

Programmes santé et sécurité

Politique en matière de santé et sécurité au travail - Élaboration et mise en œuvre

Sur cette page

[Pourquoi dois-je avoir un énoncé de politique de santé et de sécurité au travail \(SST\)?](#)

[Qu'est-ce qu'une politique?](#)

[Qu'est-ce qui rend un énoncé de politique efficace?](#)

[Sur quels genres de questions l'énoncé de politique de SST doit-il porter?](#)

[Qui doit rédiger la politique?](#)

[Quels sont les éléments à considérer lors de la rédaction de la politique?](#)

[Qui a des responsabilités dans le cadre de la politique?](#)

[Comment peut-on intégrer la politique aux tâches et aux activités régulières d'un milieu de travail?](#)

[Quels sont quelques exemples de façons de communiquer la politique aux employés?](#)

[Quelles sont quelques suggestions quant à la mise en œuvre de la politique?](#)

[Quel est un exemple d'une liste de vérification des politiques aux fins d'examen d'une politique existante ou d'une nouvelle politique?](#)

[Annexe A](#)

Pourquoi dois-je avoir un énoncé de politique de santé et de sécurité au travail (SST)?

Selon la réglementation canadienne en matière de santé et de sécurité, les employeurs doivent mettre en place un programme de santé et de sécurité en milieu de travail. Un énoncé de politique de SST favorise l'efficacité du programme de SST. Une telle politique reflète les besoins précis de votre milieu de travail. Elle doit être régulièrement révisée et mise à jour. Le présent document vous guidera dans la rédaction et l'application d'une telle politique dans votre milieu de travail. Cette politique montre un engagement envers la santé et la sécurité. Pour mettre de l'avant cet engagement en matière de santé et de sécurité, la politique devrait être approuvée par un cadre supérieur ou le président.

Qu'est-ce qu'une politique?

Selon la norme CSA Z1000-14 Gestion de la santé et de la sécurité au travail, on entend par politique en matière de SST « les intentions et l'orientation globales d'une organisation concernant sa performance environnementale ».

Un des sens donnés par le Trésor de la langue française au terme « politique » est le suivant : « Ligne de conduite raisonnée, en particulier d'une entreprise, d'une institution ». En énonçant des principes et des règles, une politique de SST guide les actions. Un énoncé de politique indique le degré d'engagement d'un employeur à assurer la santé et la sécurité. L'énoncé de l'obligation d'un employeur doit aller au-delà d'une description de ses responsabilités légales.

Qu'est-ce qui rend un énoncé de politique efficace?

Les politiques d'entreprise varient énormément dans leur forme et leur contenu. Leur style, toutefois, n'est pas aussi important que la clarté avec laquelle elles décrivent les responsabilités fonctionnelles et décisionnelles.

Pour qu'une politique soit efficace, il faut :

- que la haute direction et les représentants participent à sa rédaction;
 - qu'elle soit conforme aux objectifs de fonctionnement efficient et prévisible du milieu de travail;
 - qu'elle soit pertinente et appropriée à la nature et à l'envergure des besoins précis du milieu de travail ainsi qu'aux phénomènes dangereux et aux risques en matière de SST qui y sont associés (ne doit pas provenir d'un autre milieu de travail);
 - qu'elle soit considérée comme étant aussi importante que les objectifs des autres politiques du milieu de travail.
-

Sur quels genres de questions l'énoncé de politique de SST doit-il porter?

L'énoncé de politique doit indiquer clairement les objectifs et les plans liés à la SST de l'entreprise, et doit porter sur les questions suivantes :

- un engagement de la haute direction à bâtir un milieu de travail sain et sûr et à intégrer la santé et la sécurité à l'ensemble des activités de travail;
- un engagement à se conformer aux exigences légales en matière de SST et à d'autres exigences – ou mieux, l'intention de traiter les lois applicables en matière de santé et sécurité en tant que norme minimale et non maximale;

- la responsabilité du personnel approprié à maintenir un lieu de travail sain et sécuritaire et à protéger le mieux-être de toutes les personnes dans ce lieu de travail;
- la responsabilisation de tous les niveaux de gestion qui s'acquittent de responsabilités en santé et sécurité;
- l'importance de la consultation et de la coopération entre les gestionnaires et les employés aux fins de mise en œuvre efficace de la politique et de programmes connexes;
- un engagement à l'égard de l'amélioration continue en effectuant des examens réguliers de la politique;
- un engagement pour surveiller l'efficacité de la politique en ayant une méthode pour établir et examiner des objectifs et des cibles en matière de SST;
- un engagement que la politique sera documentée, publiée et diffusée à l'interne, ainsi qu'à l'externe, s'il y a lieu;
- un engagement à fournir des fonds adéquats et des détails quant à la façon dont l'argent sera disponible.

