

AUDIT DES COMITÉS

DE SANTÉ
ET DE SÉCURITÉ

SCFP



AUDIT DES COMITÉS DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

BUT

Cet audit est conçu pour les comités de santé et de sécurité établis qui souhaitent évaluer leur programme de santé et de sécurité ainsi que l'efficacité de leur comité. Il aidera les comités à repérer leurs lacunes et à établir leurs priorités pour continuellement s'améliorer.

Les nouveaux comités et ceux qui en sont encore à élaborer leurs principaux processus devraient utiliser la *Liste d'auto-évaluation des comités de santé et de sécurité*, qui porte sur les fonctions de base des comités.

CONTENU

Cet audit comporte trois sections. Chacune contient des listes de vérification qui couvrent différents aspects de la santé et de la sécurité au travail.

Les listes de vérification portent sur :

- l'organisation et la gestion de la santé et de la sécurité au travail;
- le respect des obligations légales de l'employeur et du comité;
- l'exécution du travail du comité en pratique.

Section 1 : Programme de santé et de sécurité

Listes de vérification :

1. Programme de santé et de sécurité
2. Programme de lutte contre la violence et le harcèlement
3. Responsabilités de l'employeur
4. Responsabilités des superviseur(e)s
5. Dangers au travail
6. Rôle du syndicat

Section 2 : Obligations légales du comité de santé et de sécurité

Listes de vérification :

1. Devoirs et responsabilités
2. Sélection, composition et procédures
3. Soutien et ressources
4. Formation, éducation et certification
5. Recommandations

Section 3 : Efficacité du comité de santé et de sécurité

Listes de vérification :

1. Mandat
2. Préparation, présence et participation aux réunions
3. Procès-verbaux et rapports annuels
4. Refus de travailler
5. Communication
6. Inspections des lieux de travail
7. Enquête sur les incidents

Section 4 : Résultats de l'audit

1. Réflexion

EFFECTUER L'AUDIT

L'audit devrait être réalisé par les membres du SCFP représentant le personnel au sein du comité de santé et de sécurité. Les comités peuvent réaliser l'audit en entier ou utiliser seulement les listes de vérification qui correspondent à leurs priorités et capacités actuelles.

L'audit ne mentionne aucune loi sur la santé et la sécurité au travail. Il porte sur les meilleures pratiques au Canada. Si un élément n'est pas obligatoire en vertu des lois qui s'appliquent à votre milieu de travail, discutez-en lors des prochaines négociations.

Discutez de toute réponse négative ou de tout commentaire ou point en suspens avec votre comité de santé et de sécurité, le comité exécutif de votre section locale et votre personne conseillère en santé et sécurité du SCFP. Si un élément n'est pas obligatoire en vertu des lois qui s'appliquent à votre milieu de travail, discutez-en lors des prochaines négociations.

Voici ce dont vous aurez besoin pour réaliser l'audit :

- Mandat du comité (règles de procédure)
- Procès-verbaux des réunions
- Rapports annuels (le cas échéant)
- Registres de formation pour chaque membre du comité
- Recommandations écrites formulées par le comité à l'employeur et réponses de l'employeur
- Rapports d'inspection des lieux de travail
- Rapports sur les mesures correctives, rapports sur les quasi-incidents et rapports d'enquête sur les incidents de l'employeur
- Notes des discussions avec les membres du comité
- Toute évaluation précédente du comité
- Règlements de votre section locale
- Copie de la législation sur la santé et la sécurité qui s'applique à votre milieu de travail.
- Autres documents pertinents

Indiquez pour chaque liste de vérification :

- le nom de l'employeur (nom légal et commercial);
- le nom et l'emplacement du lieu de travail, ou de la partie du lieu de travail représentée par le comité;
- la date à laquelle la vérification a été réalisée;
- le nom de la ou des personnes ayant effectué la vérification.

SECTION 1 : PROGRAMME DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

LISTE DE VÉRIFICATION 1 : PROGRAMME DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

Un programme de santé et de sécurité est un plan pour prévenir les blessures et les maladies professionnelles. Il comprend un ensemble d'activités, de responsabilités et de pratiques qui se complètent pour protéger les travailleuses et travailleurs. Tous les milieux de travail devraient avoir un programme de santé et de sécurité. Dans certaines régions administratives, il s'agit d'une obligation prescrite par la loi. Un bon programme devrait couvrir les éléments de cette liste de vérification.

PERSONNE(S) AYANT MENÉ L'ÉVALUATION : _____

NOM DE L'EMPLOYEUR : _____ **DATE :** _____

MILIEU DE TRAVAIL : _____

	Question	Oui	Non	Commentaires
1	L'employeur a-t-il un programme de santé et de sécurité officiel?			
2	Le programme définit-il clairement sa mission et ses objectifs?			
3	Le programme définit-il clairement les rôles et responsabilités des employé(e)s?			
4	Le programme définit-il clairement les rôles et responsabilités des superviseur(e)s?			
5	Le programme définit-il clairement les rôles et responsabilités des gestionnaires?			
6	Le programme comprend-il un système d'identification des dangers?			
7	Le programme prévoit-il des mesures de contrôle pour réduire ou éliminer les dangers?			
8	Le programme comprend-il une procédure claire pour l'inspection régulière des lieux de travail?			
9	Le programme comprend-il une procédure claire pour l'inspection régulière de l'équipement et du matériel?			
10	Le programme comprend-il une procédure claire pour l'inspection régulière des pratiques de travail?			
11	Le programme détaille-t-il par écrit les méthodes de travail sécuritaires?			
12	Le programme comprend-il un processus clair pour le signalement des blessures et des maladies?			
13	Le programme comprend-il une procédure claire pour enquêter sur les incidents de santé et de sécurité?			
14	Le programme comprend-il une procédure claire pour prévenir des incidents similaires à la suite d'une enquête?			

	Question	Oui	Non	Commentaires
15	Le programme comprend-il une procédure claire pour la collecte et la consignation de données liées à la sécurité, notamment sur les blessures, les expositions et les incidents de violence?			
16	Le programme exige-t-il que l'ensemble des employé(e)s, notamment les personnes nouvellement embauchées ou de retour au travail, suivent une formation en santé et sécurité?			
17	Le programme exige-t-il que l'ensemble des employé(e)s suivent une formation en santé et sécurité lorsque des tâches changent ou après un accident ou un incident?			
18	Le programme comprend-il des directives pour la supervision des employé(e)s?			
19	Le programme comprend-il un processus officiel et conforme à la loi pour les refus d'exécuter un travail dangereux?			
20	Le programme comprend-il un plan d'intervention en cas d'urgence?			
21	Le programme comprend-il un processus de suivi médical pour les agents et substances pouvant causer des effets à long terme, comme l'amiante ou le bruit?			

