

Exemple — Attributions du comité mixte d'hygiène et de sécurité

Notre raison d'être

Notre comité mixte travaillera avec la direction afin d'aider à améliorer les pratiques en matière de santé et de sécurité de (nom du lieu de travail).

Nos objectifs

Notre comité mixte visera à accomplir ce qui suit cette année :

(Énumérez deux ou trois objectifs réalistes que le comité et la direction s'entendent pour dire qu'ils travailleront en vue d'atteindre.)

Membres

Notre comité mixte comptera (indiquez le [nombre](#)) membres, et les salariés et l'employeur y seront représentés également.

Réunions

Les réunions auront lieu (la semaine du mois, le jour de la semaine) de chaque mois. Elles commenceront à (indiquez l'heure) et prendront fin à (indiquez l'heure).

Coprésidents

Le comité mixte aura deux coprésidents. Les membres représentant les [salariés](#) choisiront un coprésident et ceux représentant l'[employeur](#) choisiront l'autre.

Preneur de notes

Le comité mixte choisira un membre pour rédiger le procès-verbal de chaque réunion. Ce membre affichera les procès-verbaux des réunions au lieu de travail.

Responsabilités des coprésidents

Les coprésidents partagent les responsabilités suivantes :

- Mener les discussions aux réunions.
- Dresser les ordres du jour des réunions.
- Effectuer des recherches de renseignements sur la santé et la sécurité pour le lieu de travail.
- En apprendre sur la [législation régissant les lieux de travail](#) et les meilleures pratiques de l'industrie.
- Transmettre ses connaissances en santé et en sécurité au lieu de travail.
- Présenter les recommandations du comité mixte à la direction.
- Signer les procès-verbaux.
- Afficher les procès-verbaux au lieu de travail.
- Conserver les procès-verbaux des réunions dans un endroit sécurisé pour une période d'au moins trois ans.
- Présenter les procès-verbaux des réunions à Travail sécuritaire NB sur demande.

Responsabilités des membres

Tous les membres du comité mixte doivent :

- assister aux réunions mensuelles;
- passer en revue la législation en matière d'hygiène et de sécurité à chaque réunion;
- obtenir la formation de base pour les membres de comités mixtes dans les 12 mois suivant leur nomination au comité;
- faire part de recommandations et de suggestions à la direction sur des améliorations en matière de santé et de sécurité;
- aider la direction à atteindre les objectifs de santé et de sécurité de l'entreprise;
- chercher des possibilités de formation en santé et en sécurité à l'intention des salariés;
- utiliser l'article 15 de la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* comme guide pour travailler en vue d'atteindre les buts de l'entreprise en matière de santé et de sécurité.

Examen des attributions

Les attributions seront examinées le ou vers le (date) de chaque année. Elles seront aussi mises à jour lorsque la législation ou les besoins changeront.

Date : _____

[Examen](#) : _____

Signature du coprésident
représentant les salariés

Signature du coprésident
représentant l'employeur

Signature de l'employeur

Glossaire

Objectif

Un objectif clair et mesurable que vous voulez atteindre en exécutant certaines tâches dans certains délais. Le comité mixte et la direction s'entendent sur deux ou trois objectifs **réalistes** que le comité visera à atteindre au cours de la prochaine année. Voici des exemples d'objectifs :

- Examiner le programme d'hygiène et de sécurité de l'entreprise et recommander des mises à jour, s'il en est.
- Effectuer une inspection minutieuse de tout le lieu de travail chaque trimestre.
- Créer une plateforme du comité mixte sur les médias sociaux / votre site Web interne.
- Élaborer une procédure à suivre pour permettre aux salariés de signaler des préoccupations en matière de santé et de sécurité au comité mixte.
- Rédiger un questionnaire sur la santé et la sécurité visant toute l'entreprise qui aidera le comité à établir des objectifs à l'avenir.

Nombre

Le nombre total de membres du comité mixte (par exemple, 2, 4, 6).

Salarié

Un « salarié » veut dire une personne qui :

- occupe un nouveau poste ou est affectée à un nouveau lieu de travail;
- se trouve dans un lieu de travail pour tout objet s'y rattachant.

Employeur

Une personne qui emploie un ou plusieurs salariés ou son représentant.

Examen

Un processus qui consiste à examiner quelque chose et à y apporter des modifications pour l'améliorer, le mettre à jour ou le corriger. Il s'agit d'une occasion pour le comité mixte de recommander des modifications aux attributions qui existent, comme :

- l'ajout d'objectifs que le comité veut atteindre;
- l'ajout ou la modification de responsabilités des membres du comité ou des coprésidents.

Obtenez les dernières nouvelles sur les modifications législatives et les ressources sur la santé et la sécurité en vous abonnant au bulletin mensuel de Travail sécuritaire NB, intitulé [Cybernouvelles](#), en visitant son [site Web](#) périodiquement et en le suivant sur les médias sociaux.