Qui doit rédiger la politique?

Les meilleures politiques sont propres à un milieu de travail et reflètent la nature et l'envergure de ce milieu de travail, ainsi que les phénomènes dangereux et les risques en matière de SST qui y sont associés. Un employé peut déléguer l'élaboration d'une politique à un membre du personnel. La politique doit être rédigée en consultation avec un comité ou un représentant en matière de santé et de sécurité au travail, ou avec des travailleurs ou leurs représentants. Toutefois, l'énoncé de la politique sur la santé et la sécurité au travail constitue un engagement à l'intention des employés et, par conséquent, l'employeur est responsable de son contenu. La politique en matière de sécurité devra être datée et signée par un cadre supérieur du milieu de travail.

Quels sont les éléments à considérer lors de la rédaction de la politique?

Voici les principaux éléments à considérer :

- La politique doit énoncer les dispositions en place pour son soutien et sa mise en œuvre. Parmi ces éléments, il faut inclure les réunions sur la sécurité, les méthodes de travail sécuritaires, la santé au travail, et l'éducation et la formation.

- La politique doit examiner les types de dangers associés au milieu de travail. Selon les types de tâches à accomplir et les dangers présents, un employeur peut devoir préciser les dangers posés par le milieu de travail.
- La politique doit mentionner la contribution active et continue des employés à l'atteinte des objectifs.
- Les énoncés de politique doivent être modifiés occasionnellement. Ils doivent évoluer au rythme des changements du milieu de travail. CSA Z1000-14 recommande un examen annuel, s'il y a lieu.

Voici des questions qu'il faut examiner lors de la rédaction d'une politique :

- Quel est l'objectif du programme de sécurité – avoir un taux moindre de blessures et de maladies que celui d'organisations semblables? Les réduire de 10 %?
- Face à des priorités conflictuelles ou à la rareté des ressources, est-ce la sécurité qui prime? La santé et la sécurité sont-elles d'égale importance? Comment décider?
- La sécurité est-elle la responsabilité des cadres hiérarchiques ou des cadres fonctionnels? Qui doit assumer cette obligation?
- Quels avantages la direction espère-t-elle obtenir d'un programme efficace?
- À qui doit-on attribuer la responsabilité de la coordination des activités?

Qui a des responsabilités dans le cadre de la politique?

paroles creuses s'il n'y a pas de plan pour la mettre en application à l'échelle de l'organisation. La politique ne peut être appliquée que si :

- les responsabilités sont clairement définies et attribuées,
- les méthodes de responsabilisation sont établies,
- les procédures adéquates et les activités des programmes sont mises en œuvre,
- des ressources suffisantes, financières ou autres, sont fournies, et
- les responsabilités face aux objectifs visés par la politique sont clairement communiquées et comprises au sein du milieu de travail.

Même si les responsabilités doivent être établies de façon exhaustive et en fonction du type de travail et de la structure organisationnelle, il faut éviter d'être trop précis et de favoriser ainsi une interprétation legaliste de la politique. Par exemple, n'énumérez pas tous les articles d'équipement de protection individuelle qu'un employé doit porter; indiquez simplement que tous les employés doivent utiliser l'équipement de protection individuelle précisé par l'employeur et, s'il y a lieu, par la nature du travail. De cette façon, il vous sera plus facile d'apporter des changements selon les circonstances.

Il faut étendre les responsabilités à toute la structure organisationnelle pour faire en sorte que les objectifs de la politique soient intégrés à toutes les activités. Par exemple, une politique peut préciser :

- les responsabilités individuelles (décrites à l'annexe A),
- les responsabilités légales,
- les systèmes de responsabilisation,
- la promotion de la sensibilisation aux questions de santé, de sécurité et de mieux-être,
- les besoins en éducation et en formation,
- les démarches à suivre pour rapporter et corriger les lacunes en matière de santé et sécurité,
- les sources d'information sur la prévention des blessures et des maladies.

Comment peut-on intégrer la politique aux tâches et aux activités régulières d'un milieu de travail?

Les méthodes visant à établir la responsabilisation doivent être conçues dans le but de surveiller la qualité et la conformité des procédures en place, notamment :

- l'inclusion de la responsabilisation dans l'énoncé de politique,
- l'inclusion des responsabilités en matière de santé et sécurité et des objectifs de rendement dans les descriptions de poste,
- les procédures pour s'assurer que le rendement en matière de santé et de sécurité soit considéré comme faisant partie de l'évaluation du rendement du personnel et de l'examen des salaires,
- les examens réguliers du programme de santé et de sécurité,
- les exigences en matière de rapports réguliers intégrées aux éléments du programme.