Si vous avez répondu non à l'une des questions ou en cas d'incertitude, veuillez fournir plus de détails ci-dessous :

SECTION 1 : PROGRAMME DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

LISTE DE VÉRIFICATION 2 : PROGRAMME DE LUTTE CONTRE LA VIOLENCE ET LE HARCÈLEMENT

La violence et le harcèlement sont des incidents fréquents dans de nombreux milieux de travail. Toutes les autorités administratives canadiennes ont des lois sur la violence et le harcèlement au travail. Les programmes de lutte contre la violence et le harcèlement contribuent à prévenir les incidents et à soutenir les employé(e)s. Un bon programme devrait couvrir les éléments de cette liste de vérification. Certaines lois exigent d'avoir une politique plutôt qu'un programme. D'autres exigent que la violence et le harcèlement fassent l'objet de programmes distincts plutôt que d'être combinés au sein d'un seul programme.

PERSONNE(S) AYANT MENÉ L'ÉVALUATION : _____

NOM DE L'EMPLOYEUR : _____ **DATE :** _____

MILIEU DE TRAVAIL : _____

	Question	Oui	Non	Commentaires
1	Y a-t-il un programme de lutte contre la violence et le harcèlement en place au travail?			
2	Le programme définit-il clairement la violence?			
3	Le programme définit-il clairement le harcèlement?			
4	Le programme définit-il clairement sa mission et ses objectifs?			
5	Le programme définit-il clairement les rôles et responsabilités des employé(e)s?			
6	Le programme définit-il clairement les rôles et responsabilités des superviseur(e)s?			
7	Le programme définit-il clairement les rôles et responsabilités des gestionnaires?			
8	Le programme nécessite-t-il que l'ensemble des employé(e)s suivent une formation sur la violence et le harcèlement?			
9	Le programme comprend-il un processus clair pour signaler la violence et le harcèlement?			
10	Le programme comprend-il une procédure claire pour enquêter sur les incidents de violence et de harcèlement?			
11	Le programme comprend-il des dispositions contre la cyberintimidation?			
12	Le programme comprend-il des dispositions pour les employé(e)s subissant de la violence familiale?			
13	Le programme comprend-il des mesures pour la prévention de la violence et du harcèlement?			
14	Le programme comprend-il une procédure claire pour collecter et consigner des données sur les incidents?			
15	Le programme comprend-il un processus officiel pour faire une séance de débriefage avec les employé(e)s après un incident?			

Si vous avez répondu non à l'une des questions ou en cas d'incertitude, veuillez fournir plus de détails ci-dessous :

SECTION 1 : PROGRAMME DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

LISTE DE VÉRIFICATION 3 : RESPONSABILITÉS DE L'EMPLOYEUR

Les employeurs sont tenus par la loi de prendre toutes les précautions raisonnables pour protéger la santé et la sécurité des travailleuses et travailleurs. Cette liste de vérification couvre les responsabilités usuelles des employeurs. Consultez la législation sur la santé et la sécurité qui s'applique à votre milieu de travail pour vérifier si l'employeur a des responsabilités additionnelles.

PERSONNE(S) AYANT MENÉ L'ÉVALUATION : _____

NOM DE L'EMPLOYEUR : _____ **DATE :** _____

MILIEU DE TRAVAIL : _____

	Question	Oui	Non	Commentaires
1	L'employeur assure-t-il la santé et la sécurité de son personnel ainsi que des autres travailleuses et travailleurs présents sur le lieu de travail?			
2	L'employeur a-t-il des politiques de santé et de sécurité?			
3	L'employeur a-t-il un programme de santé et de sécurité officiel?			
4	L'employeur explique-t-il clairement aux employé(e)s leurs rôles et responsabilités en matière de santé et de sécurité?			
5	L'employeur explique-t-il clairement aux superviseur(e)s leurs rôles et responsabilités en matière de santé et de sécurité?			
6	L'employeur explique-t-il clairement aux gestionnaires leurs rôles et responsabilités en matière de santé et de sécurité?			
7	L'employeur donne-t-il des directives claires aux personnes responsables de la santé et de la sécurité?			
8	L'employeur accorde-t-il aux personnes responsables de la santé et de la sécurité l'autorité nécessaire pour exercer leurs responsabilités?			
9	L'employeur consulte-t-il les personnes qui exercent des fonctions en matière de santé et de sécurité (dont les membres du comité et les inspectrices et inspecteurs du gouvernement) et collabore-t-il avec elles?			
10	L'employeur fournit-il aux employé(e)s l'information, la formation et la supervision nécessaires pour travailler en toute sécurité?			
11	L'employeur fournit-il aux superviseur(e)s la formation et le soutien nécessaires pour exercer leurs responsabilités en matière de santé et de sécurité?			
12	L'employeur fournit-il l'équipement de protection requis et en assure-t-il l'entretien?			

	Question	Oui	Non	Commentaires
13	L'employeur s'assure-t-il que l'équipement de protection requis est utilisé correctement?			
14	L'employeur s'assure-t-il que les lois et documents de santé et de sécurité pertinents sont facilement accessibles aux employé(e)s?			
15	L'employeur inspecte-t-il régulièrement les lieux de travail pour repérer les dangers?			
16	L'employeur corrige-t-il rapidement les dangers lorsque ceux-ci sont repérés?			
17	L'employeur rédige-t-il des procédures de travail sécuritaire et les tient-il à jour?			
18	L'employeur fait-il un suivi des questions et préoccupations soulevées par les employé(e)s et le comité?			
19	L'employeur examine-t-il, au minimum une fois par année, les politiques de santé et de sécurité ainsi que celles sur la violence et le harcèlement?			
20	L'employeur consulte-t-il le comité de santé et de sécurité pour l'élaboration de politiques, de procédures ou de plans?			
21	L'employeur consulte-t-il le comité de santé et de sécurité pour la révision des politiques, des procédures ou des plans?			

Si vous avez répondu non à l'une des questions ou en cas d'incertitude, veuillez fournir plus de détails ci-dessous :

SECTION 1 : PROGRAMME DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

LISTE DE VÉRIFICATION 4 : RESPONSABILITÉS DES SUPERVISEUR(E)S

Les superviseur(e)s sont tenu(e)s par la loi de prendre toutes les précautions raisonnables pour protéger la santé et la sécurité des travailleuses et travailleurs. Cette liste de vérification couvre les responsabilités usuelles des superviseur(e)s. Consultez la législation sur la santé et la sécurité au travail qui s'applique à votre milieu de travail pour vérifier si les superviseur(e)s ont des responsabilités additionnelles.

