

A large, light-colored gear graphic is centered in the background of the top half of the page. It has a white outline and a light beige fill, with a smaller white circle inside it.

TROUSSE

santé et sécurité

Guide à l'intention
des dirigeantes, des dirigeants
et des représentantes
et représentants syndicaux,
des membres des comités
de santé et de sécurité
et des militantes et militants
en matière de
santé et de sécurité

Protéger nos membres



Alliance de la Fonction publique du Canada
Public Service Alliance of Canada



Table des matières

Partie 1	Guide sur la santé et la sécurité des membres de l'AFPC	3
Partie 2	Rapport d'enquête sur un accident – AFPC.....	21
Partie 3	Types d'accident	25
Partie 4	Processus d'enquête sur un accident	27
Partie 5	Liste d'inspection en milieu de travail de l'AFPC	29
Partie 6	Formulaire de rapport d'inspection en milieu de travail	33
Partie 7	Processus de règlement interne des plaintes	37
	• Rapport de plainte sur un danger	38
Partie 8	Processus de règlement interne des plaintes	39
	• Rapport d'infraction à la loi	40
Partie 9	Processus de règlement interne des plaintes	41
	• Rapport d'enquête sur un danger ou une infraction à la loi	42
	• RHDCC formulaire d'enregistrement de la plainte	43
Partie 10	Rapport – droit de refus : Art. 128/129	45
	• RHDCC formulaire d'enregistrement d'un refus de travailler	46
Partie 11	Comités locaux de santé et de sécurité	49
	• Formulaire standard de procès-verbaux	50
Partie 12	Modèles de mandat – Comités d'orientation et comités locaux	55
Partie 13	Comités de santé et de sécurité/Formulaire d'identification des représentantes et représentants	59
Partie 14	Code canadien du travail Partie II (Santé et sécurité au travail)	67
Partie 15	Vue d'ensemble des dispositions de la Partie II du Code canadien du travail	69
Partie 16	Règlement concernant la santé et la sécurité au travail	85
Partie 17	Règlement concernant les comités de sécurité et de santé et les représentants	87

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

Introduction

L'Organisation internationale du travail (OIT) définit la santé et la sécurité comme suit :

« L'avancement et le maintien du degré le plus élevé de bien-être physique, mental et social des travailleurs.

La prévention, parmi les travailleurs, des maladies causées par leurs conditions de travail.

La protection des travailleurs, dans leur emploi, contre les facteurs cause de maladie.

Le placement et le maintien des travailleurs dans un environnement professionnel adapté à leur condition physiologique et psychologique. »

Cette définition a été adoptée par le Congrès du travail

du Canada et ses syndicats affiliés, dont l'AFPC. Le sens que l'OIT donne à la santé et à la sécurité va bien au-delà des préoccupations historiques des
» Nous nous intéressons maintenant à un vaste éventail de questions qui touchent les travailleurs. Non seulement nous voulons veiller à ce que nos membres ne se blessent pas dans l'exercice de leurs

fonctions courantes, mais nous devons également examiner le travail et ses éventuelles incidences sur leur santé physique et mentale à long terme.

La protection de nos membres est la responsabilité de tous. Bien que l'employeur soit tenu d'assurer un milieu de travail sain et sécuritaire, c'est à nous de veiller à ce qu'il s'acquitte de ses obligations, conformément

Grâce à ce guide, qui regroupe une foule de questions, nous pourrons faire en sorte que nos membres se prévalent de leurs droits et sachent quand il y a atteinte à ces droits.

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"



La santé et la sécurité – Une question prioritaire

La santé et la sécurité de nos membres doivent être une priorité en tout temps. Nos membres ne peuvent goûter les fruits du travail du syndicat (une meilleure rémunération, des avantages améliorés, l'égalité, etc.) si leur milieu de travail leur a causé une blessure, une maladie ou un préjudice psychologique. Tous les niveaux du syndicat s'emploient à contraindre l'employeur à observer règlements, lois et conventions collectives en vigueur. Il ne peut y avoir de compromis sur la

Chaque niveau du syndicat joue un certain nombre de rôles. Nous en décrivons quelques-uns dans les sections suivantes.

Sections locales

Faire participer les membres – Chaque section locale de l'AFPC doit tout mettre en œuvre pour que ses membres connaissent leurs droits et n'hésitent pas à signaler toute atteinte à ceux-ci à l'employeur ou à la section locale. Ils doivent se sentir à l'aise de soulever des questions auprès de la section locale par l'intermédiaire des membres syndiqués du Comité mixte de santé et de sécurité, de leurs délégués syndicaux ou des dirigeantes et dirigeants de la section locale. Il importe au plus haut point de sensibiliser les membres, de les renseigner et de communiquer avec

Mettre sur pied un Comité de santé et de sécurité de la section locale – En plus de la participation de membres du syndicat au Comité local mixte de santé et de sécurité, la section locale doit mettre sur pied son propre Comité de santé et de sécurité. Celui-ci doit comprendre des membres syndiqués du Comité mixte, ainsi que d'autres membres et/ou de dirigeantes et dirigeants de la section locale. Ce Comité peut être chargé de déterminer les questions à porter devant le Comité mixte. En outre, il peut se pencher sur des questions devant faire l'objet de négociations collectives ou de mesures législatives. Le Comité de santé et de sécurité de la section

Comité local de santé et de sécurité – *L'article 135 de la partie II du code canadien du travail* prévoit l'établissement de comités locaux mixtes de santé et de sécurité. Certains représentants de l'employeur pourraient tenter de limiter la composition des comités mixtes et restreindre par le fait même la participation du syndicat. Les sections locales doivent faire pression pour que les comités soient formés de suffisamment de membres pour que les divers intérêts et lieux de travail des membres soient bien représentés. De plus, les sections locales doivent veiller à ce que les représentantes et représentants aux comités mixtes reçoivent une formation appropriée, soit en suivant une formation patronale-syndicale donnée sur les lieux de travail, soit en participant à des programmes de

Prendre des mesures – Nos conventions collectives et la partie II du Code canadien du travail établissent nos droits légaux en matière de santé et de sécurité. Des dispositions comme *l'article 127 « processus de règlement interne des plaintes »* de la partie II du Code nous offrent la possibilité de régler certains litiges. Cet article prévoit aussi l'intervention de l'agente ou l'agent de santé et de sécurité de RHDC – Travail, si les parties ne

Toutefois, il peut parfois arriver que le processus échoue et que nous devions nous en remettre à *l'article*

Il se peut aussi que nous devions envisager de déposer des griefs ou même d'orchestrer une campagne syndicale interne ou, au besoin, une campagne publique visant à faire pression sur l'employeur pour qu'il prenne des mesures. Les sections locales qui ont besoin d'aide peuvent s'adresser aux représentants de leur Élément et/ou aux bureaux régionaux de l'AFPC. Dans la plupart des régions, des représentants régionaux en santé et sécurité

Tenir les membres au courant – Il est prioritaire de tenir les membres bien informés des différents dossiers. Les envois directs par la poste, le courrier électronique, les tableaux d'affichage et les séances d'information en milieu de travail sont quelques-unes des façons de tenir les membres au courant des démarches de la section locale dans divers dossiers. On fera connaître aux membres qui sont leurs représentantes et représentants au Comité de santé et de sécurité en affichant la liste des noms et des

Il y a lieu d'afficher les procès-verbaux des réunions du Comité de santé et de sécurité de la section locale et du Comité mixte, de faire valoir les réussites de

la section locale et de mobiliser les membres autour des questions en suspens. La mobilisation se fait bien plus facilement si les membres se sentent concernés et informés.

Communication et réseautage – La section locale doit chercher des moyens d'accroître ses liens et ses contacts dans les dossiers de santé et de sécurité. Le Comité de santé et de sécurité de la section locale peut se charger d'une partie de ce travail, en accomplissant les tâches suivantes :

- 1) Consulter les membres lorsque l'employeur veut adopter du nouveau matériel, des nouvelles technologies ou des méthodes de travail (avant que la question ne soit examinée au Comité local mixte de santé et de sécurité).
- 2) Organiser des réunions de santé et de sécurité avec d'autres syndicats.
- 3) Assurer le réseautage entre les membres de l'Exécutif de la section locale et le lieu de travail.
- 4) Établir des contacts avec des organismes-ressources (universités, collèges, groupes de travailleurs accidentés, etc.)
- 5) Rédiger des bulletins pour faire état des problèmes et des intérêts particuliers.

L'Exécutif de la section locale doit

- 1) Veiller à ce que la section locale communique avec les membres des lieux de travail isolés.
- 2) S'affilier aux conseils et aux fédérations du travail.
- 3) Tenir à jour les listes d'envoi.
- 4) Veiller à ce que les membres informent la section locale des cours qu'ils suivent.

- 5) Créer un poste de membre de l'Exécutif responsable de la santé et de la sécurité.
- 6) Personnaliser l'information présentée dans les bulletins, p. ex., « *Voici en quoi cette question vous touche* ».
- 7) Transmettre l'information aux échelons supérieurs – ne pas négliger des questions qui pourraient avoir des répercussions sur la « vue d'ensemble ».
- 8) Assurer l'accessibilité de l'information comme la partie II du *code canadien du travail*, les règlements, les manuels du Conseil du Trésor et les conventions collectives.

Éducation et formation – La section locale doit déterminer toutes les occasions de formation en santé et en sécurité pour les membres, les délégués syndicaux, les membres de comité et les dirigeantes et dirigeants qui font partie de l'Exécutif de la section locale. Dans une section locale, rien ne peut remplacer les militantes et militants qui sont bien formés et bien renseignés. En plus d'établir quelles séances de formation sont offertes en milieu de travail par l'AFPC, le CTC ou la Fédération du travail, la section locale peut aussi demander des séances de formation spéciales au syndicat ou au CTC. On envisagera de regrouper des membres d'une section locale et d'autres sections locales s'il y a lieu afin d'avoir un nombre suffisant de participants pour la tenue d'une séance de formation régionale. La formation doit être obligatoire pour les membres des différents comités

Faire participer le réseau des déléguées et délégués

syndicaux – La santé et la sécurité et la protection de nos membres ne sont pas la responsabilité

réseau des délégués de la section locale doit jouer un rôle, recevoir une formation pertinente et faire partie intégrante de l'équipe vers laquelle les membres peuvent se tourner pour obtenir du soutien. Une personne élue ou nommée comme représentante ne doit jamais répondre « ce n'est pas mon travail » à un membre qui lui fait part de ses préoccupations. Même si elle ne peut répondre à la question ou connaît mal le dossier, elle doit pouvoir diriger le membre vers de

Signaler les accidents du travail – Il faut périodiquement rappeler aux membres de signaler tous les accidents ou les blessures qui surviennent en milieu de travail, y compris tous les incidents même si ce sont des accidents évités de justesse. En outre, le Comité mixte doit être au courant de chaque incident,

et les membres du syndicat qui siègent au Comité doivent veiller à ce que l'employeur fasse rapport de

Enquêter sur les accidents et les blessures – Veiller à ce que le Comité mixte de santé et de sécurité participe aux enquêtes sur les accidents ou les blessures. Non seulement devrait-on faire une enquête sur les incidents entraînant une blessure, mais il faudrait aussi faire une enquête sur les accidents évités de justesse. Bien connaître la situation, que cette dernière ait entraîné une blessure ou non, peut être d'une importance capitale pour un membre et peut permettre la prévention d'autres accidents ou blessures. L'alinéa 135(7)e) du *code canadien du travail* porte sur les droits des comités de participer aux

Comité spéciaux – La section locale peut envisager, si les ressources le permettent, de former des comités spéciaux chargés de dossiers tels que la qualité de l'air intérieur, les lieux contaminés,

Ces comités doivent comprendre un membre syndiqué du Comité mixte de santé et de sécurité. Les comités spéciaux peuvent aider la section locale à élaborer des stratégies sur la façon de traiter ces dossiers et autres intérêts.

Établir des liens – De nombreuses sections locales ont la chance de se trouver dans une région où, grâce à la présence d'universités, de collèges ou d'autres établissements, elles peuvent consulter des experts sur divers problèmes. Il suffit souvent de téléphoner à un expert sur l'ergonomie, la qualité de l'air, l'amiante ou autres questions. L'expert peut exiger des honoraires mais, dans certains cas, il accepte d'aider la section locale gratuitement.

Tenir des dossiers – Les dossiers et les documents de la section locale revêtent une importance extrême, non seulement pour la section locale même, mais pour toute l'organisation si un cas problème doit être renvoyé aux échelons supérieurs. Dès qu'un cas n'est plus entre les mains de la section locale, tout nouvel intervenant s'initie forcément à un nouveau dossier. La section locale doit donc être en mesure de « tracer un portrait fidèle » du cas, sans oublier qu'il n'y a jamais «

Passer le mot – Le fait d'informer les membres des questions de santé et de sécurité influe nécessairement sur l'appui qu'ils sont susceptibles d'apporter à la section locale lorsque des « actions » doivent être prises. Personne n'aime se trouver subitement dans une situation où on le met à contribution alors qu'il n'est même pas au courant du cas. Pour la plupart, les cas exigeant des mesures de la section locale sont des cas dont elle s'occupe depuis un certain temps.

