

PROTOCOLE D'ENTENTE DU COMITÉ MIXTE CENTRAL SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

DÉFINITIONS :	
COMITÉ MIXTE CENTRAL DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL	Un comité santé et sécurité au travail associé à plusieurs lieux de travail.
EMPLOYÉ(ES) :	Membre du personnel qui n'exerce pas de fonction de direction ou de supervision.
EMPLOYEUR :	Toute personne qui représente le Conseil.
MEMBRES AGRÉÉS :	Membres du Comité mixte de santé et de sécurité qualifiés pour agir comme membres certifiés par le ministère du Travail au sein du Comité mixte tel que prescrit par la <i>Loi sur la santé et la sécurité au travail</i> .
PERSONNE DÉSIGNÉE :	Employé(e) élu(e) par les membres syndiqués du lieu de travail, et ce, dans chacun des lieux de travail pour appuyer dans ses fonctions le Comité mixte central de santé et de sécurité au travail et pratiquer des inspections mensuelles du lieu de travail.
PERSONNEL :	Toute personne qui exécute un travail ou fournit des services rémunérés en argent.

PRÉAMBULE

1.	Conformément à la <i>Loi sur la santé et la sécurité au travail</i> , le personnel représentant les employé(e)s et le personnel représentant l'employeur conviennent de former un comité mixte central sur la santé et la sécurité au travail qui représente plusieurs lieux de travail et qui doit se réunir au moins une fois tous les trois mois.
2.	Nous croyons fermement qu'en misant sur la collaboration entre les employé(e)s et l'employeur dans des programmes de formation, l'étude des problèmes et l'élaboration de solutions, nous pourrions assurer un milieu de travail sain et sécuritaire.
3.	Les parties intéressées reconnaissent que le bon fonctionnement du Comité mixte central sur la santé et la sécurité au travail ne peut être assuré que si les personnes représentant les employé(e)s et les personnes représentant l'employeur s'engagent à assumer la part des responsabilités qui leur est attribuée dans le présent document. Ainsi, les membres du Comité mixte central sur la santé et la sécurité au travail s'engagent à prendre des décisions et à recommander par consensus la mise en œuvre de celles-ci.
4.	Les parties intéressées adoptent en toute bonne foi les principes directeurs énoncés dans le présent document et acceptent de promouvoir et d'aider dans la mesure du possible le Comité mixte central sur la santé et la sécurité au travail.
5.	Le mandat /mission- vision du Conseil scolaire est décrit à l'onglet 9.

1.	<p><u>Comité mixte central sur la santé et la sécurité au travail</u></p> <p>Un comité mixte central pour le Conseil scolaire catholique MonAvenir sera formé conformément à la Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario. Ce comité représentera tous les lieux de travail et sera formé de onze (11) membres. Cependant, pour assurer la sécurité de chaque lieu de travail, chacun de ces lieux sera représenté par la personne désignée <u>Rôles et responsabilités des personnes désignées du lieu de travail - onglet 5.</u></p>
1.1	<p>La composition et la structure du Comité mixte</p> <p>1.1.1 Le Comité mixte central sera composé de onze (11) membres; six (6) membres représentant les employé(e)s et cinq (5) membres représentant l'employeur. Des membres suppléants choisis par leur syndicat peuvent assister aux réunions en l'absence du membre régulier.</p> <p>1.1.2 Les membres représentant les employé(e)s comprennent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • deux (2) membres du SCFP (Syndicat canadien de la fonction publique); • deux (2) membres de la FEESO (Fédération des enseignantes et des enseignants du secondaire de l'Ontario; • deux (2) membres de l'AEFO (AEFO-Centre-Sud catholique) <p>Les membres représentant l'employeur seront choisis par le Conseil scolaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • deux (2) personnes du service des Ressources humaines; • deux (2) directions d'école ; • une (1) personne du service des Ressources matérielles <p>1.1.3 La coprésidence du Comité est assurée par deux membres du Comité, l'un choisi par les membres qui représentent les employé(e)s, l'autre par ceux qui représentent l'employeur. Le mandat à la coprésidence est d'un an et est renouvelable par voie de suffrage au sein des membres concernés.</p> <p>1.1.4 Au moins un membre représentant les employé(e)s et un membre représentant l'employeur seront des membres agréés. Ces membres agréés jouent un rôle principal au sein du Comité et ont des droits et des responsabilités particulières tels que mentionnés dans l'onglet 4 - Rôles et responsabilités des membres délégués et du CMSST.</p>