PERSONNE(S) AYANT MENÉ L'ÉVALUATION : _____

NOM DE L'EMPLOYEUR : _____ **DATE :** _____

MILIEU DE TRAVAIL : _____

	Question	Oui	Non	Commentaires
1	Est-ce que les superviseur(e)s veillent à la santé et à la sécurité du personnel ainsi que des autres travailleuses et travailleurs présents sur les lieux de travail?			
2	Est-ce que les superviseur(e)s connaissent les lois sur la santé et la sécurité qui s'appliquent à leur lieu de travail?			
3	Est-ce que les superviseur(e)s veillent au respect des lois sur la santé et la sécurité?			
4	Est-ce que les superviseur(e)s informent le personnel des dangers connus et prévisibles?			
5	Est-ce que les superviseur(e)s consultent les personnes qui exercent des fonctions en matière de santé et de sécurité (dont les membres du comité et les inspectrices et inspecteurs du gouvernement), et collaborent avec elles?			
6	Est-ce que les superviseur(e)s s'assurent que l'équipement de protection requis est disponible?			
7	Est-ce que les superviseur(e)s s'assurent que l'équipement de protection requis est entretenu?			
8	Est-ce que les superviseur(e)s s'assurent que l'équipement de protection requis est porté adéquatement?			
9	Est-ce que les superviseur(e)s enquêtent sans délai sur les conditions dangereuses qui ont été signalées?			
10	Est-ce que les superviseur(e)s s'assurent que les conditions dangereuses sont corrigées sans délai?			
11	Est-ce que les superviseur(e)s suivent le processus établi par la loi pour les refus d'exécuter un travail dangereux?			

Si vous avez répondu non à l'une des questions ou en cas d'incertitude, veuillez fournir plus de détails ci-dessous :

SECTION 1 : PROGRAMME DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

LISTE DE VÉRIFICATION 5 : DANGERS AU TRAVAIL

Chaque lieu de travail présente des dangers qui compromettent la sécurité des travailleuses et travailleurs. Cette liste de vérification reflète les exigences légales au Canada et les meilleures pratiques pour repérer et contrôler ces dangers. Certains éléments peuvent ne pas s'appliquer à votre lieu de travail.

Remarque : Voici certains exemples de dangers au travail : produits chimiques, biomatériaux, bruit, vibrations, radiations, champs électromagnétiques, températures extrêmes, mauvaise ergonomie, échelles, amiante et maladies infectieuses. Cette liste n'est pas exhaustive.

PERSONNE(S) AYANT MENÉ L'ÉVALUATION : _____

NOM DE L'EMPLOYEUR : _____ **DATE :** _____

MILIEU DE TRAVAIL : _____

	Question	Oui	Non	Commentaires
1	Une évaluation des risques est-elle régulièrement réalisée avec le comité de santé et de sécurité?			
2	Y a-t-il des politiques et des procédures écrites pour contrôler les dangers au travail?			
3	Le lieu de travail dispose-t-il d'un programme du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)?			
4	L'information sur les matières dangereuses est-elle communiquée aux employé(e)s?			
5	Des fiches de données de sécurité (FDS) à jour sont-elles facilement accessibles aux employé(e)s?			
6	Des panneaux de mise en garde sont-ils affichés à proximité des dangers?			
7	Les personnes nouvellement embauchées reçoivent-elles une formation sur la façon sécuritaire de travailler avec des matières dangereuses?			
8	Est-ce que l'ensemble des employé(e)s reçoivent une formation continue en matière de sécurité?			
9	L'information sur les matières dangereuses est-elle examinée par le comité au minimum une fois par année?			
10	Le lieu de travail dispose-t-il d'un plan pour contrôler l'exposition?			
11	Est-ce que les employé(e)s savent quoi faire en cas d'exposition à un danger?			
12	Est-ce que les employé(e)s savent comment signaler une blessure ou une maladie professionnelle?			
13	Y a-t-il un programme de premiers soins?			
14	Y a-t-il un programme d'aide aux employé(e)s (PAE)?			

	Question	Oui	Non	Commentaires
15	Est-ce que les employé(e)s effectuent un essai d'ajustement pour l'équipement de protection requis?			
16	Y a-t-il une politique de cadenassage et étiquetage?			
17	Y a-t-il une politique de travail en isolement?			
18	Le comité de santé et de sécurité et le syndicat sont-ils immédiatement informés en cas de blessure grave ou de décès?			
19	L'employeur fournit-il un rapport écrit après un incident grave?			
20	Le comité de santé et de sécurité participe-t-il aux enquêtes sur les accidents graves?			
21	Est-ce que les membres du comité de santé et de sécurité savent quoi faire après une blessure grave ou un décès?			
22	Est-ce que les employé(e)s savent quoi faire si l'employeur les sanctionne pour avoir soulevé des préoccupations en matière de santé et de sécurité ou déposé une demande d'indemnisation?			
23	L'information reçue par le comité de santé et de sécurité concernant les demandes d'indemnisation pour une blessure ou une maladie professionnelle est-elle caviardée?			
24	Les rapports d'incident au travail reçus par le comité de santé et de sécurité sont-ils caviardés?			

Si vous avez répondu non à l'une des questions ou en cas d'incertitude, veuillez fournir plus de détails ci-dessous :

SECTION 1 : PROGRAMME DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

LISTE DE VÉRIFICATION 6 : RÔLE DU SYNDICAT

Le comité exécutif de la section locale doit comprendre les principes de santé et de sécurité au travail, et connaître les formations et les ressources en la matière. Le syndicat devrait avoir établi des processus pour que le comité de santé et de sécurité, le comité exécutif et les membres du syndicat se transmettent de l'information et des ressources. Les règlements de la section locale devraient également expliquer clairement le fonctionnement du comité de santé et de sécurité.

PERSONNE(S) AYANT MENÉ L'ÉVALUATION : _____

NOM DE L'EMPLOYEUR : _____ **DATE :** _____

MILIEU DE TRAVAIL : _____

	Question	Oui	Non	Commentaires
1	Est-ce que les membres du comité exécutif de la section locale comprennent les devoirs de l'employeur et des superviseur(e)s en vertu de la législation sur la santé et la sécurité au travail?			
2	Est-ce que les membres du comité exécutif comprennent comment déposer des plaintes en matière de santé et de sécurité?			
3	Est-ce que les membres du comité exécutif comprennent le processus encadrant les refus d'exécuter un travail dangereux?			
4	Est-ce que les membres du comité exécutif ont suivi l'atelier Introduction à la santé-sécurité au travail du SCFP?			
5	Est-ce que les membres du comité de santé et de sécurité ont suivi l'atelier Introduction à la santé-sécurité au travail du SCFP?			
6	Est-ce que les membres du comité exécutif de la section locale connaissent bien les ressources en matière de santé et de sécurité offertes au scpf.ca?			
7	Est-ce que les membres du comité de santé et de sécurité connaissent bien les ressources en matière de santé et de sécurité offertes au scfp.ca?			
8	Le comité exécutif de la section locale a-t-il un exemplaire de la trousse de ressources du SCFP pour les comités de santé et de sécurité?			
9	Est-ce que les membres du comité de santé et de sécurité ont un exemplaire de la trousse de ressources du SCFP pour les comités de santé et de sécurité?			
10	Le comité exécutif de la section locale a-t-il un exemplaire de la trousse de prévention de la violence et du harcèlement du SCFP?			