Il importe de mettre les membres dans le coup dès le

le syndicat a fait et ils seront beaucoup plus enclins à appuyer les mesures envisagées. Avant tout, il faut veiller à ce que les membres connaissent leurs droits, tels que ceux de savoir, de participer et de

Ressources internes – Les sections locales disposent d'un certain nombre de ressources internes. Cependant, si un cas ne peut être réglé par la section locale ou qu'il exige des ressources spéciales dès le départ, les sections locales

Chaque Élément de l'AFPC emploie au moins un agent ou une agente de service avec qui l'on peut communiquer pour obtenir de l'aide. Dans chaque bureau régional de l'AFPC, il y a une représentante ou un représentant en matière de santé et de sécurité, ou une représentante ou un représentant régional qui peut travailler avec vous et le personnel de l'Élément. Enfin, l'Élément ou le bureau régional peut solliciter l'aide du Bureau national de santé et sécurité de la Section des programmes de l'AFPC. Les sections locales ne sont jamais laissées pour compte si elles

Ne pas se contenter du statu quo – L'histoire nous enseigne que nous ne devons jamais nous satisfaire du statu quo, surtout quand il s'agit de la santé et de la sécurité des travailleurs et des travailleuses. Quand les sections locales sont appelées à intervenir dans des dossiers comme ceux mentionnés jusqu'ici, elles ont non seulement la capacité, mais également l'obligation de recommander des améliorations. Que ces améliorations se concrétisent par la modification de lois ou de règlements ou par le renforcement des dispositions des conventions collectives, des changements s'imposeront toujours. Les sections locales peuvent être le moteur du changement et

Travailler au sein des éléments

Dix-sept Éléments représentent les membres de l'AFPC

à la grandeur du pays. Chaque Éléments compte parmi son personnel des agentes et agents de service qui peuvent fournir aider et conseiller les membres du Comité de santé et de sécurité et les

Les diverses ressources offertes par les Éléments de l'AFPC :

Communication et réseautage – Les Éléments peuvent :

- servir de lien entre les sections locales et l'AFPC aux niveaux régional et national;
- communiquer des renseignements aux autres Éléments;
- accumuler des données sur divers dossiers comme le syndrome des bâtiments malsains, les lieux contaminés, l'inobservation du *code*, etc.;
- aider à diffuser des renseignements sur les questions de santé et de sécurité aux membres du Comité de santé et de sécurité de la section locale.

Élaboration de solutions – Les Éléments de l'AFPC peuvent contribuer grandement à trouver des solutions. Ils peuvent :

- surveiller les politiques ministérielles sur la santé et la sécurité;
- engager la collecte de données afin de circonscrire les problèmes;
- appuyer le Comité de santé et de sécurité de la section locale;
- fournir une représentation dans les cas difficiles lors des réunions de la section locale;

- présenter aux congrès des Éléments des résolutions sur des questions de santé et de sécurité;
- aider à formuler des revendications en matière de santé et de sécurité;
- soulever les problèmes liés à la santé et à la sécurité aux conférences régionales et nationales.

Travailler avec les régions

L'AFPC compte 23 bureaux régionaux répartis dans sept régions du pays. Le personnel collabore avec les dirigeants et dirigeantes des sections locales et des membres et met son savoir-faire et ses connaissances

à leur disposition. L'AFPC compte cinq représentants régionaux dans diverses régions du pays (Halifax, Ville de Québec, Gatineau, Toronto et Vancouver)

Une vice-présidente exécutive régionale ou un vice-président exécutif régional représente chaque région en plus de présider le Conseil régional.

Les conseils régionaux sont constitués de membres actifs qui travaillent à forger un lien étroit entre le syndicat et ses membres. Ils discutent d'enjeux syndicaux et maintiennent un réseau de communications avec les membres en se regroupant pour mieux échanger entre eux. Ils apprennent leurs droits, prennent des mesures collectives et façonnent

le futur de leur syndicat et de leur milieu de travail. Ils peuvent aussi être influents sur la perception de leur syndicat dans les médias, dans leur communauté, dans le mouvement syndical ainsi

Ils ont un rôle important dans la mobilisation des membres autour des questions touchant la santé et la sécurité.

Certains conseils régionaux ont même créé dans leur région un Comité syndical de santé et sécurité ayant un mandat bien précis, notamment :

- La promotion de la santé et la sécurité dans leur région.
- Offrir de l'aide et des conseils afin de protéger les droits des travailleuses et travailleurs blessés au travail.
- Offrir de la formation en santé et sécurité aux membres.
- Participer au processus de planification des activités et des événements touchant la santé et la sécurité.

Ressources – De nombreux bureaux régionaux peuvent soit fournir directement un certain nombre de ressources, soit aiguiller les sections locales vers des ressources comme les suivantes :

- Personne-ressource à l'échelle régionale pour les questions de santé et de sécurité;
- Recherches sur des problèmes de santé et de sécurité;
- Prestation de conseils aux Éléments et aux sections locales;
- Liste d'experts en santé et en sécurité qui peuvent conseiller et aiguiller les sections locales;
- Renseignements sur des sujets et des dossiers d'actualité en matière de santé et de sécurité;
- Promotion d'activités régionales axées sur la santé et la sécurité;

- Éducation et formation;
- Séances de formation destinées au Comité mixte.

Communication et réseautage – Les bureaux régionaux peuvent aider à :

- Tenir les sections locales au courant des enjeux;
- Coordonner les comités régionaux de santé et de sécurité;
- Dresser une liste collective sur les questions de santé et de sécurité;
- Coordonner des activités, exercer des pressions, présenter des requêtes, mener des démonstrations;
- Assurer la liaison avec les organisations syndicales provinciales;
- Dresser des listes d'envoi à jour;
- Fournir des renseignements sur des causes clés qui ont été gagnées ou perdues relativement à l'indemnisation des travailleurs et

Élaboration de solutions – Les bureaux régionaux peuvent aider à trouver des solutions en offrant les services suivants :

- Appuyer les efforts des sections locales;
- Rencontrer les comités de santé et de sécurité pour les aider à élaborer des stratégies;
- Donner des conseils et un encadrement aux membres;
- Aider à la formulation et à la représentation des griefs au CNM;
- Apporter une aide en ce qui a trait aux refus de travailler et aux plaintes déposées aux termes de la partie II du *Code canadien du travail*;

- Apporter une aide relativement aux demandes d'indemnisation des travailleurs;
- Travailler avec les conseils régionaux.

Le programme national de santé et de sécurité

Le Programme national de santé et de sécurité est coordonné par l'entremise de la Section des programmes située au siège social de l'AFPC. Le Bureau national travaille dans le but d'accroître l'importance accordée à la santé et à la sécurité à l'AFPC. Il joue aussi un rôle prépondérant dans la coordination du programme national de l'AFPC axé sur la santé et la sécurité de nos membres.

Ressources – Le bureau national fournit diverses ressources telles que les suivantes :

- Prestation d'aide et de conseils aux dirigeantes et dirigeants de l'AFPC et des Éléments ainsi qu'aux membres de son personnel;
- Matériel et outils éducatifs;
- Coordination des conférences nationales sur la santé et la sécurité;
- Trousses d'outils devant aider les sections locales à accomplir leur travail;
- Tenue de listes de ressources au bureau national, dans les régions et les Éléments;
- Statistiques nationales;
- Recherches sur des problèmes de santé et de sécurité;
- Énoncés de politique sur les questions de santé et de sécurité;
- Information sur l'élaboration des règlements fédéraux et des politiques du CNM.

Communication et réseautage – Le bureau national tâche de :

- Tenir les membres au courant par la diffusion de bulletins et la parution d'articles dans les publications de l'AFPC.
- Veiller à ce que les enjeux et les événements reçoivent une couverture médiatique.
- Participer avec d'autres syndicats et le CTC à des comités qui s'occupent de santé, de sécurité, de l'environnement, d'indemnisation des accidents de travail et des droits des accidentés du travail.
- Travailler avec les agentes et agents de service des Éléments et les représentants régionaux de l'AFPC à assurer la cohésion du

Élaboration de solutions – Le bureau national travaille avec les dirigeantes et dirigeants de l'AFPC et des Éléments ainsi qu'avec les membres de son personnel à trouver des solutions en offrant les services suivants :

- Fournir des conseils, des renseignements et du soutien technique.
- Préparer des documents de formation.
- Préparer des documents et des outils à l'intention des militants et militantes en matière de santé et de sécurité des sections locales
- Participer à l'élaboration de lois et règlements touchant la santé, la sécurité, l'environnement et l'indemnisation des accidents du travail.
- Présenter de fortes positions syndicales aux comités du CNM.
- Participer, au besoin, à l'élaboration et à la révision de politiques d'employeur d'envergure nationale.

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

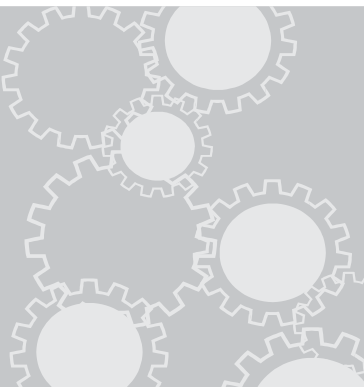
"

"

"

"

"



Obtenir de l'aide

Les sections locales doivent surmonter de nombreux obstacles en tâchant quotidiennement de protéger la santé et la sécurité des membres. La plupart du temps, les problèmes sont gérés et réglés par la section locale. En d'autres occasions, les sections locales obtiendront l'aide requise de la

- La section locale communique avec l'Élément.
- Selon la nature du problème, l'Élément peut décider de communiquer avec le bureau régional de l'AFPC le plus près ou demander à la section locale de le faire.

- Toujours selon la nature du problème, l'Élément ou le bureau régional de l'AFPC peut communiquer avec le bureau national de l'AFPC pour obtenir des conseils

En suivant ces étapes, l'Élément et le bureau régional de l'AFPC sont tenus au courant du problème et s'efforcent de trouver une solution.

Bureaux des éléments



Syndicat de l'agriculture

 233, rue Gilmour, pièce 1000
Ottawa ON K2P 0P1
 613-560-4306

**Syndicat de l'emploi et de l'immigration
du Canada**

 233, rue Gilmour, pièce 1004
Ottawa ON K2P 0P1
 613-236-9634

Syndicat des employé-e-s de l'Impôt

 233, rue Gilmour, pièce 800
Ottawa ON K2P 0P1
 613-235-6704



**Syndicat des employé-e-s des Anciens
combattants**

 233, rue Gilmour, pièce 703
Ottawa ON K2P 0P1
 613-560-5460

Syndicat des employé-e-s du Nunavut

 Box 869
Iqaluit NU X0A 0H0
 867 979-4209



Syndicat des employé-e-s du Yukon


 2285 2^e Avenue, pièce 201
Whitehorse YK Y1A 1C9
 867-667-2331

**Syndicat des employées et employés
nationaux**

 150 rue Isabella, pièce 900
Ottawa ON K1S 1V7
 613-560-4364

**Syndicat des employés des postes et des
communications**

 233, rue Gilmour, pièce 701
Ottawa ON K2P 0P1
 613-560-4342

Syndicat des employés du Solliciteur général  233, rue Gilmour, pièce 603
Ottawa ON K2P 0P1
 613-232-4821

Syndicat des Douanes et de l'Immigration  1741, avenue Woodward
Ottawa ON K2C 0P9
 613-723-8008



Syndicat des ressources naturelles  233, rue Gilmour, pièce 600
Ottawa ON K2P 0P1
 613-560-4378

Syndicat des services gouvernementaux  233, rue Gilmour, pièce 705
Ottawa ON K2P 0P1
 613-560-4395

Syndicat des travailleurs de l'environnement  2181, promenade Thurston
Ottawa ON K1G 6C9
 613-736-5533

Syndicat des travailleurs du Nord  5112-52^e rue, pièce200
Yellowknife NWT X1A 1T6
 867-873-5668

Syndicat national de la santé  233, rue Gilmour, pièce1202
Ottawa ON K2P 0P1
 613-237-2732

Union canadienne des employés des transports  233, rue Gilmour, pièce 702
Ottawa ON K2P 0P1
 613-238-4003

Union des employés de la Défense nationale  116, rue Albert, pièce700
Ottawa ON K1P 5G3
 613-594-4505

Bureaux régionaux

Siège social – Ottawa



233, rue Gilmour, Ottawa, ON K2P 0P1



613-560-4200



<http://www.psac-afpc.com>

Région de l'Atlantique

- St. John's/Labrador NF : 709-726-6454
- Gander NF/Labrador : 709-651-3727-8
- Halifax NS : 902-443-3541
- Charlottetown PE : 902-892-5481
- Moncton NB : 506-857-4220

Région du Québec

- Ville de Québec QC : 418-666-6500
- Montréal QC : 514-875-7100

Région de la capitale nationale

- Gatineau QC : 819-777-4647
- Ottawa ON : 613-560-2560

Région de l'Ontario

- Kingston ON : 613-542-7322
- Toronto ON : 416-485-3558
- London ON : 519-659-1124
- Sudbury ON : 705-674-6907
- Thunder Bay ON : 807-345-8442

