

Une occasion de revoir votre participation en SST



Sylvie Bédard
sbedard@asstsas.qc.ca

Avec les changements introduits par la LMRSS, le législateur impose de revoir vos mécanismes de participation en santé et sécurité du travail (SST). Voilà une belle occasion pour examiner dès maintenant vos façons de faire et pour apporter les modifications requises.

Si votre service de garde compte 20 travailleuses et plus, la structure en SST doit comprendre à la fois un comité de santé et de sécurité (CSS) et une représentante en santé et en sécurité (RSS). Un seul CSS convient pour toutes les installations de 20 travailleuses et plus appartenant au même employeur.

CSS

Le CSS est le moyen prévu par le législateur pour faire participer toutes les travailleuses à la SST et pour assurer la communication entre elles et les membres de la direction. Le CSS se consacre à la SST ; tout ce qui concerne les relations de travail doit être traité autrement.



Photo : Shutterstock.com

Le CSS se consacre à la SST ; tout ce qui concerne les relations de travail doit être traité autrement.

Le CSS doit être paritaire et composé au minimum d'un membre de la direction et d'une représentante des travailleuses. La direction désigne sa ou ses représentantes. Les travailleuses désignent la ou les personnes qui les représenteront, par l'intermédiaire de leurs instances syndicales si le personnel est syndiqué. Votre CSS pourrait être composé de la directrice, d'une éducatrice et de la responsable de l'alimentation. Il pourrait aussi être constitué de la propriétaire de la garderie et de deux éducatrices. L'important est que toutes ces personnes soient alignées sur la SST !

Rôles et fonctionnement du CSS

Pendant le régime intérimaire, le CSS a essentiellement deux rôles à jouer. D'abord, il doit participer à identifier les risques présents dans les différents établissements et à analyser ces risques en vue d'un programme de prévention. Ensuite, il doit faire des recommandations écrites en matière de SST à la direction.

Les règles de fonctionnement ne sont pas fixées par règlement. Quelle doit être la durée des mandats des membres ? Combien de rencontres faut-il prévoir annuellement ? Faut-il rédiger des comptes rendus ? Voilà d'excellentes questions auxquelles vous devrez réfléchir en équipe pour assurer le bon fonctionnement de votre comité. Ces règles peuvent être définies par les membres du comité, après entente entre la direction et le personnel. Elles ont avantage à être connues de toutes, de façon à clarifier les attentes communes.

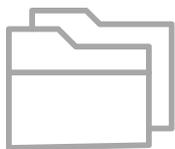
Pour l'efficacité du CSS, prévoyez un minimum de rencontres, bien préparées et dont vous gardez la trace. Convenez dès le début des règles et de la fréquence des rencontres. Sans entente, il faudra planifier une rencontre tous les trois mois. Une rencontre par mois d'une durée de deux heures peut convenir dans certains milieux, surtout au début quand tout est à construire, alors que dans d'autres, des rencontres tous les deux mois conviendront aux besoins. Gardez une trace des discussions pour faciliter les suivis et éviter de tourner en rond. Il y a avantage à préparer un ordre du jour avec quelques points et à désigner une secrétaire pour consigner les principaux échanges. L'alternance de la gestion de la rencontre et du rôle de secrétariat est une option qui peut convenir à votre comité.

Combien de temps reste-t-on membre ? Il appartient au comité de définir la durée des mandats. Les départs et arrivées en alternance assurent une meilleure continuité dans les dossiers que si tous les membres quittent le comité en même temps. Les mandats trop courts nuisent à la continuité des projets et ceux trop longs offrent moins de nouveautés !

Soyez bien organisées !

L'organisation de la SST demande de bonnes pratiques de classement des documents et des dossiers, nous vous recommandons de créer :

- **Un dossier papier ou numérique** pour regrouper les documents relatifs aux activités du CSS (ex. : politique interne, procédures, comptes rendus des réunions, règles de fonctionnement, calendrier des rencontres)
- **Un dossier pour le registre des accidents et incidents**, le recueil des déclarations de situations dangereuses, le registre de l'identification des risques, la documentation de l'ASSTSAS, la correspondance et les publications de la CNESST, etc.



RSS

La RSS doit être désignée par l'association accréditée ou par les autres travailleuses du service de garde. Il s'agit d'une travailleuse, qu'elle soit à temps complet ou à temps partiel. Cette représentante est membre du CSS et elle doit être désignée dès que le comité est créé. Quels sont ses rôles ? Inspecter des lieux de travail, présenter des recommandations écrites au CSS sur l'identification et l'analyse des risques et porter plainte à la CNESST, au besoin.

Le temps consacré aux fonctions de RSS doit être rémunéré. Le nombre d'heures de libération doit être défini par entente avec les membres du CSS, ou selon le règlement qui sera en vigueur.

ALSS

Si votre service de garde compte moins de 20 travailleuses, les exigences de structure sont allégées : la constitution d'un CSS n'est pas exigée. Le législateur requiert qu'une travailleuse du service de garde soit désignée comme ALSS. Cette personne est nommée par les autres travailleuses, selon les

modalités déterminées par les parties (travailleuses et employeur), ou selon la convention collective, s'il y en a une.

Essentiellement, l'ALSS joue trois rôles. Le premier consiste à faciliter la communication en matière de SST entre ses collègues et l'employeur. Le deuxième est de faire des recommandations écrites sur l'identification des risques. Le troisième est de porter plainte auprès de la CNESST, si la situation le requiert.

Les changements exigés par la nouvelle réglementation seront moins importants si votre service de garde est déjà structuré et actif en prévention. Le travail consistera principalement à vérifier si vos pratiques correspondent aux nouvelles exigences et à procéder aux ajustements nécessaires. Dans tous les cas, ce sera l'occasion de contribuer à rendre votre milieu de travail encore plus sain et sécuritaire. ●



Photo : iStock.com

Cinq pièges à éviter

PIÈGE

EXEMPLE DE SOLUTION

LA LISTE D'ÉPICERIE

→ L'identification des risques (et l'analyse) permet de vous donner un plan d'action et d'éviter ainsi la liste des choses à faire, qui souvent se répètent, sans avoir un but précis

LE MANQUE DE RESPECT

→ Avec un code de conduite et des règles de fonctionnement pour vos réunions, vous diminuez les manquements possibles dans vos échanges

LE MANQUE DE SUIVI

→ Le compte rendu de la rencontre avec quelques points qui précisent les sujets abordés et les actions à prendre permet de poursuivre vos travaux à la prochaine rencontre

LE MANQUE D'IMPLICATION

→ Des rencontres bien structurées avec des personnes concernées par la SST font la différence pour motiver les troupes

LE TRAVAIL D'UNE SEULE PERSONNE

→ Le partage des rôles et des activités vous permet d'aller plus loin et d'assurer une durabilité à vos actions