11	Est-ce que les membres du comité de santé et de sécurité ont un exemplaire de la trousse de prévention de la violence et du harcèlement du SCFP?			
12	Y a-t-il un processus de communication clair entre le comité de santé et de sécurité et le comité exécutif de la section locale?			
13	Y a-t-il une personne désignée pour les questions de santé et de sécurité au sein du comité exécutif de la section locale?			
14	La santé et la sécurité figurent-elles systématiquement à l'ordre du jour de toutes les réunions du comité exécutif de la section locale?			
15	Le comité de santé et de sécurité prépare-t-il un rapport pour chaque réunion du comité exécutif de la section locale?			
16	La santé et la sécurité figurent-elles systématiquement à l'ordre du jour de toutes les assemblées générales des membres?			
17	Les règlements de la section locale expliquent-ils le processus de sélection des membres du comité de santé et de sécurité?			
18	Les règlements de la section locale délimitent-ils la durée du mandat des membres du comité de santé et de sécurité?			
19	Les règlements de la section locale définissent-ils clairement les attentes concernant la présence et la participation des membres du comité de santé et de sécurité aux réunions du comité?			
20	Le comité de santé et de sécurité communique-t-il régulièrement de l'information en matière de santé et de sécurité au comité exécutif de la section locale?			

Le cas échéant, quel type de document ou d'information le comité de santé et de sécurité transmet-il au comité exécutif?

	Document/information	Yes	No	Comments
20.1	Procès-verbaux des réunions du comité de santé et de sécurité			
20.2	Rapports d'inspection des lieux de travail			
20.3	Dossiers d'orientation			
20.4	Rapports d'enquête			
20.5	Recommandations écrites du comité de santé et de sécurité et réponses de l'employeur			
20.6	Ordonnances exécutoires du gouvernement			
20.7	Politiques et procédures de santé et de sécurité de l'employeur			
20.8	Données anonymisées sur les blessures, les expositions et les décès			
20.9	Résultats des tests effectués dans l'environnement de travail pour des questions de santé et de sécurité			
20.10	Rapports externes			
20.11	Autre			

Si vous avez répondu non à l'une des questions ou en cas d'incertitude, veuillez fournir plus de détails ci-dessous :

SECTION 2 : COMITÉS DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ : OBLIGATIONS LÉGALES

LISTE DE VÉRIFICATION 1 : DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS

Utilisez cette liste de vérification pour évaluer la conformité du comité à ses devoirs et responsabilités au sens de la loi au cours des 12 derniers mois. Pour remplir cette liste de vérification, consultez la législation pertinente en matière de santé et de sécurité ainsi que toute information ou tout document connexe. Veuillez joindre des copies pour consultation.

PERSONNE(S) AYANT MENÉ L'ÉVALUATION : _____

NOM DE L'EMPLOYEUR : _____ **DATE :** _____

MILIEU DE TRAVAIL : _____

Au cours des 12 derniers mois, le comité a-t-il :

	Question	Oui	Non	Commentaires
1	Identifié des situations pouvant être malsaines ou dangereuses pour les employé(e)s?			
2	Examiné les rapports d'incidents et de quasi-accidents pour déceler des tendances?			
3	Conseillé l'employeur sur des moyens efficaces d'intervenir en cas de situation dangereuse?			
4	Répondu rapidement aux plaintes concernant la santé et la sécurité?			
5	Consulté les employé(e)s sur les questions de santé et de sécurité?			
6	Consulté l'employeur sur les questions de santé et de sécurité?			
7	Fait des recommandations à l'employeur pour améliorer la santé et la sécurité au travail?			
8	Recommandé des programmes d'éducation et de formation?			
9	Examiné l'efficacité des programmes d'éducation et de formation?			
10	Conseillé l'employeur sur les programmes et politiques de santé et de sécurité requis?			
11	Examiné les modifications proposées concernant les lieux de travail, l'équipement ou les processus de travail qui pourraient avoir une incidence sur la santé et la sécurité des employé(e)s?			
12	Veillé à la réalisation des enquêtes sur les accidents?			
13	Veillé à l'exécution d'inspections régulières des lieux de travail?			

	Question	Oui	Non	Commentaires
14	Participé aux inspections?			
15	Participé aux enquêtes?			
16	Participé aux évaluations des risques?			
17	Participé aux études?			
18	Participé au processus entourant les refus d'exécuter un travail dangereux?			
19	Respecté la procédure de surveillance, d'échantillonnage et de mesure?			
20	Participé aux inspections des lieux de travail avec des inspectrices ou inspecteurs provinciaux?			
21	Fournit-il une copie des procès-verbaux des réunions à l'employeur?			

Si vous avez répondu non à l'une des questions ou en cas d'incertitude, veuillez fournir plus de détails ci-dessous :

SECTION 2 : COMITÉS DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ : OBLIGATIONS LÉGALES

LISTE DE VÉRIFICATION 2 : SÉLECTION, COMPOSITION ET PROCÉDURES

Utilisez cette liste de vérification pour examiner si la sélection des membres, la composition et les procédures du comité de santé et de sécurité répondent aux exigences de la législation sur la santé et la sécurité au travail. Pour remplir cette liste de vérification, consultez la législation pertinente en matière de santé et de sécurité ainsi que toute information ou tout document connexe. Veuillez joindre des copies pour consultation.

PERSONNE(S) AYANT MENÉ L'ÉVALUATION : _____

NOM DE L'EMPLOYEUR : _____ **DATE :** _____

MILIEU DE TRAVAIL : _____

	Question	Oui	Non	Commentaires
1	Le comité a-t-il le nombre de membres requis pour le nombre d'employé(e)s?			
2	Le comité ajuste-t-il son nombre de membres lorsque le nombre d'employé(e)s change?			
3	Le comité comprend-il à la fois des représentant(e)s du personnel et de l'employeur?			
4	Est-ce qu'au moins la moitié du comité se compose de représentant(e)s des travailleuses et travailleurs?			
5	Le comité a-t-il deux coprésidences (une choisie par les représentant(e)s du personnel et une par les représentant(e)s de l'employeur)?			
6	Le processus de sélection des représentant(e)s des travailleuses et travailleurs respecte-t-il la procédure législative?			
7	Le processus de sélection des représentant(e)s de l'employeur respecte-t-il la procédure législative?			
8	Le comité se réunit-il aussi souvent que l'exige la loi?			
9	Le comité rédige-t-il un procès-verbal de ses réunions?			
10	Le comité fournit-il une copie des procès-verbaux de ses réunions à l'employeur, conformément à la loi?			
11	Le comité fournit-il une copie des procès-verbaux de ses réunions à la section locale?			
12	Le comité a-t-il un mandat écrit (règles de procédure)?			
13	Si le lieu de travail compte plus d'une section locale du SCFP ou plus d'un syndicat, toutes les sections locales sont-elles représentées au comité?			
14	Les postes vacants au sein du comité sont-ils pourvus rapidement?			
15	Le comité reflète-t-il la composition du milieu de travail?			