Région des Prairies

- Winnipeg MB : 204-947-1601
- Saskatoon SK : 306-244-3033
- Regina SK : 306-757-3575
- Edmonton AB : 1-800-814-3948 (Alberta/T.N.O. seulement) ou 780-423-1290
- Calgary AB 1-800-461-8914 (Alberta/T.N.O. seulement) ou 403-270-6555

Région de la Colombie-Britannique

- Vancouver BC : 604-430-5631
- Victoria BC : 250-953-1050

Région du Nord

- Yellowknife YT : 867-873-5670
- Whitehorse NT : 867-667-2331
- Iqaluit NU : 867-979-7430

Se servir de la partie ii du code canadien du travail

La version actuelle du *code canadien du travail*, qui a été adoptée en septembre 2000, a été nettement améliorée

CODE CANADIEN DU TRAVAIL, PARTIE II **Santé et sécurité au travail**

Sujet	Article
Interprétation (entreprises fédérales)	2
Interprétation (santé et sécurité au travail)	122
Objet	122.1
Modes de communication	122.3
Champ d'application de la présente partie	123
OBLIGATIONS	
Obligation générale de l'employeur	124
Obligations spécifiques de l'employeur	125
Obligations spécifiques de l'employeur (SIMDUT)	125.1
Obligation de fournir des renseignements en cas d'urgence.....	125.2
Mines de charbon.....	125.3
Obligations des employés.....	126
Interdictions en cas d'accident	127
PROCESSUS DE RÈGLEMENT INTERNE DES PLAINTES	
Plainte au supérieur hiérarchique	127.1
Refus de travailler en cas de danger	128
Navires et aéronefs	128

Enquête de l'agent de santé et de sécurité	129
Primauté éventuelle de la convention collective.....	130
Maintien des autres recours.....	131

EMPLOYÉES ENCEINTES OU ALLAITANTES

Cessation des tâches	132
----------------------------	-----

PLAINTES DÉCOULANT DE MESURES DISCIPLINAIRES

Plainte au Conseil	133
Ordonnances du Conseil.....	134

COMITÉS D'ORIENTATION EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

Constitution obligatoire.....	134.1
-------------------------------	-------

COMITÉS LOCAUX DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

Constitution obligatoire.....	135
-------------------------------	-----

RÈGLES COMMUNES AUX COMITÉS D'ORIENTATION ET AUX COMITÉS LOCAUX

Nomination des membres	135.1
Règlements	135.2

REPRÉSENTANTS EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

Nomination.....	136
Comités ou représentants pour certains lieux de travail	137

COMMISSION DE LA SÉCURITÉ DANS LES MINES DE CHARBON

Constitution de la Commission	137.1
Approbation des plans et procédures	137.2
Exemption	137.2

EXÉCUTION

Comités spéciaux	138
Programmes de surveillance médicale.....	139

AGENTS DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

Désignation.....	140
Pouvoirs de l'agent de santé et de sécurité.....	141
Inspections.....	141.1

GÉNÉRALITÉS

Obligation d'assistance	142
Entrave et fausses déclarations.....	143
Divulgence de renseignements.....	143.1
Local d'habitation	143.2
Déposition en matière civile	144

MESURES SPÉCIALES DE SÉCURITÉ

Cessation d'une contravention.....	145
------------------------------------	-----

APPEL DES DÉCISIONS ET INSTRUCTIONS

Nomination.....	145.1
Procédure	146
Enquête.....	146.1
Pouvoirs	146.2
Caractère définitif des décisions.....	146.3
Interdiction de recours extraordinaires.....	146.4
Salaire.....	146.5

MESURES DISCIPLINAIRES

Interdiction générale à l'employeur	147
Abus de droits	147.1

INFRACTIONS ET PEINES

Infraction générale.....	148
Consentement du ministre	149
Tribunal compétent	150
Dénonciation	151
Procédure d'injonction.....	152
Injonction	153
Exclusion de l'emprisonnement.....	154

COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS

Avis	155
------------	-----

POUVOIRS DU CONSEIL CANADIEN DES RELATIONS DU TRAVAIL

Plaintes au Conseil	156
---------------------------	-----

FACTURATION

Facturation des services, installations, etc.....	156.1
---	-------

RÈGLEMENTS

Gouverneur en conseil	157
-----------------------------	-----

APPLICATION DE LOIS PROVINCIALES

Sociétés d'État provinciales	158
Exclusion.....	159
Application de certaines dispositions	160

Partie 2

Rapport d'enquête sur un accident

RAPPORT D'ENQUÊTE SUR UN ACCIDENT

RAPPORT D'ENQUÊTE SUR UN ACCIDENT



Alliance de la Fonction publique du Canada
Public Service Alliance of Canada

Nom du membre blessé :	
Employeur :	
Élément :	
Lieu de travail :	
Adresse :	
Heures de travail :	
Classification du membre blessé :	
Date de l'accident/incident :	Heure de l'accident/incident :
Adresse du membre blessé :	
N° de téléphone :	
Superviseure / superviseur du membre blessé :	
Accident/incident signalé à :	
Date à laquelle l'accident/incident a été signalé :	
Date et heure de l'accident/incident :	
Lieu (emplacement physique) de l'accident/incident :	
Conditions météorologiques (s'il y a lieu) :	

Description des événements entourant l'accident/incident :

Description de la blessure :

Cause directe de la blessure :

Causes de l'accident (Énumérer toutes les causes possibles) :

Type d'accident :

Recommandations :

Matériel en cause dans l'accident/incident :

Nom des témoins :

N° de téléphone :

Premiers soins donnés? Oui ?

Non ?

Dans l'affirmative, nom de la personne ayant donné les premiers soins :

Nom de la représentante ou du représentant syndical chargé de l'enquête :

Nom de la représentante ou du représentant de la direction chargé de l'enquête :

Signature de la représentante ou du représentant syndical :

Date du rapport :

Note : Veiller à remplir le recto et le verso du formulaire. S'il faut des feuilles supplémentaires, les paginer les joindre au rapport.

Partie 3

Types d'accident

FAUX PAS ET CHUTES : Faux pas ou chute sur une surface glacée ou mouillée, à l'extérieur, ou sur une surface mouillée ou glissante, à l'intérieur.

TOMBER À UN NIVEAU INFÉRIEUR : Tomber d'une plate-forme ou autre structure surélevée, comme un échafaudage ou un espace de rangement supérieur.

MANUTENTION (SOULEVER, POUSSER ET TIRER) : Différentes blessures attribuables à la manutention manuelle, comme les entorses et autres blessures musculosquelettiques.

SE FAIRE HEURTER/HEURTER : Accidents qui surviennent quand un appareil, comme du matériel mobile de manutention, heurte une personne ou qu'elle se heurte contre un appareil pour toutes sortes de raisons.

SE FAIRE COINCER DANS/ENTRE : Accidents qui surviennent quand une personne est coincée dans une machine, entre des pièces d'une machine ou différentes machines.

CONTACT (CHALEUR/PRODUITS CHIMIQUES/COURANT ÉLECTRIQUE) : Entrer en contact avec des éléments chauds ou d'autres sources de chaleur, des produits chimiques ou des sources de haute tension.

EXPOSITION AUX ÉLÉMENTS : Exposition de courte durée à une chaleur ou à un froid intense, ou exposition de longue durée menant à un excès de chaleur ou de froid.

MORSURESETÉGRATIGNURES: Blessures accidentelles reçues au contact de chiens domestiques, d'autres animaux de compagnie ou d'animaux sauvages.

EXPOSITION À DES GAZ OU À DES ÉMANATIONS TOXIQUES : Exposition à des gaz ou à des émanations toxiques qui peuvent avoir des effets aigus ou chroniques.

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

Partie 4

Processus d'enquête sur un accident

Comme l'indique le Guide sur la santé et la sécurité de l'AFPC, le Comité local mixte de santé et de sécurité doit participer à toutes les enquêtes, dont celles sur les accidents ou les blessures, tout comme un représentant ou une représentante en santé et sécurité.

La coprésidence du Comité local nomme le membre ou les membres du Comité devant participer aux enquêtes.

Au moment de participer à une enquête sur un accident

ou une blessure, l'employé membre du Comité ou le représentant ou la représentante en santé et sécurité doit suivre les étapes que voici ou veiller à

1. **Premiers soins** – Veiller à ce que les soins médicaux voulus soient dispensés.
2. **Prise en charge du lieu de l'accident** – Monter des barrières, arrêter les machines et suivre les procédures établies.
3. **Témoins** – Repérer et identifier les témoins et chercher à savoir ce qui s'est passé.
4. **Planification** – Décider d'un plan d'enquête, des personnes susceptibles d'aider et des activités prioritaires.
5. **Entrevues** – Réaliser les entrevues dès que possible dans un endroit non intimidant pour les personnes interviewées.
6. **Preuves matérielles** – Prendre des photos, faire des schémas et décider s'il faut procéder à la vérification du matériel ou des machines.
7. **Analyse** – Comprendre ce qui s'est passé.
8. **Rapport** – Établir et présenter son rapport au Comité local mixte de santé et de sécurité, au syndicat, à toutes les personnes qui ont contribué à l'enquête, ainsi qu'au membre qui a subi l'accident ou la blessure.
9. **Recommandations** – Formuler des recommandations et, s'il est possible de prendre immédiatement des mesures pour améliorer la situation, faire pression pour qu'elles soient adopter sans tarder.
10. **Suivi** – Établir un échéancier pour la mise en œuvre de vos recommandations par la voie du Comité ou auprès de l'employeur (dans le cas d'un représentant ou d'une représentante) et insister pour qu'il soit

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

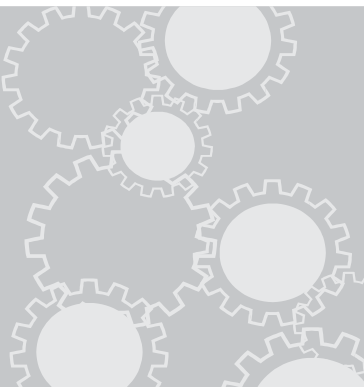
"

"

"

"

"



Partie 5

Liste d'inspection en milieu de travail

LISTE D'INSPECTION EN MILIEU DE TRAVAIL

LISTE D'INSPECTION EN MILIEU DE TRAVAIL



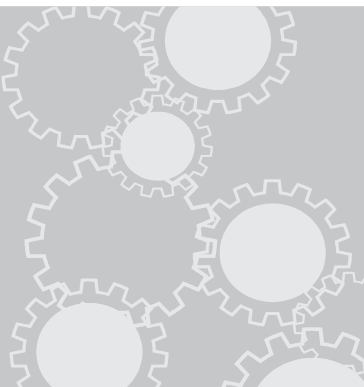
Alliance de la Fonction publique du Canada
Public Service Alliance of Canada

ÉTAT	CONFORME	NON CONFORME
Surfaces de marche (passerelles, allées) et de travail (propres, sèches, ordonnées, dégagées, bordures de tapis attachées au plancher, etc.)		
Ascenseurs (permis d'exploitation, utilisation conforme à la capacité, dispositif de communication en cas d'urgence en état de fonctionner)		
Sorties (accès facile, clairement indiquées, dégagées et déverrouillées, etc.)		
Escaliers (munis de rampes appropriées, non glissants, dégagés, bien éclairés, etc.)		
Ventilation – généralités (température, humidité, taux de renouvellement de l'air, absence de sources de contamination, prises d'air et bouches d'évacuation dégagées, etc.)		
Ventilation par aspiration à la source (gaz, vapeurs, émanations, poussières; bon débit d'air, vérification et entretien, etc.)		
Bassins oculaires, lavabos, douches de décontamination (existence, propreté, bon état de fonctionnement, etc.)		
Bruit et vibrations (niveau excessif de bruit ou de vibrations, etc.)		
Substances chimiques dangereuses (identification, existence de fiches signalétiques, procédures appropriées d'étiquetage, d'entreposage et d'élimination, etc.)		

ÉTAT	CONFORME	NON CONFORME
Premiers soins (trousses et fournitures, secouristes qualifiés, certificats valides, numéros de téléphone en cas d'urgence, etc.)		
Matériel de protection-incendie (extincteurs, tuyaux d'incendie, postes d'alarme – accessibilité et vérification, entretien, accessibilité du matériel, identification bien en évidence – panneaux, etc.)		
Procédures/exercices d'évacuation (affichage du plan d'évacuation en cas d'incendie ou d'urgence, personnel informé du plan, exercices périodiques, désignation de chefs d'évacuation, etc.)		
Protection des machines et autres dispositifs de sécurité (protection adéquate des machines, dispositifs d'arrêt d'urgence et de verrouillage, etc.)		
Machinerie (inspection et entretien courants, points de pincement possibles, force excessive requise pour faire fonctionner les machines ou le matériel, etc.)		
Matériel électrique (mise à terre, pas de cordons effilochés, etc.)		
Procédures de verrouillage (application de procédures pendant la réparation et l'entretien du matériel ou des machines, etc.)		
Installations d'hygiène (état des toilettes, des éviers, des douches; eau potable, espace de rangement des vêtements, etc.)		
Entreposage du matériel (stabilité, commodité et accès, nettoyage et entretien, etc.)		
Ameublement de bureau et du poste de travail informatique (réglage de la hauteur de la chaise et du clavier, bon soutien lombaire, etc.)		
Éclairage (éclairage suffisant pour le genre de travail, éblouissement, aires de travail, passages, cours, etc.)		