	<p>1.1.5 Les personnes chargées de coprésider peuvent inviter une ou plusieurs personnes aux réunions pour fournir des renseignements complémentaires ou des commentaires. Cependant, les personnes invitées ne peuvent pas participer aux affaires habituelles de la réunion.</p> <p>1.1.6 Les présidents des syndicats, chef administratif et le directeur de l'éducation peuvent assister à toutes les réunions en tant qu'observateurs, en tant que personne ressource ou en tant qu'invités.</p> <p>1.1.7 Les membres du Comité et les personnes désignées seront formées sur les exigences de la Loi sur la santé et la sécurité au travail, leurs responsabilités en tant que membres, les inspections et les suivis de ces dernières, le programme d'agrément, les enquêtes, et tous les autres programmes ou Lois mises en place qui pourraient toucher de près ou de loin la santé et la sécurité au travail</p>
<p>1.2</p>	<p><u>Les fonctions du Comité mixte central de santé et de sécurité au travail</u></p> <p>Le Comité est un organisme consultatif qui représente l'employeur et les travailleurs dans leurs lieux de travail et qui travaille en collaboration afin de stimuler la sensibilisation aux problèmes de sécurité, à identifier les risques présents en milieu de travail et à prendre des mesures pour y faire face. Pour atteindre son objectif, le comité exerce les fonctions et pouvoirs suivants :</p> <p>1.2.1 Déterminer les situations dangereuses susceptibles de présenter un danger ou un risque pour les employé(e)s.</p> <p>1.2.2 Formuler des recommandations à l'employeur en ce qui concerne l'amélioration des conditions de santé et de sécurité au travail.</p> <p>1.2.3 Obtenir des renseignements de la part de l'employeur sur les risques éventuels ou réels que présentent les matériaux ou procédés utilisés.</p> <p>1.2.4 Être consulté en ce qui concerne la préparation d'inventaires de matériaux dangereux et d'agents chimiques, physiques et biologiques dangereux.</p>

	<p>1.2.5 Formuler des recommandations à l'employeur sur la création, le maintien et la surveillance des programmes de formation et des pratiques en ce qui a trait à la santé et la sécurité au travail.</p> <p>1.2.6 Être consulté en ce qui concerne l'élaboration et l'examen des directives et de la formation donnée aux membres du personnel qui sont exposés, ou susceptibles de l'être, aux matériaux et aux agents physiques, biologiques et chimiques qui se trouvent dans le lieu de travail.</p> <p>1.2.7 Être consulté en ce qui concerne les programmes d'évaluation et de contrôle des substances désignées.</p> <p>1.2.8 Être consulté et obtenir des renseignements en ce qui concerne des stratégies proposées relatives à la réalisation d'essais d'hygiène du travail et pour désigner un membre du personnel afin que celui-ci soit présent au début de l'essai, si nécessaire.</p> <p>1.2.9 Être consulté et obtenir des renseignements en ce qui concerne la réalisation d'essais sur l'équipement, les matériaux, etc., effectués dans le lieu de travail aux fins de la santé et de la sécurité.</p> <p>1.2.10 En cas d'accident, d'explosion, d'incendie ou d'incident de violence survenu dans le lieu de travail, l'employeur doit aviser le comité mixte et le syndicat par écrit dans les 4 jours suivants les événements tel que stipulé dans la LSST. Tout autre rapport et les copies écrites des rapports visant la santé et la sécurité au travail seront remises lors des réunions du comité mixte.</p>
1.3	<p><u>La fréquence des réunions</u></p> <p>Le Comité mixte central se réunit tous les trois (3) mois ou plus souvent s'il le juge nécessaire. Les réunions auront lieu aux mois de septembre, décembre, mars et juin de chaque année. Les personnes à la coprésidence déterminent le calendrier et le lieu des réunions pour l'année à venir en consultation avec les membres.</p>
1.4	<p><u>Recommandations</u></p> <p>Toutes les recommandations du Comité mixte central sur la santé et la sécurité au travail sont acheminées à la direction de l'éducation ou à la personne nommée par celle-ci pour la représenter. La direction de l'éducation ou sa personne représentante fait part de sa décision et du calendrier établi pour corriger une situation par</p>