Si vous avez répondu non à l'une des questions ou en cas d'incertitude, veuillez fournir plus de détails ci-dessous :

SECTION 2 : COMITÉS DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ : OBLIGATIONS LÉGALES

LISTE DE VÉRIFICATION 3 : SOUTIEN ET RESSOURCES

Pour faire leur travail, les comités de santé et de sécurité doivent être adéquatement soutenus. En vertu de la loi, les employeurs doivent rémunérer les membres du comité pour les heures consacrées à ce travail, et leur fournir des ressources et de l'information. Utilisez cette liste pour vérifier si l'employeur respecte ses obligations légales pour soutenir le comité. Pour remplir cette liste de vérification, consultez la législation pertinente en matière de santé et de sécurité ainsi que toute information ou tout document connexe. Veuillez joindre des copies pour consultation.

PERSONNE(S) AYANT MENÉ L'ÉVALUATION : _____

NOM DE L'EMPLOYEUR : _____ **DATE :** _____

MILIEU DE TRAVAIL : _____

	Question	Oui	Non	Commentaires
1	Est-ce que les membres du comité assistent aux réunions pendant leurs heures de travail rémunérées?			
2	Est-ce que les membres du comité sont libéré(e)s de leurs tâches régulières pour assister aux réunions?			
3	Est-ce que les membres ont droit à des heures rémunérées, de manière raisonnable, pour se préparer aux réunions?			
4	Est-ce que les membres ont droit à des heures rémunérées, de manière raisonnable, pour accomplir leurs devoirs en matière de santé et de sécurité?			
5	L'employeur fournit-il au comité l'équipement, l'espace et le soutien administratif nécessaires pour accomplir ses tâches?			
6	L'employeur fournit-il l'information demandée par le comité, notamment sur les dangers pour la santé et la sécurité?			
7	L'employeur affiche-t-il de manière permanente le nom et le lieu de travail des membres du comité?			
8	L'employeur affiche-t-il de manière permanente les procès-verbaux d'au minimum les trois dernières réunions?			

Si vous avez répondu non à l'une des questions ou en cas d'incertitude, veuillez fournir plus de détails ci-dessous :

SECTION 2 : COMITÉS DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ : OBLIGATIONS LÉGALES

LISTE DE VÉRIFICATION 4 : FORMATION, ÉDUCATION ET CERTIFICATION

Les membres du comité de santé et de sécurité ont besoin de recevoir la formation, l'éducation et la certification requises pour comprendre leurs rôles et exercer leurs devoirs efficacement. Utilisez cette liste de vérification pour déterminer si l'employeur respecte ses obligations légales envers les membres du comité en matière de formation, d'éducation et de certification. Pour remplir cette liste de vérification, consultez la législation pertinente en matière de santé et de sécurité ainsi que toute information ou tout document connexe. Veuillez joindre des copies pour consultation.

PERSONNE(S) AYANT MENÉ L'ÉVALUATION : _____

NOM DE L'EMPLOYEUR : _____ **DATE :** _____

MILIEU DE TRAVAIL : _____

	Question	Oui	Non	Commentaires
1	Est-ce que les membres du comité reçoivent des directives et une formation sur les fonctions du comité dans les six mois suivant leur nomination au comité?			
2	Est-ce que l'ensemble des membres du comité reçoivent un congé de formation chaque année pour assister à une formation en santé et sécurité au travail?			
3	Est-ce que les membres du comité ont accès à un congé de formation sans perte de salaire ni d'avantages sociaux?			
4	L'employeur paie-t-il ou rembourse-t-il aux membres du comité le coût de la formation et les dépenses raisonnables liées à leur participation à la formation?			
5	Le comité possède-t-il le nombre minimum de membres certifié(e)s requis (Ontario seulement)?			

Si vous avez répondu non à l'une des questions ou en cas d'incertitude, veuillez fournir plus de détails ci-dessous :

SECTION 2 : COMITÉS DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ : OBLIGATIONS LÉGALES

LISTE DE VÉRIFICATION 5 : RECOMMANDATIONS DU COMITÉ

La loi exige que les comités de santé et de sécurité rédigent des recommandations afin d'améliorer la santé et la sécurité au travail. Les employeurs sont tenus de répondre à ces recommandations dans les délais prescrits par la loi. Utilisez cette liste de vérification pour examiner le processus entourant les recommandations, les réponses de l'employeur et les démarches entreprises lorsque les recommandations ne sont pas acceptées. Pour remplir cette liste de vérification, consultez la législation pertinente en matière de santé et de sécurité ainsi que toute information ou tout document connexe. Veuillez joindre des copies pour consultation.

PERSONNE(S) AYANT MENÉ L'ÉVALUATION : _____

NOM DE L'EMPLOYEUR : _____ **DATE :** _____

MILIEU DE TRAVAIL : _____

	Question	Oui	Non	Commentaires
1	Au cours des 12 derniers mois, le comité a-t-il transmis des recommandations écrites à l'employeur, en lui demandant d'y répondre?			

Si vous avez répondu Oui à la question 1, continuez à remplir la liste de vérification.

2	Les recommandations étaient-elles claires et faciles à comprendre?			
3	Les recommandations étaient-elles directement liées à la santé et à la sécurité au travail?			
4	Les recommandations ont-elles été faites conformément au mandat du comité?			
5	Les recommandations se référaient-elles aux lois ou aux politiques internes pertinentes?			
6	L'employeur a-t-il répondu par écrit dans les délais prescrits par la loi?			
7	Si l'employeur n'a pas répondu à temps, a-t-il justifié son retard?			
8	Si l'employeur n'a pas répondu à temps, a-t-il indiqué une nouvelle échéance?			
9	Si l'employeur n'a pas accepté les recommandations, a-t-il fourni des justifications par écrit?			
10	Si l'employeur n'a pas accepté les recommandations, a-t-il proposé d'autres solutions raisonnables?			
11	Si l'employeur a rejeté les recommandations sans justification raisonnable, le comité a-t-il demandé au gouvernement d'enquêter et d'essayer de résoudre la situation?			