En partie, le succès d'une politique consiste à s'assurer que tous les employés sont conscients de cette politique. Si le plan de mise en œuvre de la politique est un bon plan, alors un rappel sera fait à l'intention des employés dans le cadre de leurs activités quotidiennes, lors des réunions de sécurité et durant les séances d'orientation et de formation quant à l'existence de cette politique.

La responsabilité d'adhérer à la politique de santé et de sécurité peut faire partie des descriptions de travail des employés. Au début d'un emploi, on pourrait remettre une copie de la politique à chaque employé et informer ce dernier que le fait de suivre cette politique constitue une condition d'emploi.

Le lieu de travail peut renforcer l'engagement à l'égard de la politique en organisant des discussions régulières sur la sécurité, en affichant des panneaux sur le lieu de travail, en publiant des articles sur la politique dans les bulletins d'information de l'entreprise et l'intranet, en envoyant des courriels, et en faisant référence à cette politique dans les manuels d'emploi, etc.

Chaque milieu de travail aura bien sûr sa propre manière de tenir ses employés informés. La seule chose à retenir est la nécessité d'avoir un plan à respecter.

Quels sont quelques exemples de façons de communiquer la politique aux employés?

Une politique efficace sur la gestion de la santé et de la sécurité doit :

- être clairement définie et communiqué,
- être appuyée par des dispositions solides et être mise en pratique,
- être reflétée dans les attitudes et les activités quotidiennes des employés, et
- être surveillée.

Voici des façons de communiquer la politique et les différentes responsabilités :

- séances d'orientation (de base), de formation,
- manuels sur la politique et les procédures,
- comités sur la santé et la sécurité,
- descriptions de travail,
- site Web, tableau d'affichage, avis et rappels,
- discussions sur la sécurité, réunions et formation de recyclage,
- participation de la haute direction aux réunions sur la sécurité, et
- démonstration de l'engagement de la haute direction par un examen des rapports d'inspection des comités (assortis de recommandations), des enquêtes sur les incidents et des évaluations des programmes de santé et de sécurité, et par une réponse efficace à ces rapports.

Quelles sont quelques suggestions quant à la mise en œuvre de la politique?

Pour mettre en œuvre une politique, les activités de santé et de sécurité doivent être définies et attribuées. Bien que chaque milieu de travail ait sa propre façon de faire, il y a certaines considérations générales à examiner :

- La politique doit indiquer que le milieu de travail possède des règles claires qui assurent un comportement au travail sain et sécuritaire. Elle doit préciser qui est responsable de l'élaboration, de l'observation et de l'application des règles.
- La politique doit comprendre des lignes directrices claires sur l'entretien et l'utilisation des équipements et de la machinerie. Encore une fois, les responsabilités individuelles doivent être précisées.
- La politique doit préciser quel type de programme d'éducation et de formation l'entreprise fournira pour faire en sorte que les employés puissent assumer leurs responsabilités. Cet apprentissage peut comprendre une séance d'orientation pour le premier jour, une formation pratique et des cours de recyclage.
- La politique doit décrire les moyens d'offrir aux employés l'information sur les dangers courants ou spécifiques présents au travail et les procédures à suivre pour les tâches dangereuses.
- Des réunions régulières sur la santé et la sécurité tenues sur les lieux de travail, à tous les niveaux de l'entreprise, font partie intégrante d'un programme de sécurité efficace. La politique peut indiquer quels genres de questions seront débattues à ces réunions, les informations pouvant être communiquées verbalement et celles devant être écrites.

Quel est un exemple d'une liste de vérification des politiques aux fins d'examen d'une politique existante ou d'une nouvelle politique?

Voici des exemples de questions pouvant faire partie d'une liste de contrôle « oui / non » :

- L'énoncé exprime-t-il l'engagement de l'entreprise à assurer la santé, la sécurité et le bien-être? Les obligations de l'employeur envers ses employés sont-elles claires?
- L'énoncé mentionne-t-il le dirigeant chargé d'assurer la mise en œuvre et la révision régulière de la politique, et la façon dont on s'y prendra?
- L'énoncé a-t-il été signé par un cadre supérieur?
- Les points de vue des gestionnaires et des superviseurs, des professionnels de la sécurité, des comités de santé et de sécurité ou leurs représentants ont-ils été pris en compte?