ÉTAT	CONFORME	NON CONFORME
Formation (procédures de travail sécuritaires, utilisation sécuritaire des substances chimiques dangereuses, utilisation de matériel de protection personnelle, procédures sécuritaires pour soulever du matériel lourd, accès aux espaces clos, etc.)		
Véhicules (état, appropriés aux tâches requises, procédures de fonctionnement, dossiers d'entretien, etc.)		
Dispositifs d'avertissement et de signalisation (alarmes, feux, klaxons, et autres dispositifs d'avertissement sur le matériel et les véhicules)		
Aménagement et conception de l'espace de travail et du matériel (promiscuité, mauvaises postures de travail, etc.)		
Tableaux d'affichage (affichage des rapports d'inspection en milieu de travail, liste des membres des comités de santé et de sécurité, procès-verbaux des réunions des comités de santé et de sécurité, accessibilité des tableaux d'affichage)		

Matériel de protection personnelle	DISPONIBLE	NON DISPONIBLE
Chaussures, gants, lunettes, bouchons d'oreille ou casques antibruit, respirateurs ou masques, etc.		
CONDITION	CONFORME	NON CONFORME
Bon ajustement et choix, entretien		



Partie 6

Formulaire de rapport d'inspection en milieu de travail

FORMULAIRE DE RAPPORT D'INSPECTION EN MILIEU DE TRAVAIL

FORMULAIRE DE RAPPORT D'INSPECTION EN MILIEU DE TRAVAIL



Alliance de la Fonction publique du Canada
Public Service Alliance of Canada

Élément : _____

Employeur : _____

Lieu de travail : _____

Adresse : _____

Date: _____

Heures de travail/quart : _____

Heure de début de la visite d'inspection : _____ Heure de fin de la visite d'inspection : _____

Membres du Comité/représentante ou représentant syndical :

SECTEUR	COMMENTAIRES	MESURES REQUISES

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

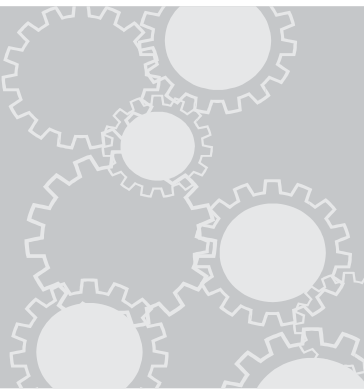
"

"

"

"

"



Partie 7

Processus de règlement interne des plaintes

RAPPORT DE PLAINTÉ SUR UN DANGER

RAPPORT DE PLAINTE SUR UN DANGER



Alliance de la Fonction publique du Canada
Public Service Alliance of Canada

DATE : _____

ÉLÉMENT : _____

SECTION LOCALE : _____

EMPLOYEUR : _____

LIEU DE TRAVAIL : _____

SECTEUR OU MINISTÈRE : _____

LIEU DU DANGER : _____

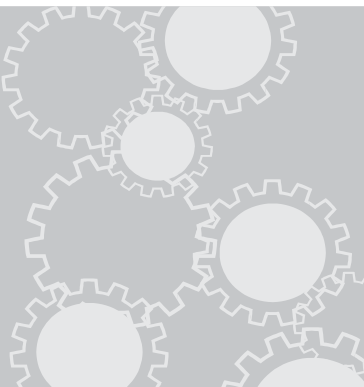
HEURE À LAQUELLE LE DANGER EST SURVENU/A ÉTÉ CONSTATÉ : _____

EXPLICATION DE LA PLAINTE SUR LE DANGER : _____

MESURES CORRECTIVES DEMANDÉES : _____

SIGNALÉ À (superviseure ou superviseur) : _____

EMPLOYÉE OU EMPLOYÉ : _____



Partie 8

Processus de règlement interne des plaintes

RAPPORT D'INFRACTION À LA LOI

RAPPORT D'INFRACTION À LA LOI



Alliance de la Fonction publique du Canada
Public Service Alliance of Canada

Description de l'infraction : _____

Lieu : _____

Date et heure de l'infraction : _____

Employeur : _____

Élément : _____

Section locale : _____

Disposition législative transgressée :

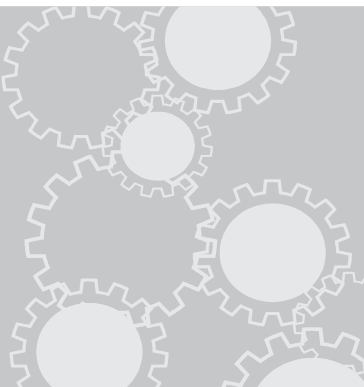
Article du *code* : _____

Règlement (clause) : _____

Mesures correctives requises : _____

Signalé à (superviseure ou superviseur) : _____

Plaignante ou plaignant : _____



Partie 9

Processus de règlement interne des plaintes

RAPPORT D'ENQUÊTE SUR UN DANGER OU UNE INFRACTION À LA LOI

RAPPORT D'ENQUÊTE SUR UN DANGER OU UNE INFRACTION À LA LOI



Alliance de la Fonction publique du Canada
Public Service Alliance of Canada

(À l'usage du membre du Comité pendant le processus d'enquête interne sur une plainte – art. 127.1)

Description de l'infraction ou du danger : _____

Superviseure ou superviseur : _____

Membres du Comité chargés d'enquêter sur la plainte : _____

Résultats de l'enquête : _____

Recommandations : _____

Représentante/représentant du syndicat _____

Représentante/représentant de la direction _____



ENREGISTREMENT DE LA PLAINTE

NE PAS UTILISER POUR LES REFUS DE TRAVAILLER EN CAS DE DANGER (se référer à l'article 128 du Code)

Code canadien du travail, Partie II – Santé et sécurité au travail
Loi sur la santé des non-fumeurs
Loi sur les produits dangereux

Une fois le formulaire rempli, veuillez l'envoyer à :
RHDC - Programme du travail
(also available in English)

SECTION A – RENSEIGNEMENTS SUR LE (LA) PLAIGNANT(E)			
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Mlle	Nom de famille :	Prénom :	Initiale :
Adresse postale :		Ville et province :	Code postal :
N° de téléphone (à domicile) : () -	N° de téléphone [messages] : () -	N° de télécopieur : () -	
Courrier électronique :	Titre de votre poste/Profession :	Êtes-vous assujetti(e) à une convention collective? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Syndicat :		Nom du représentant :	
SECTION B – RENSEIGNEMENTS SUR VOTRE EMPLOYEUR			
Nom de l'employeur ou de l'entreprise :		Adresse municipale et/ou adresse postale de l'employeur :	
Ville et province :		Code postal :	N° de téléphone : () -
N° de télécopieur : () -	Courrier électronique :	Genre d'activité :	
Nom du supérieur hiérarchique :		N° de téléphone : () -	Nombre d'employés :
Cochez une des réponses suivantes :	Nom du coprésident du comité représentant l'employeur :		N° de téléphone : () -
Y a-t-il un comité local de santé et de sécurité? Oui <input type="checkbox"/>	Nom du coprésident du comité représentant l'employé ou nom du représentant :		N° de téléphone : () -
Un représentant à la santé et la sécurité? Oui <input type="checkbox"/>			
SECTION C – RENSEIGNEMENTS SUR VOTRE PLAINTE			
Plaintes concernées (Cochez une des réponses suivantes)			
Code canadien du travail, Partie II <input type="checkbox"/> Loi sur la santé des non-fumeurs <input type="checkbox"/> Loi sur les produits dangereux <input type="checkbox"/>			
Adresse du lieu de travail (si elle diffère de l'adresse ci-haut indiquée) :		Endroit dans le lieu de travail :	
Nature de la plainte :			
Suite sur une feuille séparée OUI <input type="checkbox"/>			
Avez-vous discuté de la plainte avec votre superviseur? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>			

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"



Partie 10

Rapport

DROIT DE REFUS (ART.128/129)

DROIT DE REFUS (ART. 128/129)



Alliance de la Fonction publique du Canada
Public Service Alliance of Canada

DATE: _____ HEURE : _____

ÉLÉMENT : _____

SECTION LOCALE : _____

LIEU DE TRAVAIL : _____

SUPERVISEURE OU SUPERVISEUR : _____

PROBLÈME ET FAITS : _____

RÉSULTAT DE L'ENQUÊTE INITIALE : _____

ENQUÊTE CONJOINTE _____

MEMBRE DU COMITÉ LOCAL / REPRÉSENTANTE OU REPRÉSENTANT EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

REPRÉSENTANTE OU REPRÉSENTANT DE L'EMPLOYEUR : _____

RÉSULTAT DE L'ENQUÊTE CONJOINTE : _____

ENQUÊTE DE L'AGENT DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ DE RHDCC

AGENT DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ DE RHDCC : _____

REPRÉSENTANTES OU REPRÉSENTANTS DE L'EMPLOYEUR : _____

MEMBRE DU COMITÉ LOCAL / REPRÉSENTANTE OU REPRÉSENTANT EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

DÉCISION DE L'AGENT DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ DE RHDCC : _____

MESURES RECOMMANDÉES (ÉLÉMENT) : _____



REFUSAL TO WORK REGISTRATION ENREGISTREMENT D'UN REFUS DE TRAVAILLER

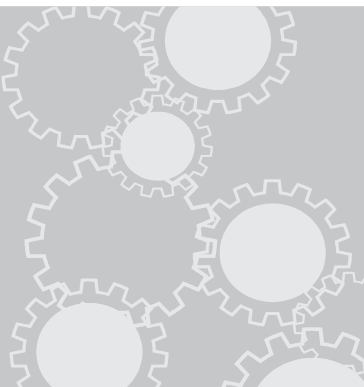
**Refusal to Work in case of danger - Registration of Notification under subsection 129(1) of Part II of the Canada Labour Code.
Enregistrement d'un avis de refus de travailler en cas de danger en vertu du para. 129(1) de la Partie II du Code canadien du travail.**

1. Complainant's name Nom du plaignant	
2. Address Adresse	3. Telephone Téléphone () -
4. Occupation	5. Years of experience in present occupation Années d'expérience en cette occupation
6. Employer's name Nom de l'employeur	
7. Address Adresse	8. Telephone Téléphone () -
9. Type of operation Genre d'activité	
10. a) When was complaint discussed with employer? Quand la plainte a-t-elle été discutée avec _____ Date _____	
b) With whom? _____ Title _____ Avec qui? _____ Titre _____	
c) Corrective measures taken? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No If yes, describe Mesures correctives prises? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, décrire	
11. a) Safety and Health Committee or Rep. Comité de sécurité et de santé ou rep. _____	
b) Co-Chair Pers. Employer Co-prés. employeur _____	
c) Co-Chair Pers. Employee Co-prés. employé(e) _____	
d) Safety and Health Representative Représentant à la sécurité et à la santé _____	
12. Statement of refusal to work Exposé du refus de travailler	

Employer's request Demande de l'employeur	Date/Time Date/Heure ____: ____	Name -Nom	Signature
Employee's request Demande de l'employé(e)	Date/Time Date/Heure ____: ____	Name -Nom	Signature

OFFICE USE ONLY - À L'USAGE EXCLUSIF DU BUREAU

Complaint No. N° de la plainte	File No. (Regional) Dossier N° (Régional)	File No. (NHQ) Dossier N° (A.C.)	Receiving Office Bureau qui a reçu la plainte
Forwarded to (Office) / Transmis à (Bureau)	Date	Complaint received by Plainte reçue par <input type="checkbox"/> Telephone <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/> Other Téléphone Entrevue Autre	



Partie 11

Comités locaux de santé et de sécurité

FORMULAIRE STANDARD DE PROCÈS VERBAUX

FORMULAIRE STANDARD DE PROCÈS VERBAUX



Alliance de la Fonction publique du Canada
Public Service Alliance of Canada

EMPLOYEUR : _____

ÉLÉMENT : _____

LIEU DE TRAVAIL : _____

ADRESSE : _____

DATE DE LA RÉUNION : _____

MEMBRES PRÉSENTS : _____

Représentants du syndicat (Coprésidence)

Représentants de la direction _____

OBSERVATRICES OU OBSERVATEURS : _____

Accidents signalés

Date de l'accident	Lieu de travail	Type d'accident

Processus de règlement interne des plaintes – Plaintes reçues

Date de la plainte	Explication de la plainte	Règlement de la plainte

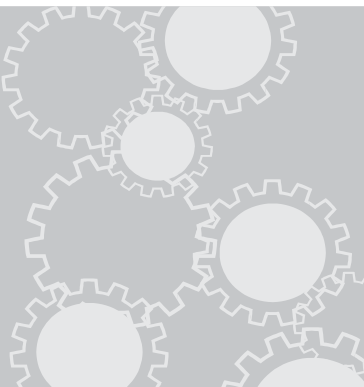
Rapports sur les refus de travailler

Date du refus	Problème et faits	Réaction de l'employeur	Décision de l'agente ou agent de santé et de sécurité

SIGNATURES DE LA COPRÉSIDENTENCE :

Syndicat : _____

Direction : _____



Partie 12

Modèles de mandat comités de santé et de sécurité

Comités d'orientation et comités locaux

Cette section propose des modèles de mandat à l'intention des comités d'orientation et des comités locaux.