Si vous avez répondu non à l'une des questions ou en cas d'incertitude, veuillez fournir plus de détails ci-dessous :

SECTION 3 : COMITÉS DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ : EFFICACITÉ

LISTE DE VÉRIFICATION 1 : MANDAT

Le mandat d'un comité (également appelé règles de procédure) décrit son fonctionnement. Dans certaines provinces, il est requis par la loi. Même s'il n'est pas requis, un mandat clair aide les comités à comprendre leur rôle, à prendre des décisions et à travailler plus efficacement. Utilisez cette liste de vérification pour examiner le mandat de votre comité. Pour remplir cette liste de vérification, consultez la législation pertinente en matière de santé et de sécurité ainsi que toute information ou tout document connexe. Veuillez joindre des copies pour consultation.

PERSONNE(S) AYANT MENÉ L'ÉVALUATION : _____

NOM DE L'EMPLOYEUR : _____ **DATE :** _____

MILIEU DE TRAVAIL : _____

Est-ce que le mandat :

	Question	Oui	Non	Commentaires
1	Répond aux exigences légales minimales, le cas échéant?			
2	Explique clairement le rôle du comité?			
3	Définit clairement l'autorité détenue par le comité?			
4	Permet à ses membres de contribuer activement à un ensemble d'objectifs régulièrement examinés?			
5	Inclut des règles claires sur la composition du comité?			
6	Inclut des règles claires sur le processus de sélection des membres?			
7	Inclut des règles claires sur la durée du mandat des membres?			
8	Définit la procédure pour la tenue de dossiers?			
9	Définit le rôle des personnes invitées et des personnes de soutien?			
10	Définit la procédure pour la prise de décisions?			
11	Définit le processus pour les recommandations informelles?			
12	Définit le processus pour les recommandations officielles?			
13	Établit un processus pour effectuer les actions et suivis requis?			
14	Décrit les exigences en matière d'éducation et de formation des membres?			
15	Détermine la fréquence à laquelle le comité doit réaliser des auto-évaluations?			

	Question	Oui	Non	Commentaires
16	Définit le quorum (le nombre minimum de membres à une réunion)?			
17	Définit le processus de résolution des conflits au sein du comité?			
18	Est élaboré de manière collaborative, avec la participation des membres du comité?			
19	Doit être revu régulièrement pour s'assurer de refléter les pratiques et responsabilités actuelles?			

Selon vos réponses, dans quelle mesure le mandat du comité est-il efficace pour soutenir et guider le travail du comité?

☐	☐	☐	☐	☐
Très inefficace	Inefficace	Correct	Efficace	Très efficace

Comment votre comité peut-il améliorer son mandat?



SECTION 3 : COMITÉS DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ : EFFICACITÉ

LISTE DE VÉRIFICATION 2 : PRÉPARATION, PRÉSENCE ET PARTICIPATION AUX RÉUNIONS

Pour qu'un comité de santé et de sécurité fonctionne bien, les membres doivent pouvoir assister aux réunions, s'y préparer et y participer pleinement. Cela requiert à la fois le soutien de l'employeur et l'implication active des membres du comité. Utilisez cette liste de vérification pour déterminer si de bonnes pratiques sont en place pour soutenir l'efficacité des réunions.

PERSONNE(S) AYANT MENÉ L'ÉVALUATION : _____

NOM DE L'EMPLOYEUR : _____ **DATE :** _____

MILIEU DE TRAVAIL : _____

	Question	Oui	Non	Commentaires
1	Y a-t-il un ordre du jour pour guider les discussions et respecter le temps alloué aux réunions?			
2	L'ordre du jour est-il transmis avant les réunions?			
3	Les rapports et autres documents pertinents sont-ils transmis avant les réunions?			
4	Est-ce que les membres examinent les documents avant les réunions?			
5	Est-ce que les membres disposent de temps raisonnable pour se préparer aux réunions?			
6	Le quorum est-il généralement respecté lors des réunions?			
7	Y a-t-il des suppléant(e)s nommé(e)s en cas d'absence de membres?			
8	Les coprésidences (représentant l'employeur et le personnel) se relaient-elles pour présider les réunions?			
9	Y a-t-il un(e) secrétaire qui rédige les procès-verbaux des réunions?			
10	Est-ce que les membres participent activement aux discussions?			
11	Y a-t-il une participation égale des représentant(e)s de l'employeur et des représentant(e)s du personnel, sans qu'un groupe ne domine les discussions?			
12	L'employeur soutient-il la préparation et la présence aux réunions? (notamment en ce qui concerne l'horaire et l'allègement de la charge de travail.)			

Selon vos réponses, dans quelle mesure votre comité est-il efficace en ce qui concerne la préparation, la présence et la participation aux réunions?

☐	☐	☐	☐	☐
Très inefficace	Inefficace	Correct	Efficace	Très efficace

De quelles façons votre comité pourrait-il améliorer la préparation, la présence et la participation aux réunions?

SECTION 3 : COMITÉS DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ : EFFICACITÉ

LISTE DE VÉRIFICATION 3 : PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS ET RAPPORTS ANNUELS

Les procès-verbaux des réunions et les rapports annuels sont des outils importants pour documenter le travail du comité, voir l'évolution d'une situation et déceler les tendances. Bien que les exigences varient selon la législation en vigueur, tous les comités tirent avantage d'avoir des dossiers clairs et exacts. Utilisez cette liste de vérification pour examiner la façon dont votre comité documente son travail, dans les procès-verbaux de ses réunions et ses rapports annuels. Pour remplir cette liste de vérification, consultez la législation pertinente en matière de santé et de sécurité ainsi que toute information ou tout document connexe. Veuillez joindre des copies pour consultation.

PERSONNE(S) AYANT MENÉ L'ÉVALUATION : _____

NOM DE L'EMPLOYEUR : _____ **DATE :** _____

MILIEU DE TRAVAIL : _____

Procès-verbaux des réunions

	Question	Oui	Non	Commentaires
1	Les procès-verbaux des réunions fournissent-ils un compte rendu clair et précis de chaque réunion, notamment les personnes présentes et les points discutés?			
2	Les procès-verbaux incluent-ils les rapports, les statistiques et les documents importants examinés pendant la réunion?			
3	Les procès-verbaux définissent-ils clairement les actions à effectuer, les personnes responsables, les priorités et l'échéancier?			
4	Un suivi des actions en cours est-il effectué jusqu'à ce qu'elles soient terminées?			
5	Les procès-verbaux sont-ils transmis aux membres en temps opportun?			
6	Les procès-verbaux sont-ils approuvés à la réunion suivante?			
7	Au besoin, les procès-verbaux sont-ils soumis au régulateur ou à la régulatrice?			
8	Les procès-verbaux sont-ils affichés ou transmis aux employé(e)s pour leur permettre de les consulter?			
9	Les procès-verbaux sont-ils conservés pendant au moins cinq ans, ou pendant la période prescrite par la loi?			

Selon vos réponses, dans quelle mesure votre comité est-il efficace en ce qui concerne les procès-verbaux des réunions?