	<p>écrit aux coprésidences du Comité mixte central dans les vingt et un (21) jours qui suivent la réception des recommandations. « les coprésidents transmettent l'information et les détails de la décision aux membres du CMSST et les présidents des syndicats dans un délai n'excédant pas 5 jours.</p>
1.5	<p><u>Quorum</u></p> <p>Le quorum exige la présence de six (6) membres pour traiter des affaires du Comité mixte central de santé et de sécurité au travail. Le nombre de membres qui représentent l'employeur ne doit pas excéder le nombre de membres qui représentent le personnel. Une des coprésidences doit être présente. Si la coprésidence qui doit diriger une réunion est absente, l'autre coprésidence assume la responsabilité de ladite présidence.</p>
1.6	<p><u>Absence autorisée</u></p> <p>Les membres du Comité mixte central ont le droit de s'absenter de leur travail pour assister aux réunions du Comité et exercer les fonctions reliées à ce Comité et ils seront remplacés, dans la mesure du possible et selon les disponibilités du personnel occasionnel, les conventions collectives et les pratiques en vigueur, dans leurs tâches au sein de leurs lieux de travail.</p> <p>Pendant leurs absences, ils sont réputés être à leur travail et reçoivent leur taux de salaire normal ou majoré, selon le cas.</p> <p>Si le membre du comité doit utiliser son véhicule personnel pour exercer ses fonctions, il sera remboursé selon la politique en vigueur du Conseil scolaire (PER.2 - Remboursement des dépenses) - Onglet 10</p>
1.7	<p><u>Procès-verbal des réunions</u></p> <p>L'employeur désigne une ou un secrétaire pour rédiger les procès-verbaux des réunions, les dactylographier et les expédier à tous les membres du comité dans les deux semaines qui suivent la tenue de la séance ou avant si jugé opportun par le comité. Le procès-verbal <u>adopté</u> lors d'une réunion est par la suite distribué aux membres du Comité mixte central, aux présidences des syndicats, à la direction de l'éducation et affiché dans tous les édifices du Conseil scolaire.</p> <p>Les articles à l'ordre du jour sont numérotés de façon à faciliter son repérage à l'intérieur du procès-verbal.</p>

	<p>Un cartable des procès-verbaux est gardé en tout temps à la disposition d'un inspecteur ou d'une inspectrice du ministère du Travail, dans les bureaux administratifs du Conseil scolaire situé au 110 Drewry Avenue et est disponible pour consultation à chaque réunion du comité.</p>
<p>1.8</p>	<p><u>Ordre du jour des réunions</u></p> <p>Les personnes à la coprésidence préparent conjointement, en consultation avec les autres membres, l'ordre du jour et en expédient une copie à tous les membres du Comité mixte central au moins deux (2) semaines avant la date de la réunion.</p> <p>Toutes les questions soulevées à l'ordre du jour au cours d'une réunion se règlent dans la mesure du possible par consensus plutôt que par majorité des voix. Toutes les questions résolues ou non sont numérotées et inscrites au procès-verbal.</p> <p>Les questions non tranchées sont remises à la réunion suivante. Dans le cas d'une question faisant l'objet d'une discussion approfondie, une réunion extraordinaire peut être convoquée pour en faire l'étude avant qu'une recommandation soit formulée.</p> <p>Une liste des membres du Comité mixte central avec leurs numéros de téléphone, leur courriel et leurs lieux de travail sera affichée dans tous les lieux de travail.</p>
<p>2.</p>	<p><u>Inspections</u></p> <p>2.1 Les membres du Comité mixte central représentant les employé(e)s ainsi que les personnes désignées de chaque lieu de travail doivent faire des inspections conformément à un calendrier préétabli. Il serait préférable que ces inspections soient faites conjointement entre le membre qui représente les employé(e)s et celui représentant l'employeur. Ces inspections et les rapports s'y rattachant se font pendant les heures normales de travail.</p>