Ces modèles servent uniquement de lignes directrices et doivent être modifiés en fonction des besoins de chaque comité.

MANDAT

Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité

1. Membres du comité

1.1 Le Comité comprend les membres suivants :

- Coprésidence pour l'employeur
- Coprésidence pour les employés
- représentantes et représentants (de la direction) de l'employeur
- représentantes et représentants (du syndicat) des employés

1.2 Les représentants sont nommés au Comité pour une période renouvelable de tout au plus deux (2) ans.

2. Réunions du comité

2.1 Le Comité se réunit au moins quatre (4) fois pendant l'année civile, ou comme l'exigent des situations spéciales ou d'urgence. Les

réunions ont lieu pendant les heures de travail habituelles.

2.2

Toutes les réunions du Comité se déroulent dans un endroit central, sauf entente contraire du Comité.

2.3

La coprésidence préside les réunions à tour de rôle.

2.4

Le quorum aux réunions du Comité est une majorité des membres du Comité, dont au moins la moitié sont des représentants des employés.

2.5

La coprésidence du Comité invite d'un commun accord des observateurs et observatrices aux réunions du Comité.

3.

3.1 Tenue des dossiers

Au moins dix (10) jours ouvrables avant une réunion du Comité, les points à mettre à l'ordre du jour sont présentés à la coprésidence qui les examine et en approuve l'insertion à l'ordre du jour. Au moins cinq (5) jours ouvrables avant la réunion, l'ordre du jour approuvé est remis aux membres du Comité, avec

3.2 Il incombe au coprésident ou à la coprésidente pour la direction de fournir les services d'une ou d'un secrétaire de séance.

3.3 Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réunion, un projet de procès-verbal est remis à tous les membres du Comité afin qu'ils l'examinent et présentent leurs commentaires. Les commentaires ou les modifications proposées doivent être communiqués à la coprésidence du Comité dans les dix (10) jours ouvrables. Une fois que la coprésidence approuve le projet de procès-verbal, la version finale est remise à tous les membres du Comité, de la haute direction de l'employeur et des comités locaux ainsi qu'à leur suppléance. Elle est affichée sur tous les tableaux d'affichage, y compris les babillards électroniques.

4. coûts du comité

4.1 L'employeur paie les frais de déplacement et d'hébergement, les indemnités journalières et tous les autres coûts associés à la participation des représentants des employés aux réunions du Comité.

4.2 L'employeur accorde aux représentants des employés du temps pour se préparer aux réunions du Comité et il assume tous les coûts

5. Suppléance

5.1 Sont également nommées au Comité des personnes appelées à remplacer, au besoin, les représentants habituels de l'employeur et des employés aux réunions.

6. amendments or Revisions

6.1 These terms of reference may be amended or revised by consensus of the Committee, and shall be reviewed every two (2) years.

Mandat

Comité local de santé et de sécurité

1. Membres du comité

1.2 Le Comité comprend les membres suivants :

- Coprésidence pour l'employeur
- Coprésidence pour les employés
- représentantes et représentants (de la direction) de l'employeur
- représentantes et représentants (du syndicat) des employés

1.3 Les représentants sont nommés au Comité pour une période renouvelable de tout au plus deux (2) ans.

2. Réunions du comité

2.1 Le Comité se réunit au moins neuf (9) fois pendant l'année civile, ou comme l'exigent des situations spéciales ou d'urgence. Les réunions ont lieu pendant les heures de travail habituelles.

2.2 La coprésidence préside les réunions à tour de rôle.

2.3 Le quorum aux réunions du Comité est une majorité des membres du Comité, dont au moins

2.4 La coprésidence du Comité invite d'un commun accord des observateurs et observatrices aux réunions du Comité.

3. *Tenue des dossiers*

3.1 Au moins dix (10) jours ouvrables avant une réunion du Comité, les points à mettre à l'ordre du jour sont présentés à la coprésidence qui les examine et en approuve l'insertion à l'ordre du jour. Au moins cinq (5) jours ouvrables avant la réunion, l'ordre du jour approuvé est remis aux membres du Comité, avec toute la documentation à l'appui.

3.2 Il incombe au coprésident ou à la coprésidente pour la direction de fournir les services d'une ou d'un secrétaire de séance.

3.3 Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réunion, un projet de procès-verbal est remis à tous les membres du Comité afin qu'ils l'examinent et présentent leurs commentaires. Les commentaires ou les modifications proposées doivent être communiqués à la coprésidence du Comité dans les dix (10) jours ouvrables. Une fois que la coprésidence approuve le projet de procès-verbal, la version finale est remise à tous les membres du Comité et de la haute direction de l'employeur ainsi qu'à leur suppléance. Elle est affichée sur tous les tableaux d'affichage, y compris les babillards

4. *coûts du comité*

4.1 L'employeur paie les frais de déplacement et d'hébergement, les indemnités journalières et tous les autres coûts associés à la participation des représentants des employés aux réunions du Comité.

4.2 L'employeur accorde aux représentants des employés du temps pour se préparer aux réunions du Comité et il assume tous les coûts

5. *Suppléance*

5.1 Sont également nommées au Comité des personnes appelées à remplacer, au besoin, les représentants habituels de l'employeur et des employés aux réunions.

6. *Modifications ou révisions*

6.1 Ce mandat peut être modifié ou révisé par consensus du Comité et il fait l'objet d'un examen aux deux (2) ans.

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

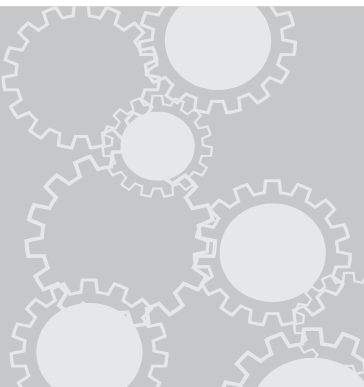
"

"

"

"

"



Partie 13

Comités de santé et de sécurité

FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DES REPRÉSENTANTES ET REPRÉSENTANTS

FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DES REPRÉSENTANTES ET REPRÉSENTANTS



Alliance de la Fonction publique du Canada
Public Service Alliance of Canada

COMITÉ D'ORIENTATION EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

EMPLOYEUR : _____

NOM DES MEMBRES DU COMITÉ (REPRÉSENTANTES ET REPRÉSENTANTS DES EMPLOYÉS)

Coprésidence pour les employés : _____

Élément : _____

Adresse postale : _____

Numéro de téléphone : (____) _____

Numéro de télécopieur : (____) _____

Adresse électronique : _____

Membre du Comité : _____

Élément : _____

Adresse postale : _____

Numéro de téléphone : (____) _____

Numéro de télécopieur : (____) _____

Adresse électronique : _____

Membre du Comité : _____

Élément : _____

Adresse postale : _____

Numéro de téléphone : (____) _____

Numéro de télécopieur : (____) _____

Adresse électronique : _____

Membre du Comité : _____

Élément : _____

Adresse postale : _____

Numéro de téléphone : (____) _____

Numéro de télécopieur : (____) _____

Adresse électronique : _____

Membre du Comité : _____

Élément : _____

Adresse postale : _____

Numéro de téléphone : (_____) _____

Numéro de télécopieur : (_____) _____

Adresse électronique : _____

Membre du Comité : _____

Élément : _____

Adresse postale : _____

Numéro de téléphone : (_____) _____

Numéro de télécopieur : (_____) _____

Adresse électronique : _____

FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DES REPRÉSENTANTES ET REPRÉSENTANTS



Alliance de la Fonction publique du Canada
Public Service Alliance of Canada

COMITÉ D'ORIENTATION EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

EMPLOYEUR : _____

NOM DES MEMBRES DU COMITÉ (REPRÉSENTANTES ET REPRÉSENTANTS DES EMPLOYÉS)

Coprésidence des employés : _____

Adresse postale : _____

Numéro de téléphone : (____) _____

Numéro de télécopieur : (____) _____

Adresse électronique : _____

Membre du Comité : _____

Adresse postale : _____

Numéro de téléphone : (____) _____

Numéro de télécopieur : (____) _____

Adresse électronique : _____

Membre du Comité : _____

Adresse postale : _____

Numéro de téléphone : (____) _____

Numéro de télécopieur : (____) _____

Adresse électronique : _____

Membre du Comité : _____

Élément : _____

Adresse postale : _____

Phone Number: (_____) _____

Fax Number: (_____) _____

E-mail Address: _____

Membre du Comité : _____

Élément : _____

Adresse postale : _____

Phone Number: (_____) _____

Fax Number: (_____) _____

E-mail Address: _____

Membre du Comité : _____

Élément : _____

Adresse postale : _____

Phone Number: (_____) _____

Fax Number: (_____) _____

E-mail Address: _____

FORMULAIRE D'IDENTIFICATION – COMITÉ DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ



Alliance de la Fonction publique du Canada
Public Service Alliance of Canada

COMITÉ LOCAL DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

ÉLÉMENT : _____

SECTION LOCALE : _____

EMPLOYEUR : _____

LIEU DE TRAVAIL : _____

NOM DES MEMBRES DU COMITÉ (REPRÉSENTANTES ET REPRÉSENTANTS DES EMPLOYÉS)

Coprésidence des employés : _____

Adresse postale : _____

Numéro de téléphone : (_____) _____

Numéro de télécopieur : (_____) _____

Adresse électronique : _____

Membre du Comité : _____

Adresse postale : _____

Numéro de téléphone : (_____) _____

Numéro de télécopieur : (_____) _____

Adresse électronique : _____

Membre du Comité : _____

Adresse postale : _____

Numéro de téléphone : (____) _____

Numéro de télécopieur : (____) _____

Adresse électronique : _____

Membre du Comité : _____

Adresse postale : _____

Numéro de téléphone : (____) _____

Numéro de télécopieur : (____) _____

Adresse électronique : _____

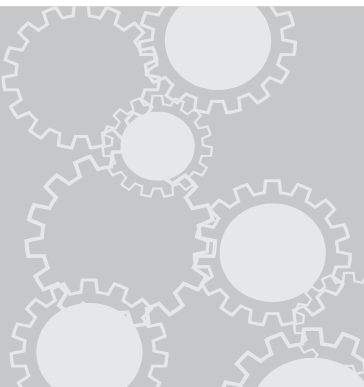
Membre du Comité : _____

Adresse postale : _____

Numéro de téléphone : (____) _____

Numéro de télécopieur : (____) _____

Adresse électronique : _____



Partie 14

Code canadien du travail partie II

(Santé et sécurité au travail)

Consultez le lien suivant :

<http://lois-laws.justice.gc.ca/fra/lois/L-2/>

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

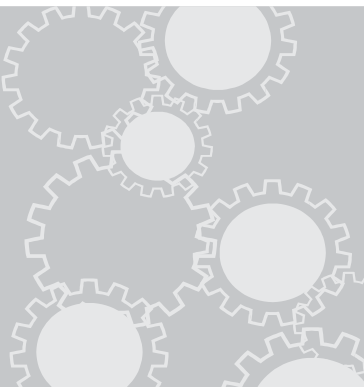
"

"

"

"

"



Partie 15

Vue d'ensemble des dispositions de la Partie II du code canadien du travail

Alliance de la fonction publique du Canada

Santé et sécurité au travail

Vue d'ensemble des dispositions de la Partie II du Code canadien du travail

Cette section traite des dispositions clés de la Partie II du *code canadien du travail*. Nous espérons que l'explication de certaines des dispositions de cette section aidera les membres du Comité de santé et de sécurité et les représentantes et représentants en santé et sécurité dans leur rôle de représentation des travailleuses et travailleurs et de prévention des blessures et maladies.

Les principaux éléments de la *Loi* sont expliqués ci-après et bon nombre d'entre eux représentent des gains significatifs pour le syndicat sur le plan de la santé et sécurité.

Définition de « danger »

La définition de « danger » comprend tout *danger ou condition réelle ou éventuelle* ou toute *activité actuelle ou future* susceptible de causer des blessures à une personne ou de la rendre malade.

Deux principaux éléments viennent s'ajouter :

- « *le danger ou condition éventuelle* » et
- « *toute activité actuelle ou future* ».