☐	☐	☐	☐	☐
Très inefficace	Inefficace	Correct	Efficace	Très efficace

Rapports annuels

	Question	Yes	No	Comments
1	Le comité prépare-t-il un rapport annuel résumant son travail chaque année?			
2	Le rapport inclut-il le nom des membres du comité, le nombre d'employé(e)s, la fréquence des réunions et les présences?			
3	Le rapport résume-t-il les incidents signalés au cours de l'année?			
4	Le rapport résume-t-il les recommandations faites à l'employeur?			
5	Le rapport résume-t-il les refus d'exécuter un travail dangereux traités par le comité?			
6	Le rapport résume-t-il les dangers identifiés lors des inspections?			
7	Le rapport résume-t-il les autres activités et réalisations du comité?			
8	Le rapport est-il transmis à l'employeur, aux employé(e)s et au comité exécutif de la section locale?			

Selon vos réponses, dans quelle mesure votre comité est-il efficace en ce qui concerne les rapports annuels?

☐	☐	☐	☐	☐
Très inefficace	Inefficace	Correct	Efficace	Très efficace

Quels changements pourraient aider votre comité à améliorer ses procès-verbaux et ses rapports annuels?

SECTION 3 : COMITÉS DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ : EFFICACITÉ

LISTE DE VÉRIFICATION 4 : REFUS D'EXÉCUTER UN TRAVAIL DANGEREUX

Au Canada, tout le monde a le droit légal de refuser d'exécuter un travail dangereux. Les comités de santé et de sécurité jouent un rôle important pour soutenir ce droit et garantir la gestion adéquate de ces refus. Utilisez cette liste de vérification pour évaluer l'efficacité de votre comité en ce qui a trait à la gestion des refus de travailler et au soutien offert aux travailleuses et travailleurs.

PERSONNE(S) AYANT MENÉ L'ÉVALUATION : _____

NOM DE L'EMPLOYEUR : _____ **DATE :** _____

MILIEU DE TRAVAIL : _____

	Question	Oui	Non	Commentaires
1	Au cours des 12 derniers mois, le comité a-t-il été informé de refus de travailler dans votre milieu de travail?			
2	Au cours des 12 derniers mois, y a-t-il eu un refus de travailler qui n'a pu être résolu entre l'employé(e) et la personne chargée de sa supervision (ou l'employeur)?			
3	Au cours des 12 derniers mois, y a-t-il eu un refus de travailler n'ayant pu être résolu par le comité et ayant nécessité l'intervention d'une inspectrice ou d'un inspecteur du gouvernement?			
4	Le comité est-il informé des refus de travailler, même lorsque la situation est réglée par l'employé(e) et la personne chargée de sa supervision?			
5	Est-ce que les membres du comité reçoivent une formation sur leur rôle dans le processus entourant les refus d'exécuter un travail dangereux?			
6	Le comité s'occupe-t-il immédiatement des refus de travailler?			
7	Y a-t-il des obstacles qui pourraient dissuader les employé(e)s de refuser d'exécuter un travail dangereux?			
8	Les dangers sont-ils négligés ou minimisés parce qu'ils sont considérés comme « faisant partie de l'emploi »?			
9	Y a-t-il d'autres raisons pour lesquelles les employé(e)s pourraient ne pas se sentir en mesure de refuser un travail dangereux?			

Selon vos réponses, dans quelle mesure le comité est-il efficace en ce qui concerne le processus entourant les refus de travailler?

☐	☐	☐	☐	☐
Très inefficace	Inefficace	Correct	Efficace	Très efficace

**Comment votre comité pourrait-il mieux gérer les refus d'exécuter un travail dangereux?
Quelles recommandations devraient être faites à l'employeur?**

SECTION 3 : COMITÉS DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ : EFFICACITÉ

LISTE DE VÉRIFICATION 5 : COMMUNICATIONS

Une bonne communication aide les travailleuses et travailleurs à comprendre le travail du comité et les façons de soulever leurs préoccupations en matière de santé et de sécurité. Elle aide également le comité à travailler efficacement ensemble et avec l'employeur. Utilisez cette liste de vérification pour évaluer la communication au sein du comité, avec les employé(e)s et avec l'employeur.

PERSONNE(S) AYANT MENÉ L'ÉVALUATION : _____

NOM DE L'EMPLOYEUR : _____ **DATE :** _____

MILIEU DE TRAVAIL : _____

Communication au sein du comité

	Question	Oui	Non	Commentaires
1	Le comité cherche-t-il à entendre différents points de vue lors des discussions et les prend-il en compte?			
2	Lorsqu'il y a des divergences d'opinions, le comité est-il généralement capable de les résoudre?			
3	Le comité est-il souvent divisé entre les représentant(e)s de l'employeur et du personnel?			
4	Le comité est-il généralement capable de s'entendre sur les questions de santé et de sécurité au travail?			
5	Les coprésidences montrent-elles de fortes compétences en modération des discussions et en résolution de conflits?			
6	Le comité fait-il régulièrement le suivi des décisions et des recommandations?			
7	Le comité identifie-t-il les obstacles à la mise en œuvre des décisions et propose-t-il des solutions?			

De quelles façons votre comité pourrait-il améliorer la communication à l'interne?

Communication avec les travailleuses et travailleurs

	Question	Oui	Non	Commentaires
1	Est-ce que les employé(e)s soulèvent régulièrement leurs préoccupations au comité ou lui soumettent des suggestions?			
2	Le comité échange-t-il avec différent(e)s employé(e)s, notamment des employé(e)s à temps partiel et des personnes travaillant par quart ou à distance?			
3	Le comité transmet-il régulièrement des mises à jour sur son travail aux employé(e)s?			
4	La communication entre le comité et les employé(e)s est-elle claire et efficace?			

De quelles façons votre comité pourrait-il améliorer la communication avec les travailleuses et travailleurs?

Communication avec l'employeur

	Question	Oui	Non	Commentaires
1	Est-ce que la personne qui représente l'employeur au sein du comité a l'autorité de prendre des décisions?			
2	L'employeur consulte-t-il le comité sur les questions de santé et de sécurité et les changements au travail?			
3	L'employeur transmet-il au comité de l'information pertinente sur la santé et la sécurité?			
4	Les problèmes sont-ils généralement résolus par le comité?			
5	Les recommandations du comité sont-elles claires, précises et faciles à comprendre?			
6	Les recommandations du comité sont-elles soutenues par de l'information en matière de santé et de sécurité, comme des exigences légales, des notes d'inspection, des rapports ou des préoccupations soulevées par les employé(e)s?			
7	Le comité hésite-t-il parfois à soulever des préoccupations ou à faire des recommandations?			

De quelles façons votre comité pourrait-il améliorer la communication avec l'employeur, notamment en ce qui concerne les recommandations du comité?

Selon vos réponses, dans quelle mesure la communication est-elle efficace dans son ensemble (au sein du comité, avec les travailleuses et travailleurs et avec l'employeur)?

