

# L'ABC POUR INSTAURER VOTRE NOUVEAU COMITÉ SST

Pour vous aider à vous conformer à certains éléments du régime intérimaire de la LMRSSST et à mettre en place votre nouveau comité SST, le Centre patronal SST propose une démarche, que vous pourrez adapter dans votre milieu de travail. Elle prévoit différentes étapes, de la nomination des membres jusqu'à l'avis de convocation de la première réunion du comité.

## Proposition d'une démarche pour initier l'organisation et mettre en place un comité SST

Objectif	Exemples de mise en œuvre
1. Faire connaître la nouvelle <i>Loi modernisant le régime de santé et de sécurité du travail</i> (LMRSST) à tous les employés de l'organisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il est pertinent que l'employeur (le patron) diffuse un communiqué afin d'informer l'ensemble des employés qu'une nouvelle loi en SST est en vigueur et qu'il veillera à son application, pour l'ensemble de son établissement.</li> </ul> <p>L'employeur pourrait également désigner une personne pour le représenter dans cette démarche. Par exemple, il pourrait nommer le directeur SST ou RH, ou encore le directeur des opérations.</p>
2. Faire connaître aux travailleurs l'étape de désignation des représentants des travailleurs au sein du comité SST	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'employeur (ou la personne qu'il a désignée) pourrait rappeler aux travailleurs leur obligation de déterminer le nombre de représentants des travailleurs au sein du comité SST, par : <ul style="list-style-type: none"> <li>L'affichage d'un message sur le babillard de l'organisation</li> <li>L'envoi d'un courriel à tous les employés</li> <li>Un message prononcé lors d'une réunion du personnel</li> <li>La distribution d'un document à chaque employé</li> </ul> </li> </ul>
3. S'assurer que les travailleurs déterminent eux-mêmes le nombre de leurs représentants au sein du comité SST et communiquent ce renseignement à l'employeur	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'employeur pourrait rappeler l'obligation légale qu'ont les travailleurs à déterminer eux-mêmes le nombre de personnes qui les représenteront au sein du comité SST.</li> <li>L'employeur pourrait accorder une période afin que les travailleurs puissent se réunir et déterminer entre eux le nombre de représentants au sein du comité.</li> <li>Les travailleurs – par l'entremise d'un employé – indiquent à l'employeur (ou à la personne qu'il a désignée) le nombre de travailleurs qu'ils souhaitent comme représentant au sein du comité SST.</li> </ul>
4. Obtenir une entente à l'égard du nombre de représentants des travailleurs au sein du comité SST.	<ul style="list-style-type: none"> <li>À partir du nombre déterminé par les travailleurs, l'employeur (ou la personne désignée) et les travailleurs tentent de s'entendre sur le nombre de représentants des travailleurs au sein du comité SST.</li> <li>À défaut d'entente, le nombre de représentants des travailleurs est déterminé selon le nombre de travailleurs dans l'établissement : <ul style="list-style-type: none"> <li>20 à 50 travailleurs : 2 représentants de travailleurs</li> <li>51 à 100 travailleurs : 3 représentants de travailleurs</li> <li>101 à 500 travailleurs : 4 représentants de travailleurs</li> <li>501 à 1000 travailleurs : 5 représentants de travailleurs</li> <li>Plus de 1000 travailleurs : 6 représentants de travailleurs</li> </ul> </li> </ul>
5. S'assurer que l'employeur désigne ses représentants au sein du comité SST	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'employeur désigne ses représentants au sein du comité.</li> </ul>

- 
- |   |   |
|---|---|
| <b>6.</b> Officialiser la création du comité et annoncer la nomination des membres        | <ul style="list-style-type: none"><li>• L'employeur pourrait annoncer la nomination des membres des deux parties au sein du comité SST par divers mécanismes, dont :<ul style="list-style-type: none"><li>○ Un courriel aux membres du nouveau comité SST</li><li>○ Un courriel à tous les employés afin d'officialiser le nom des membres du nouveau comité SST</li></ul></li></ul>  |
| <b>7.</b> Organiser la 1 <sup>re</sup> rencontre du nouveau comité SST                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• L'employeur (ou la personne désignée) pourrait transmettre un courriel aux membres du comité SST les avisant des sujets qui feront l'objet de discussions lors de la 1<sup>re</sup> réunion du comité. Par exemple :<ul style="list-style-type: none"><li>○ Le mode d'affichage du nom des membres du comité SST à des endroits accessibles par tous les employés; prévoir possiblement l'installation d'un babillard (LSST, art. 80)</li><li>○ Les règles de fonctionnement du comité</li><li>○ Les fonctions du comité SST (LMRSST, art. 290)</li><li>○ La fréquence des réunions du comité (LMRSST, art. 290)</li><li>○ Le mode de rencontre des réunions (distanciel ou virtuel)</li><li>○ La nomination des coprésidents de chacune des parties et la pertinence de l'animation des rencontres par les coprésidents, en alternance</li><li>○ Le moyen de transmission des recommandations du comité SST à l'employeur (LMRSST, art. 290)</li></ul></li></ul> |
| <b>8.</b> Officialiser l'ordre du jour de la 1 <sup>re</sup> rencontre du comité SST      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Un des représentants de l'employeur au sein du comité SST pourrait préparer l'ordre du jour de la 1<sup>re</sup> rencontre du comité.</li></ul>   |
| <b>9.</b> Transmettre l'avis de convocation de la 1 <sup>re</sup> rencontre du comité SST | <ul style="list-style-type: none"><li>• Un des représentants de l'employeur au sein du comité SST pourrait transmettre l'avis de convocation à la 1<sup>re</sup> réunion du comité SST en y annexant l'ordre du jour. Il faut aussi prévoir la réservation d'un local.</li></ul>  |
-