Le fait d'avoir modifié la disposition en y ajoutant la notion d'« *activité actuelle ou future* » comme source de danger possible est important. Cela aurait dû donner lieu à une interprétation plus libérale de ce qui constitue un « *danger* » en milieu de travail, étant donné que la jurisprudence qui servait à déterminer ce qui constituait un « *danger* » aurait dû être invalidée comme guide dans les causes entendues après que furent apportées les modifications à la définition de

L'ajout de « *danger ou condition éventuelle* » aurait aussi dû avoir des répercussions positives étant donné que le « *danger* » ne devrait plus être limité au concept de « **danger immédiat ou imminent** » qui a toujours été un obstacle lorsqu'il s'agissait d'exercer son droit de refuser un travail dangereux. Malheureusement, les agentes et agents de santé et sécurité fédéraux interprètent la définition modifiée de « *danger* » comme s'il n'y avait pas eu de modification,

Toutefois, en mai 2005, dans une cause de l'AFPC, la Cour fédérale d'appel (Garde de parc D. Martin c. Parcs Canada) a réitéré que lorsqu'on fait l'analyse d'un danger, elle doit prendre en compte un danger éventuel ainsi qu'une activité future. Depuis que cette décision a été rendue, certains agents et agentes des appels en santé et sécurité appliquent la définition de

La présente définition exige toujours une attente raisonnable de lésion ou de maladie avant que le danger ou la condition puisse être corrigée ou l'activité modifiée (article 122 (1)).

Mesures préventives – Hiérarchie des contrôles

L'article 122(2) établit un nouveau concept d' « hiérarchie des contrôles » pour traiter des contrôles de la santé et de la sécurité au travail.

Du point de vue des travailleuses et travailleurs, les contrôles en milieu de travail ne sont pas tous égaux. Ceux qui mettent l'accent sur la source du danger, comme l'élimination, le remplacement ou l'isolement du danger, sont habituellement les moyens les plus efficaces de prévenir et de contrôler l'exposition. Lorsque possible, les contrôles à la source devraient être une priorité

Cependant, les priorités des employeurs sont habituellement établies à l'inverse. L'employeur croit souvent qu'il est moins coûteux ou plus facile de contrôler les travailleuses et travailleurs plutôt que de contrôler le risque à la source. En traitant avec l'employeur, la stratégie syndicale devrait être d'essayer, si possible, d'obtenir des contrôles à partir du niveau hiérarchique le plus

Contrôle à la source -----Priorité syndicale

- élimination du danger
- remplacement - matériaux moins dangereux
- reconception du processus
- isolation ou enceinte fermée

Contrôle le long du parcours

ventilation locale

- méthodes spéciales

- meilleur entretien ménager
- ventilation générale

Contrôle au niveau de la personne-----

Priorité patronale

- équipement de protection personnelle
- contrôles administratifs
- rotation des travailleuses et travailleurs dans les emplois dangereux
- contrôle médical

Création de comités d'orientation en matière de santé et de sécurité

En vertu de l'article 134.1 du *code*, chaque employeur qui compte habituellement 300 travailleuses et travailleurs et plus doit établir un comité d'orientation chargé d'examiner les questions de santé et de sécurité. L'objectif du comité est de voir à ce que les questions de santé et de sécurité soient réglées au niveau de la haute direction. La création d'un tel comité est au cœur de l'approche fédérale pour ce qui est du système de responsabilité interne et de l'engagement en faveur de la prise de décision mixte. Ces comités peuvent être très puissants étant donné que leurs décisions et actions peuvent avoir des répercussions

Le Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité a un certain nombre de tâches à accomplir, dont les suivantes :

- participer à l'élaboration d'orientations et de programmes en matière de santé et de sécurité (art.134.1(4)(a));

- étudier et trancher rapidement les questions en matière de santé et de sécurité que soulèvent les membres ou qui lui sont présentées par un comité local ou un représentant (art.134.1(4)(b));
- participer à l'élaboration et au contrôle d'application du programme de prévention des risques professionnels, y compris la formation des employés en matière de santé et de sécurité (art.134.1(4)(c));
- contrôler les données sur les accidents du travail, les blessures et les risques pour la santé (art.134.1(4)(g));
- participer à la planification de la mise en œuvre et à la mise en œuvre des changements qui peuvent avoir une incidence sur la santé et la sécurité au travail (art.134.1(4)(h)).

Le Comité d'orientation a aussi certains pouvoirs, comme ceux de demander à un employeur tout renseignement qu'il estime nécessaire pour identifier les dangers existants ou possibles quant aux matériaux, processus, équipements ou activités dans tout lieu de travail de l'employeur (art.134.1(5)); et d'avoir un accès sans restriction aux rapports, études et analyses de l'État et de l'employeur sur la santé et étant toutefois subordonné au consentement de l'intéressé (art.134.1(6)).

Le Comité d'orientation se rencontre pendant les heures ouvrables, au moins une fois tous les trois mois (quatre fois par année); si d'autres réunions sont nécessaires en raison d'une urgence ou de toute autre circonstance spéciale, le Comité se réunira tel que requis pendant les heures ouvrables ou en dehors des heures ouvrables (art.134.1(7)).

Élargissement des pouvoirs et des fonctions des comités locaux de santé et de sécurité au travail et des représentantes et représentants

Les comités de santé et de sécurité au travail et les représentantes et représentants en santé et sécurité effectuent, entre autres, les tâches suivantes :

- ils participent à la mise en œuvre et au contrôle d'application du programme de prévention des dangers au travail, qui comprend la formation des travailleuses et travailleurs en matière de santé et de sécurité (art.135(7)(c));
- ils aident l'employeur à enquêter sur l'exposition des employés à des substances dangereuses et à apprécier cette exposition (art.135(7)(j));
- ils inspectent, chaque mois, tout le lieu de travail ou une partie du lieu de travail, de façon que celui-ci soit inspecté au complet au

Les dispositions relatives aux représentantes et représentants en santé et sécurité *exigent* qu'une représentante ou un représentant *soit* nommé dans chaque lieu de travail où il y a moins de 20 travailleuses et travailleurs ou pour lequel un employeur n'est pas obligé de former un comité local de santé et de

Une représentante ou un représentant d'un comité local de santé et de sécurité peut demander à un employeur du lieu de travail pour lequel elle ou il a été nommé tout renseignement que le Comité ou la représentante ou le représentant peut estimer nécessaire pour identifier les dangers existants ou possibles en ce qui a trait aux

Dispositions communes : comités d'orientation et comités locaux

En ce qui touche le processus de sélection et de nomination des membres des comités, il est important de noter que les membres sont choisis par leur syndicat après consultation auprès de tout travailleur ou travailleuse qui n'est pas représenté par un syndicat quelconque (art. 135.1(1)).

À noter particulièrement l'article 135.1(2) qui précise que les membres d'un comité d'orientation peut inclure des personnes qui ne sont pas des travailleuses et travailleurs. Ce point a été ajouté pour permettre aux représentantes et représentants syndicaux qui ne sont pas des travailleuses et travailleurs d'être nommés comme membres du comité après consentement donné par les parties.

Cette disposition vise surtout les comités d'orientation où l'expertise de ces personnes

Si le syndicat omet de choisir une personne pour siéger au comité, une agente ou un agent de santé et de sécurité avisera par écrit la section locale du syndicat, et enverra une copie de l'avis aux bureaux nationaux du syndicat et à l'employeur, indiquant que le comité ne peut être constitué tant que la

Si aucune personne n'est choisie, **l'employeur exercera les fonctions du comité** jusqu'à ce qu'une personne soit choisie et que le comité soit constitué (art.135.1(5)).

Les membres du comité peuvent **consacrer le temps nécessaire**, pendant les heures de travail normales, pour assister aux réunions ou pour exercer leurs fonctions, **pour se préparer pour la prochaine réunion et pour fins de déplacement.**

des deux présidences du comité est nécessaire (art.135.1(10)).

Les membres du comité sont rémunérés par l'employeur pour leurs nombreuses tâches, **qu'elles soient accomplies pendant les heures de travail ou en dehors des heures de travail normales** (art.135.1(11)).

Bien que cela apparaisse dans la section sur les tâches spécifiques de l'employeur, celui-ci doit assurer la disponibilité des lieux de travail, de l'équipement et du personnel nécessaires pour l'implantation

Tâches spécifiques de l'employeur

Les tâches spécifiques de l'employeur ne sont pas limitées aux milieux de travail contrôlés par l'employeur. Elles s'appliquent aussi à chaque activité de travail faite par une travailleuse ou un travailleur dans un lieu de travail qui n'est pas contrôlé par l'employeur, en autant que ce dernier contrôle l'activité. Les activités accomplies en dehors du lieu de travail et sur les lieux d'une tierce partie sont maintenant

Elles comprennent, entre autres, les tâches suivantes (*Remarque : le mot « prescrit » signifie prescrit par le règlement ou déterminé selon les dispositions prescrites par la réglementation.*)

- mettre à la disposition des travailleuses et travailleurs, pour examen, sous forme imprimée ou électronique, une copie des règlements (s.125(1)(e));
- assurer que le lieu de travail, les espaces de travail, les procédures ainsi que la machinerie,

l'équipement et les outils utilisés par les travailleuses et travailleurs répondent aux normes ergonomiques prescrites (art.125(1)(t) et art.125(1)(u));

- assurer que les membres des comités d'orientation et des comités locaux et les représentantes et représentants en santé et sécurité reçoivent la formation prescrite en santé et sécurité (art.125(1)(z.01));
- répondre, dès que possible, aux rapports faits par les travailleuses et travailleurs (art.125(1)(z.02));
- assurer la disponibilité, sur les lieux de travail, de l'équipement et du personnel nécessaire pour la mise en œuvre des comités d'orientation et des comités locaux (art.125(1)(z.07));
- collaborer avec les comités d'orientation et les comités locaux à l'exécution de leurs tâches (art.125(1)(z.08));
- développer des orientations et des programmes de santé et de sécurité après consultation avec le comité (art.125(1)(z.09));
- répondre par écrit aux recommandations faites par les comités dans les trente jours suivant leur réception, indiquant quelle mesure, s'il y a lieu, sera prise et quand elle sera prise (art.125(1)(z.10));
- fournir au comité une copie de tout rapport sur les dangers dans le milieu de travail, y compris une évaluation de ces dangers (art.125(1)(z.11));
- assurer que le comité inspecte, chaque mois, une partie ou la totalité du lieu de travail, de sorte que chaque partie sera inspectée au moins une fois par année (art.125(1)(z.12));

- faire enquête et évaluer les expositions professionnelles aux matières dangereuses de la manière prescrite, avec l'aide du comité (art.125.1(f)).

Nouveaux règlements canadiens en matière de santé et de sécurité au travail

Comme bon nombre des devoirs spécifiques de l'employeur se réfèrent aux normes prescrites, de nouveaux règlements sont constitués pour préciser les exigences légales des employeurs assujettis à ces normes.

Par exemple, l'article 125(1)(z.03) et l'article 125(1)(z.04) exigent la mise en place d'un nouveau programme réglementaire de prévention. Le but de la réglementation est d'établir pour les parties concernées un processus traitant des risques professionnels avant qu'une lésion ou qu'une maladie ne survienne. **Un programme de formation, intégré au programme réglementaire de prévention, verra aussi à traiter des besoins de formation particuliers.** On a déjà commencé à rédiger la réglementation avec l'entière participation

En réponse au problème grandissant de la violence au travail, l'article 125(1)(z.16) a été ajouté et exige que l'employeur prenne les mesures prescrites nécessaires pour prévenir la violence au travail et en protéger les personnes au travail. On a déjà commencé à rédiger la réglementation avec l'entière

Comme les articles 125(1)(t) et (u) se réfèrent à des normes ergonomiques prescrites qui permettront de régler les problèmes ergonomiques au travail, il faudra constituer une nouvelle réglementation

ergonomique pour les organisations de compétence fédérale. Il faudra continuer à faire pression pour que le gouvernement commence à s'occuper de cette nouvelle réglementation.

Il y a aussi un besoin évident de mettre à jour la *Réglementation sur les comités de santé et de sécurité et sur les représentants* qui existe actuellement. Il faudra également faire pression sur le gouvernement pour qu'il commence à examiner la

Nouvelles obligations pour les travailleuses et travailleurs

En vertu de l'article 126(1)(j), toute travailleuse ou travailleur doit signaler à son employeur toute situation qu'elle ou il croit de nature à constituer une contravention, de la part de l'employeur, d'une autre travailleuse ou d'un autre travailleur ou de toute autre personne, à la Partie II du *code*. L'employeur doit répondre (voir art.125(1)(z.02)) et une agente ou un agent de santé et de sécurité doit intervenir si une travailleuse ou un travailleur se plaint que l'employeur ne répond pas. Il est clair qu'il faut répondre aux plaintes des travailleuses et travailleurs, et plus important encore, prendre des mesures qui

Création d'un processus interne pour le règlement des plaintes

Un nouveau processus interne pour le règlement des plaintes est créé en vertu de l'article 127.1. Ainsi, les parties peuvent traiter et tenter de résoudre leurs problèmes de santé et de sécurité au travail.