☐	☐	☐	☐	☐
Très inefficace	Inefficace	Correct	Efficace	Très efficace

SECTION 3 : COMITÉS DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ : EFFICACITÉ

LISTE DE VÉRIFICATION 6 : INSPECTIONS DES LIEUX DE TRAVAIL

Des inspections régulières des lieux de travail aident à repérer les dangers, à améliorer la communication sur les questions de santé et de sécurité et à renforcer la compréhension qu'a le comité du travail et de l'environnement de travail. Utilisez cette liste de vérification pour évaluer la planification, la réalisation et le suivi des inspections des lieux de travail.

PERSONNE(S) AYANT MENÉ L'ÉVALUATION : _____

NOM DE L'EMPLOYEUR : _____ **DATE :** _____

MILIEU DE TRAVAIL : _____

	Question	Oui	Non	Commentaires
1	Le comité confirme-t-il que les employé(e)s qui effectuent des inspections sont formé(e)s pour le faire?			
2	Les équipes d'inspection interagissent-elles avec différent(e)s employé(e)s lors des inspections?			
3	Le comité s'assure-t-il que l'inspection couvre différents équipements, méthodes de travail et pratiques?			
4	Les inspections tiennent-elles compte des dangers dans l'environnement de travail et pour certaines tâches et procédures?			
5	Les inspections portent-elles sur les risques psychosociaux?			
6	Les inspections sont-elles adaptées aux dangers propres au lieu de travail?			
7	Des inspections sont-elles effectuées à différents moments de la journée pour tenir compte des conditions de travail changeantes?			
8	La personne chargée de la supervision pour la zone inspectée est-elle informée à l'avance?			
9	Est-ce que les employé(e)s sont informé(e)s à l'avance afin de pouvoir exprimer leurs préoccupations ou poser des questions?			
10	Lorsque des dangers sont identifiés et corrigés, sont-ils examinés lors de la prochaine réunion du comité?			
11	Est-ce que les membres du comité examinent les rapports d'inspection pour déceler les tendances ou les problèmes récurrents?			
12	Les rapports d'inspection sont-ils soumis à la partie responsable peu après l'inspection?			

	Question	Oui	Non	Commentaires
13	Une inspection des lieux de travail est-elle effectuée au moins une fois par mois?			
14	Dans les grands lieux de travail, l'ensemble des lieux est-il inspecté au moins une fois par année?			
15	Les rapports d'inspection sont-ils accessibles à l'ensemble des employé(e)s?			

Selon vos réponses, dans quelle mesure votre comité est-il efficace en ce qui concerne la réalisation des inspections des lieux de travail et l'identification des conditions dangereuses ou malsaines? Quels changements pourraient être apportés pour améliorer son efficacité?

Quels sont les risques les plus importants pour la santé et la sécurité dans votre lieu de travail? Qui pourrait être blessé, et comment?

Des mesures de contrôle ont-elles été mises en place, et sont-elles efficaces pour réduire ces risques?

Selon vos réponses ci-dessus, dans quelle mesure votre comité est-il efficace en ce qui concerne les inspections des lieux de travail et l'identification des dangers?

☐	☐	☐	☐	☐
Très inefficace	Inefficace	Correct	Efficace	Très efficace

SECTION 3 : COMITÉS DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ : EFFICACITÉ

LISTE DE VÉRIFICATION 7 : ENQUÊTES SUR LES INCIDENTS

Les employeurs sont tenus d'enquêter sur les incidents survenant au travail qui entraînent des blessures, les quasi-accidents qui auraient pu occasionner une blessure, les défaillances structurelles majeures, les expositions à des matières dangereuses et tout incident grave. Le comité a généralement le droit de participer à ces enquêtes selon la législation applicable. Utilisez cette liste de vérification pour évaluer la participation du comité aux enquêtes sur les incidents et l'information qu'il reçoit pour remplir efficacement ses responsabilités.

PERSONNE(S) AYANT MENÉ L'ÉVALUATION : _____

NOM DE L'EMPLOYEUR : _____ **DATE :** _____

MILIEU DE TRAVAIL : _____

	Question	Oui	Non	Commentaires
1	Est-ce que les représentant(e)s du personnel et de l'employeur ont reçu une formation appropriée sur la procédure d'enquête sur les incidents?			
2	Est-ce que les membres du comité comprennent l'objectif des rapports d'enquête préliminaires et finaux, notamment la description de la série d'événements?			
3	Le comité s'assure-t-il qu'une enquête sur les incidents est menée conformément à la loi?			
4	Est-ce que les membres du comité expliquent l'objectif des rapports d'enquête préliminaires et finaux, notamment de la description de la série d'événements?			
5	Les enquêtes sur les incidents sont-elles axées sur la prévention de futurs incidents et l'amélioration de la santé et de la sécurité au travail?			
6	Est-ce que les représentant(e)s du personnel participent activement aux enquêtes sur les incidents, et cette participation est-elle reflétée dans les rapports d'enquête?			
7	Le comité reçoit-il les rapports d'enquête préliminaires en temps opportun?			
8	Le comité reçoit-il des rapports sur les mesures correctives préliminaires?			
9	Le comité reçoit-il les rapports d'enquête finaux en temps voulu?			
10	Le comité reçoit-il des rapports sur les mesures correctives résultant des enquêtes complètes?			
11	Est-ce que les membres du comité examinent les rapports d'enquête pour déceler des tendances?			
12	Le comité désigne-t-il des membres en particulier pour mener des enquêtes?			
13	Le comité a-t-il une trousse d'enquête prête à être utilisée lorsqu'un incident survient?			

Selon vos réponses, de quelles façons votre comité pourrait-il améliorer sa participation aux enquêtes sur les incidents?

Selon vos réponses, dans quelle mesure votre comité est-il efficace en ce qui concerne les enquêtes sur les incidents?

☐	☐	☐	☐	☐
Très inefficace	Inefficace	Correct	Efficace	Très efficace

SECTION 4 : RÉSULTATS DE L'AUDIT

LISTE DE VÉRIFICATION 1 : RÉFLEXION

PERSONNE(S) AYANT MENÉ L'ÉVALUATION : _____

NOM DE L'EMPLOYEUR : _____ **DATE :** _____

MILIEU DE TRAVAIL : _____

Selon toutes vos réponses ci-dessus, quelle est l'efficacité du programme de santé et de sécurité de votre lieu de travail?

☐	☐	☐	☐	☐
Très inefficace	Inefficace	Correct	Efficace	Très efficace

Selon toutes vos réponses ci-dessus, quelle est l'efficacité de votre comité?

☐	☐	☐	☐	☐
Très inefficace	Inefficace	Correct	Efficace	Très efficace

Ajoutez des commentaires sur votre évaluation. Incluez des suggestions pour améliorer votre programme de santé et de sécurité, la conformité de votre comité aux obligations légales et son efficacité générale.