	<p>2.2 Les membres du Comité mixte central ne sont pas tenus de désigner la même personne pour effectuer toutes les inspections</p> <p>2.3 Sauf disposition législative contraire, les personnes désignées inspectent le lieu de travail au moins une (1) fois par mois.</p> <p>2.4 S'il s'avère peu pratique d'inspecter le lieu de travail au moins une fois par mois, la personne désignée inspecte le lieu de travail au moins une (1) fois par année, s'assurant qu'une (1) partie au moins du lieu de travail fait l'objet d'une inspection mensuelle.</p> <p>2.5 Les personnes désignées informent le Comité mixte central des situations susceptibles de présenter un danger ou un risque pour les travailleurs et travailleuses et le Comité étudie ces renseignements dans un délai raisonnable.</p> <p>2.6 Les membres du Comité mixte central sur la santé et la sécurité au travail représentant les employé(e)s mène une inspection annuelle de tous les lieux de travail.</p> <p>2.7 Tous les observations/anomalies/problèmes de santé et de sécurité décelés lors des inspections du lieu de travail sont consignés dans un Rapport d'inspection des établissements qui doit être signé par les membres de l'équipe d'inspection.</p> <p>2.8 L'ensemble des installations du Conseil scolaire doit être inspecté entre septembre et juin, afin d'avoir des conditions régulières d'utilisation des lieux.</p>
<p>3.</p>	<p><u>Règlement de conflits</u></p> <p>Lorsqu'il y a des conflits qui ne peuvent pas être résolus par le Comité mixte central de santé et de sécurité au travail après deux (2) réunions du Comité, ceux-ci sont référés à l'employeur et aux présidents ou représentants des syndicats concernés pour essayer de résoudre ceux-ci. Une réponse écrite est remise au Comité mixte central dans les plus brefs délais, de préférence à la réunion suivante du Comité. En dernier recours, on peut demander l'assistance d'un inspecteur du ministère du Travail.</p>

4.	Généralités
4.1	Tous les employé(e)s sont encouragés à discuter de leurs problèmes avec leur supérieur et/ou à la personne désignée de leur lieu de travail avant de faire appel par écrit au Comité mixte central.
4.2	Les griefs et les protestations ne doivent pas faire l'objet de discussions lors des réunions du Comité mixte central sur la santé et la sécurité au travail. Seules les questions qui touchent la santé et la sécurité du personnel doivent être traitées. Il est dans l'intérêt de l'employeur et de tous les employé(e)s de collaborer avec les membres du Comité mixte central.
4.3	Toute modification du présent mandat doit être approuvée par le Comité mixte central et jointe en annexe au présent document.

Les parties intéressées adoptent en toute bonne foi les principes directeurs énoncés dans le présent document et acceptent de promouvoir et d'aider dans la mesure du possible le Comité mixte central sur la santé et la sécurité au travail.

Signé ce 12e jour de juin à Toronto Canada.

Mirde Chantard

Présidence du Conseil scolaire catholique MonAvenir

Parval Chiron

Présidence de l'AEFO (AEFO – Centre –Sud catholique)

[Signature]

Direction de l'Éducation

Angèle Lacroix

Présidence de la FEESO
Fédération des enseignantes et enseignants du secondaire de l'Ontario

[Signature]

Chef administratif des Services
des ressources humaines, de la paie et de l'informatique

[Signature]

Présidence du SCFP
Syndicat canadien de la fonction publique