Ce processus interne de règlement des plaintes doit être utilisé avant les autres recours disponibles en vertu de la Partie II du *code*, sauf dans le cas de refus de faire un travail dangereux et le droit des

travailleuses enceintes ou qui allaitent de se retirer de tout travail dangereux. Le processus comprend les principales étapes suivantes :

Étape 1 : Une travailleuse ou un travailleur croit, avec raison, qu'il y a eu contravention au *code* ou qu'il risque d'y avoir un accident ou un risque pour la santé et fait une plainte à son supérieur hiérarchique (art.127.1(1));

Étape 2 : La travailleuse ou le travailleur et son supérieur hiérarchique doivent essayer de régler la

Étape 3 : Si la plainte n'est pas résolue par les parties, l'une ou l'autre partie peut la renvoyer à la présidence du comité local qui entamera une

Étape 4 : Les personnes qui enquêtent sur la plainte doivent informer par écrit la travailleuse ou le travailleur et l'employeur des résultats de l'enquête (art.127.1(4));

Étape 5 : Les personnes qui enquêtent sur la plainte peuvent faire des recommandations à l'employeur relativement à la situation faisant l'objet de la plainte, qu'ils en arrivent ou non à la conclusion que la plainte est bien fondée

Étape 6 : Si on décide que la plainte est bien fondée, l'employeur avise par écrit et sans tarder les personnes chargées de l'enquête de la manière dont il remédiera à la situation et des délais qu'il s'est fixé. Il doit

Étape 7 : Si les personnes chargées de l'enquête

faire en sorte qu'aucune travailleuse ou qu'aucun travailleur n'est exposé à ce risque jusqu'à ce que la situation soit corrigée (art.127.1(7));

Étape 8 : La travailleuse ou le travailleur ou l'employeur peut renvoyer une plainte à une agente ou un agent de santé et de sécurité dans les cas suivants (art.127.1(8)) :

- (a) l'employeur conteste les résultats de l'enquête;
- (b) l'employeur a omis de prendre les mesures nécessaires pour remédier à la situation faisant l'objet de la plainte dans les délais prévus ou d'en informer les personnes chargées de l'enquête;
- (c) les personnes chargées de l'enquête ne s'entendent pas sur le bien-fondé de la plainte.

Étape 9 : L'agente ou l'agent de santé et de sécurité doit faire enquête sur la plainte (art.127.1(9));

Étape 10 : Après enquête, l'agente ou l'agent de santé et de sécurité (art.127.1(10)) :

- (a) peut donner à l'employeur ou à la travailleuse ou au travailleur des instructions;
- (b) peut recommander que l'employeur et la travailleuse ou le travailleur règlent à l'amiable la situation faisant l'objet de la plainte;
- (c) si l'agent conclut qu'un danger existe, donne des instructions pour régler la situation.

Refus de travailler en cas de danger

Un certain nombre de changements ont été apportés à l'article 128 qui traite du droit de refuser de faire un travail dangereux.

Vous pouvez toujours refuser de travailler si vous avez un motif raisonnable de croire que quelque chose présente un danger pour vous-même ou pour une ou un collègue de travail ou si une condition existe qui constitue un danger pour vous (art.128(1)(a) et (b)). Dorénavant, vous pouvez refuser de travailler

si vous avez des motifs raisonnables de croire que **l'accomplissement de la tâche constitue un danger pour vous-même ou pour une autre**

Les refus de travail ne sont toujours pas permis dans certaines circonstances dangereuses. Ces circonstances incluent le refus de travailler qui met directement en danger la vie, la santé et la sécurité d'une autre personne (art.128(2)(a)); ou quand le danger constitue une condition normale de l'emploi (art.128(2)(b)). Le concept de danger inhérent à certaines tâches est une préoccupation syndicale depuis nombre d'années.

Ce concept devra être redéfini compte tenu de la nouvelle

Si votre convention collective contient des dispositions sur le refus de travailler, vous devez choisir le processus que vous déciderez de suivre avant d'exercer votre refus de travailler en cas de danger. Par conséquent, quand une travailleuse ou un travailleur informe son employeur de son refus de faire un travail dangereux, elle ou il doit informer l'employeur de son intention de se prévaloir des dispositions d'une convention collective qui s'applique ou de la Partie II du *code*. Le choix du recours est irrévocable à moins d'un accord à l'effet contraire entre l'employeur et la travailleuse

Une travailleuse ou un travailleur a aussi le droit de choisir une personne du même lieu de travail pour être présente pendant une enquête de l'employeur quand

un membre du comité local de santé et de sécurité n'est pas disponible (art.128(10)).

Salaires et avantages

Les travailleuses et travailleurs affectés par un arrêt de travail survenant à la suite du processus interne de règlement des plaintes, du droit de refus ou de la directive d'une agente ou d'un agent de santé et de sécurité **seront considérés comme étant au travail** jusqu'à ce que le travail reprenne ou jusqu'à la fin de leur quart de travail. La même chose s'applique aux travailleuses et travailleurs qui doivent travailler un quart de travail postérieur, à moins d'avoir reçu un avis minimum d'une heure de ne pas se présenter au travail (art.128.1(1) et (2)). Un employeur peut affecter à d'autres tâches convenables les travailleuses et

Les travailleuses et travailleurs qui ont touché leur salaire et avantages qui y sont rattachés en vertu des dispositions qui précèdent peuvent être tenus de les rembourser à l'employeur s'il est établi, après épuisement de tous les recours des travailleuses ou des travailleurs qui se sont prévalus des droits de refus, qu'elles et ils ont exercé leurs droits **sachant que les circonstances ne le justifiaient pas**. L'employeur doit alors prouver que les travailleuses et travailleurs savaient qu'il n'y **avait pas de motif raisonnable de croire** qu'un risque constituait un

Pour exercer le droit de refuser d'effectuer un travail dangereux, une personne doit suivre la procédure suivante :

Étape 1 : Faire rapport de son refus à l'employeur sans plus tarder (art.128(6));

Étape 2 : Choisir un recours, soit la convention collective, soit la Partie II du Code (art.128(7));

Étape 3 : Si l'employeur reconnaît qu'un danger existe, il doit prendre les mesures correctives immédiatement

Étape 4 : Si la question n'est pas réglée, rapporter le refus continu à l'employeur et au Comité (art.128(9));

Étape 5 : L'employeur doit immédiatement faire enquête, en présence de la travailleuse ou du travailleur et de la représentante ou du représentant syndical au Comité (art.128(10));

Étape 6 : Si la question n'est toujours pas réglée, faire rapport du refus de travailler à l'agente ou l'agent de

Remarque : l'employeur doit informer le comité de toutes les mesures prises pour protéger les travailleuses et travailleurs du danger (art.128(14)).

Enquête de la RHDC-Travail et de l'agente ou l'agente ou l'agent de santé et de sécurité

Une fois que l'agente ou l'agente ou l'agent de santé et de sécurité a été avisé du maintien du refus, la procédure suivante doit être suivie :

Étape 1: Une fois informé du maintien du refus, l'agente ou l'agent de santé et de sécurité doit faire enquête sur la question en présence de l'employeur, de la travailleuse ou du travailleur et, dans la plupart des cas, d'un membre syndical du comité local de santé et de sécurité (art.129(1));

Étape 2 : Au terme de l'enquête, l'agente ou l'agent de

de sa décision confirmant si le danger existe ou non (art.129(4));

Étape 3 : Avant la tenue de l'enquête et la prise de décision de l'agente ou de l'agent de santé et de sécurité, on peut demander à la travailleuse ou au travailleur de rester dans un lieu sûr proche du lieu en cause ou affecter cette personne à d'autres tâches convenables (art.129(5));

Étape 4 : Si l'agente ou l'agent de santé et de sécurité conclut à l'existence du danger, elle ou il doit donner des instructions et la travailleuse ou le travailleur peut continuer à refuser de travailler

Étape 5 : Si l'agente ou l'agent de santé et de sécurité conclut à l'absence de danger, la travailleuse ou le travailleur ne peut plus maintenir son refus mais elle ou il, ou une personne désignée par elle ou lui, peut en appeler par écrit de la décision à un agent

Travailleuses enceintes ou allaitantes

En plus d'avoir le droit de refuser tout travail dangereux en vertu de la Partie II du *code*, une travailleuse enceinte ou allaitante peut cesser, pour une très courte période de temps, d'exercer ses fonctions courantes **sans perte de salaire ni d'avantages** si elle estime que la poursuite de ses tâches courantes peuvent constituer un risque pour sa santé ou celle du fœtus ou de l'enfant

La travailleuse doit consulter le médecin de son choix, dès que possible, pour qu'il établisse l'existence du risque (art.132(2)).

Quand une décision est prise à savoir s'il y a un risque ou non, la travailleuse ne peut plus cesser

d'accomplir les fonctions de sa tâche en vertu des présentes dispositions (art.132(3)).

Après consultation avec la travailleuse, l'employeur peut l'affecter à un autre poste ne présentant pas de risque pour sa santé ni pour celle du fœtus ou de l'enfant (art.132(4)).

Pendant la période où elle cesse d'accomplir ses tâches en vertu des présentes dispositions, la travailleuse est réputée continuer à occuper son poste et continue de toucher le salaire et de bénéficier des avantages qui y sont rattachés, qu'elle ait été affectée ou non à un autre emploi qui ne pose pas

Cet article ne vise qu'à couvrir une période très courte, soit à partir du moment où la travailleuse enceinte ou allaitante croit qu'elle pourrait être exposée à un grave risque professionnel jusqu'au moment où elle cesse de travailler, le médecin qualifié de son choix

Par la suite, la couverture est prévue en vertu des articles 204, 205, 205.1 et 205.2 de la **Partie III du Code canadien du travail** ou par le chapitre 13 de la Politique du Conseil du Trésor sur les réaffectations ou les congés pour cause de maternité. La couverture prévue en vertu de la Partie III du *code* et de la Politique du Conseil du Trésor est limitée à un droit à une modification de l'emploi ou à la réaffectation à un emploi plus sécuritaire. S'il est impossible de modifier l'emploi ou de réaffecter la travailleuse enceinte ou allaitante, elle peut

L'AFPC continue de faire pression pour une meilleure protection des travailleuses enceintes et allaitantes.

Le gouvernement fédéral ne s'est toujours pas engagé à établir une protection complète en cas de maternité similaire à ce qui existe au Québec.

Plainte présentée au Conseil – Mesures patronales prises contre les travailleuses et travailleurs

L'article 133 traite des plaintes déposées devant le Conseil canadien des relations industrielles ou le Conseil des relations de travail dans la fonction publique contre un employeur qui a imposé des mesures disciplinaires à une travailleuse ou un travailleur après qu'elle ou il a exercé **quelque droit que ce soit** en vertu du *code*. L'utilisation de la protection prévue à cet article n'est plus limitée au droit de refus ou à l'enquête menée par l'agente ou l'agent de santé et

En plus de la travailleuse ou du travailleur, toute personne désignée par elle ou lui peut maintenant déposer une plainte devant le Conseil (art.133(1)). Cette mesure permet à une représentante ou un représentant syndical de déposer la plainte

L'article 133(6) précise clairement que la **charge de la preuve** est imposée à l'employeur pour satisfaire le Conseil que ses raisons de prendre une mesure particulière n'avait rien à voir avec le fait que les travailleuses et travailleurs ont exercé leurs droits en vertu du *code*.

Cet article du *code* devrait être lu en conjonction avec l'article 147 (Mesures disciplinaires).

Agentes et agents de santé et de sécurité

Le nouveau Code améliore sensiblement les pouvoirs des agentes et agents de santé et de sécurité de la RHDCC-Travail.

Sont inclus, entre autres, les pouvoirs suivants :

- emporter ou enlever, aux fins d'essais ou d'analyses, toute pièce de matériel ou d'équipement lorsque aucune analyse ne permet de le faire raisonnablement (art.141(1)(b));
- ordonner à toute personne de ne pas déranger tel endroit ou tel objet pendant un délai raisonnable en attendant l'examen, l'essai, l'enquête ou l'inspection qui s'y rapporte (art.141(1)(g));
- ordonner à l'employeur ou à une travailleuse ou un travailleur, ou à la personne que désigne l'un ou l'autre, selon le cas, de l'accompagner lorsqu'il se trouve dans le lieu de travail (art.141(1)(j));
- avoir des entretiens privés avec toute personne, celle-ci pouvant, à son choix, être accompagnée d'un représentant syndical ou d'un conseiller juridique, homme ou femme (art.141(1)(k)).

L'agente ou l'agent de santé et de sécurité peut donner un ordre même s'il ne se trouve pas physiquement

L'obligation claire de l'agente ou de l'agent de santé et de sécurité de faire enquête sur tout décès d'une travailleuse ou d'un travailleur a été inclus dans le *code* (art.141(4)).

Pour assurer le maintien de bonnes communications, on exige aussi que dans les dix jours qui suivent l'achèvement du rapport écrit faisant suite à toute enquête qu'elle ou il effectue, l'agente ou l'agent de santé et de sécurité en transmet copie à l'employeur

Inspections par l'agente ou l'agent de santé et de sécurité

Un membre syndical et un membre patronal du comité local doit accompagner l'agente ou l'agent de santé et de sécurité lors d'une inspection du lieu de travail (art.141.1(1)(a)).

L'inspection peut avoir lieu en son absence s'ils choisissent de ne pas être présents (art.141.1(2)).

Questions générales

Personne ne peut empêcher une travailleuse ou un travailleur de fournir des renseignements à l'agent d'appel ou à l'agent de santé et de sécurité (art.143.1).

Il est interdit à quiconque de pénétrer dans un lieu de travail situé dans un local servant d'habitation à une travailleuse ou un travailleur sans le consentement de cette dernière ou de ce dernier (art.143.2). Cette mesure vise à protéger le logement privé des travailleuses et travailleurs qui choisissent le **télétravail** à partir de leur domicile.

Mesures de sécurité spéciales

Le pouvoir de l'agente ou l'agent de santé et de sécurité peut émettre une ordonnance pour mettre fin à toute contravention en cours contre une disposition du *code* est toujours prévu à l'article 145(1) et vise maintenant **les contraventions récentes**. Cela devrait régler le problème soulevé par nombre de travailleuses et de travailleurs, soit que l'agente ou l'agent de santé et de sécurité doit être témoin de la contravention afin qu'une

De plus, une ordonnance peut être émise afin que les mesures soient prises pour éviter que la contravention ne se continue ou ne se répète (art.145(1)(b)).

Appels des décisions et des ordonnances

L'agent de sécurité régional est remplacé par un agent d'appel.

Tout employeur, travailleuse, travailleur ou syndicat qui se sent lésé par des instructions données par l'agente ou l'agent de santé et de sécurité en vertu de la présente partie peut, **dans les trente jours** qui suivent la date où les instructions sont données ou confirmées par écrit, interjeter appel de celles-ci par écrit à un agent d'appel (art.146(1)). L'augmentation est significative par rapport au délai précédent qui était de quatorze jours.

Les pouvoirs de l'agent d'appel ont également été élargis. Il peut non seulement modifier, annuler ou confirmer la décision ou les instructions, mais aussi émettre toute ordonnance qu'il juge indiquée (art.146.1(1)).

L'agent d'appel est tenu d'obligations et de pouvoirs additionnels complexes, dont entre autres :

- convoquer des témoins et les contraindre à comparaître et à faire une déposition sous serment ainsi qu'à produire les documents et les pièces qu'il estime nécessaires pour lui permettre de rendre sa décision (art.146.2(a));
- examiner les dossiers et faire des enquêtes, s'il le juge nécessaire (art.146.2(d));
- en tout état de cause, accorder le statut de partie à toute personne ou tout groupe qui, à son avis, a essentiellement les mêmes intérêts qu'une des parties et pourrait être concerné par la décision (art.146.2(g));
- fixer lui-même la procédure à suivre, en donnant la possibilité à chaque partie de lui

présenter des éléments de preuve et de faire des observations (art.146.2(h));

- trancher toute affaire ou question sans tenir d'audience (art.146.2(i));
- ordonner l'utilisation de modes de télécommunication permettant aux parties et à lui-même de communiquer les uns avec les autres simultanément (art.146.2(j)).

Selon le *code*, la **décision de l'agent d'appel est définitive et ne peut être contestée ni revue par quelque tribunal que ce soit** (art.146.3). Aucun recours n'est admis, aucun bref ne peut être décerné

et aucune poursuite ne peut être intentée en vue de contester, réviser, empêcher ou limiter l'agent

Les employeurs de même que les représentants syndicaux ont fait part de graves préoccupations quant à l'interprétation de cet article. Bien que nous croyions que, peu importe ce qui est mentionné dans le présent article, le tribunal fédéral en a la compétence, l'apparence d'une protection totale est inquiétante et il se peut que la voie du tribunal fédéral ne soit pas apparente pour toutes les personnes qui croient que

CRTFP et CCRI

Il est impossible d'en appeler des décisions de l'agent d'appel devant la CRTFP ou le CCRI. La seule exception sont les plaintes déposées en vertu des articles 133 et

147 (qui concernent les plaintes lors d'une poursuite

Perte de salaire pour assister à une procédure

Finalement, la travailleuse ou le travailleur qui assiste

à comparaître par l'agent d'appel a le **droit d'être rémunéré par l'employeur** à son taux de salaire régulier pour les heures qu'il y consacre et qu'il aurait autrement passées au travail (art.146.5). En d'autres termes, si une personne a travaillé pendant les procédures, l'employeur devait

Processus d'appel – Renseignements généraux

Au départ, les employeurs et les travailleuses et travailleurs s'entendaient sur le bien-fondé d'avoir un système à deux paliers dans tous les cas, y compris les dossiers disciplinaires et les appels contre les ordonnances de l'agente ou l'agent de santé et de sécurité. Le premier palier serait celui de l'agent d'appel et le deuxième celui du Conseil canadien des relations industrielles (CCRI). Cette procédure permettrait que les problèmes facilement résolubles soient traités au premier palier, sans passer par la procédure quasi judiciaire du CCRI. Ce dernier est toutefois nécessaire afin que toutes les questions puissent être traitées de façon impartiale et efficace, par un organisme extérieur à la RHDC- Travail. Il a été envisagé de mettre en place une procédure du CCRI similaire à celle prescrite dans la Partie I révisée du *code* : les dossiers seraient traités par un membre du CCRI avec l'aide de deux membres à temps partiel du Conseil pour entendre

Le gouvernement a rejeté cette procédure en faveur d'un simple appel devant un agent d'appel au sein de la RHDC- Travail.

Quoi qu'il en soit, le gouvernement n'a pas tenu promesse. Dans une lettre datée du 12 juillet 1996, envoyée aux travailleuses et travailleurs de même qu'aux employeurs, l'ex-sous-ministre adjointe Nicole Sénécal affirmait que le gouvernement avait l'intention de « *présenter la fonction de l'agent*

CCRT réformé dès que ce sera approprié ». Le CCRT (maintenant CCRI) a été réformé à la suite de la révision de la Partie I du Code, mais la Partie II n'est pas adaptée à la nouvelle réalité. Sans un mécanisme d'appel extérieur, la RHDCC-Travail reverra ses propres décisions. Cette mesure viole le principe de la justice naturelle. L'équité dicte qu'il devrait toujours y avoir un examen extérieur indépendant d'une décision administrative.

De plus, certains travailleurs et travailleuses de la fonction publique doivent actuellement présenter leurs appels à la CRTFP qui n'a aucune expertise particulière en santé sécurité. Le processus d'appel devrait être fidèle dans son application afin que les employeurs et les travailleuses et travailleurs fédéraux soient traités de manière efficace et uniforme par un Conseil ayant une vaste expérience

Ce qui a été avancé, avec le projet de loi C-12, est un processus d'appel qui, selon nous, ne convient pas et nous espérons qu'on pourra revoir ce processus dans un très proche avenir. Le ministre du Travail s'est engagé à revoir le processus d'appel le plus tôt possible et les discussions avec les responsables de

Mesures disciplinaires

L'article sur l'interdiction générale a également été modifié. L'article interdit toujours à l'employeur de congédier, suspendre, mettre à pied ou rétrograder une travailleuse ou un travailleur ou de lui imposer une sanction pécuniaire ou autre ou de refuser de lui verser la rémunération afférente à la période au cours de laquelle elle ou il aurait travaillé si elle ou il ne s'était pas prévalu des droits prévus au *code* (art.147).

L'article protège la travailleuse ou le travailleur contre toute mesure disciplinaire que l'employeur pourrait tenter contre elle ou lui ou menacer d'intenter une telle mesure contre une travailleuse ou un travailleur qui a fourni à une personne agissant dans l'exercice de fonctions attribuées en vertu du *code* un renseignement relatif aux conditions de travail touchant sa sécurité ou **celles de ses collègues de travail**

Il accorde également la même protection à une travailleuse ou un travailleur qui a observé les dispositions du Code ou cherché à les faire appliquer (art.147(c)).

En plus d'être une interdiction exécutoire par les tribunaux, une plainte peut être déposée auprès du CCRI ou de la CRTFP par la travailleuse ou le travailleur ou toute personne agissant en son nom. Le Conseil peut entendre les plaintes en vertu de ses propres règles de procédure. Il est important de noter que la plainte peut être faite en ce qui a trait à toute mesure interdite, spécialement en lumière de l'article

147(c). **Elle n'est pas limitée aux questions reliées**

Le **fardeau de la preuve** imposé à l'employeur est également énoncé à l'article 147.1(1). Une fois toutes les procédures d'enquête et d'appel épuisés par la travailleuse ou le travailleur qui a exercé ses droits en vertu des articles 128 et 129, un employeur peut prendre des mesures disciplinaires à l'égard de la travailleuse ou du travailleur qui s'est prévalu des droits prévus à ces articles s'il peut prouver que celle-ci ou celui-ci a **délibérément exercé ces droits de façon abusive**. On précise davantage la prescription de la loi énoncée précédemment à

Infractions et peines

Les amendes et les pénalités ont été augmentées de façon substantielle, l'amende maximale s'élevant à 1 000 000 \$ dans le cas d'infractions entraînant ou qui entraîneront probablement la mort, une maladie ou des blessures graves pour une travailleuse ou un travailleur. Les modifications comprennent aussi une peine d'emprisonnement pour un maximum de

Ce changement pourrait avoir un impact important sur les employeurs dans le cas d'une poursuite. Par le passé, des poursuites ont habituellement été déposées à la suite d'un décès ou d'une blessure grave, presque mortelle. Étant donné l'augmentation des pénalités maximales, les tribunaux augmenteront probablement les amendes de façon substantielle lorsqu'ils en

Règlements en vertu de la *Partie II du Code canadien du travail*

Il y a actuellement 19 règlements concernant la santé et la sécurité au travail en vertu de la ***Partie II du Code canadien du travail***. Ces règlements sont soumis à des examens et modifications cycliques de sorte qu'il est nécessaire de consulter le bureau régional de la RHDCC-Travail le plus près pour s'assurer d'avoir la version la plus actuelle possible des règlements.

Voici la liste la plus à jour, datée d'avril 2006

- Partie I : Définitions
- Partie II : Sécurité dans les édifices
- Partie III : Structures temporaires et excavations
- Partie IV : Appareils de levage

- Partie V : Chaudières et appareils sous pression
- Partie VI : Éclairage
- Partie VII : Niveaux de bruit
- Partie VIII : Sécurité électrique
- Partie IX : Assainissement
- Partie X : Matières dangereuses
- Partie XI : Espaces clos
- Partie XII : Matériels, équipement, dispositifs et vêtements de sécurité
- Partie XIII : Outils et machinerie
- Partie XIV : Manipulation de matériaux
- Partie XV : Enquête et rapports sur les situations hasardeuses
- Partie XVI : Premiers soins
- Partie XVII : Séjourner en sécurité dans un lieu de travail
- Partie XVIII : Opérations de plongée
- Partie XIX : Programme de prévention des risques (traite de ergonomie)
- Partie XX : Prévention de la violence dans le lieu de travail

En plus de cette liste, les **Règlements pour les Comités et les représentants en santé et sécurité** sont en voie d'être modifiés.

Conclusion

Le but premier de la *partie II du code canadien du travail* est de prévenir les accidents et les lésions survenant en cours d'emploi, liés au travail ou se produisant au travail.

Cette loi est la norme de protection minimale accordée aux travailleuses et travailleurs fédéraux. La connaissance et la compréhension des droits des travailleuses et des travailleurs sont importantes pour les exercer entièrement. Cette protection peut et doit être améliorée davantage dans les conventions collectives par la voie du processus de négociation collective.

Les comités d'orientation et de santé et de sécurité au travail sont l'outil le plus important qui permet aux travailleuses et travailleurs de faire valoir leurs droits. La participation des syndicats à ces comités aura des répercussions directes sur la santé et la sécurité de toutes les travailleuses et de tous les

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

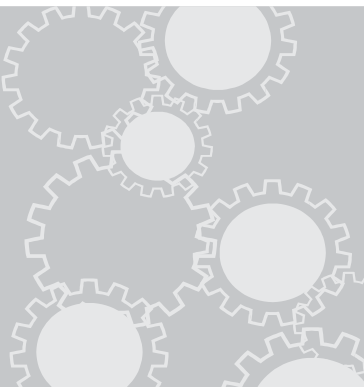
"

"

"

"

"



Partie 16

Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail

Consultez le lien suivant :

<http://lois-laws.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-86-304/index.html>

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

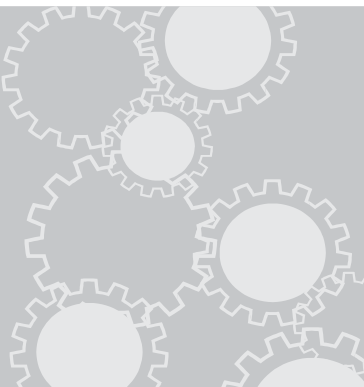
"

"

"

"

"



Partie 17

Règlement sur les comités de sécurité et de santé et les représentantes et représentants

Consultez le lien suivant :

<http://lois-laws.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-86-305/index.html>

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"

"