- A-t-on discuté des tâches décrites dans l'énoncé avec les personnes concernées? Ces personnes comprennent-elles bien comment sera évalué leur rendement et connaissent-elles les ressources à leur disposition pour mener leurs tâches de façon sécuritaire?
- L'énoncé décrit-il clairement que la collaboration de tous les employés est vitale au succès de la politique?
- L'énoncé décrit-il comment les employés doivent participer aux questions de santé et de sécurité? Par exemple, en étant consultés, en participant aux inspections ou en siégeant à un comité de sécurité?
- L'énoncé décrit-il clairement l'attribution des tâches liées à la santé et à la sécurité et les responsabilités des différents niveaux de l'entreprise?
- L'énoncé mentionne-t-il qui est responsable des points suivants?
 - Rapports d'enquête et enregistrements d'incident.
 - Procédures d'évacuation et précautions à prendre en cas d'incendie.
 - Premiers soins.
 - Inspections de sécurité.
 - Programme d'éducation et de formation.
 - Assurer le respect des exigences juridiques.
- La direction est-elle la seule responsable de fournir un environnement de travail sain et sûr?
- Les préoccupations d'un employeur concernant la santé et la sécurité sont-elles aussi importantes que les considérations économiques, financières et commerciales?
- L'énoncé mentionne-t-il les noms de chaque gestionnaire responsable de l'application de la politique dans des secteurs et services précis?
- L'énoncé décrit-il l'obligation de l'employeur à fournir de l'éducation et de la formation sur la santé et la sécurité à tous les employés?
- L'énoncé mentionne-t-il l'établissement et le maintien des rôles et des directives en matière de santé et de sécurité?
- L'énoncé mentionne-t-il des programmes pour la santé et la sécurité au travail?
- L'énoncé veille-t-il à ce que les questions touchant la santé et la sécurité soient prises en compte lors de la planification de nouveaux procédés ou de l'aménagement de nouveaux lieux?
- L'énoncé renferme-t-il des dispositions concernant la diffusion d'information, éventuellement en plusieurs langues, sur la santé, la sécurité et le bien-être?

- L'énoncé explique-t-il comment les fonds seront rendus disponibles pour soutenir la santé et la sécurité?
- Tous les employés ont-ils reçu une copie de la politique sur la santé et la sécurité au travail?
- Les représentants du milieu de travail sont-ils consultés au sujet des révisions périodiques et de la mise à jour de la politique sur la santé et la sécurité au travail de l'employeur?
- La politique a-t-elle été passée en revue avec le comité de santé et de sécurité?
- L'énoncé indique-t-il la personne qui révisera la politique et la fréquence des révisions?
- L'énoncé prévoit-il des dispositions pour attirer l'attention de tous employés en ce qui concerne la politique?
- La délégation des fonctions est-elle logique et successive au sein de l'organisation?
- Est-il clair que la responsabilité ultime concernant la sécurité dépend de la haute direction?
- Les responsabilités des cadres supérieurs sont-elles écrites dans la politique ou dans les descriptions de travail?
- Y a-t-il des procédures et des mesures de contrôle visant à assurer la responsabilisation?
- Le rendement sur la santé et la sécurité est-il un élément essentiel de l'évaluation du rendement?
- Les gestionnaires hiérarchiques comprennent-ils et acceptent-ils la nature de leurs responsabilités en matière de santé et de sécurité?
- L'énoncé prévoit-il des dispositions pour les relations avec les entrepreneurs?
- Tous les individus sont-ils au courant de leurs responsabilités légales?

Annexe A

Responsabilités de chacun

Chaque personne est chargée de mener à bien les tâches qui lui ont été attribuées. Pour qu'un programme de santé et de sécurité donne les résultats souhaités, tous les employés d'un milieu de travail doivent connaître leurs responsabilités.

Voici des exemples d'attributions des responsabilités pour des entreprises de différentes tailles. Choisissez-en un, ou créez votre propre version.

Employés

- Remplir ses tâches d'une manière qui ne crée pas de dangers pour sa propre santé et sa sécurité, ni celles des autres.
- Participer à l'éducation et à la formation.
- Contribuer à la réduction et au contrôle des conditions propices à la maladie et aux incidents.
- Rapporter tous les incidents, les quasi-accidents, les blessures et les maladies.
- Utiliser les outils et l'équipement adéquats
- Garder les outils et l'équipement de protection individuelle en bon état ou procéder à leur remplacement s'il y a lieu.
- Utiliser l'équipement de sécurité et l'équipement de protection personnelle requis.
- Rapporter toute défectuosité du matériel utilisé au travail.
- Avoir le souci de la santé et de la sécurité (pour soi-même et les autres, particulièrement les nouveaux et les jeunes).
- Proposer des moyens d'éliminer les dangers ou de contrôler le risque.
- Lire, comprendre et respecter la politique de santé et de sécurité, les pratiques et les procédures de travail sécuritaire.
- Collaborer avec les membres et les représentants de comité de santé et de sécurité.
- Participer au programme de surveillance médicale (p. ex. programmes de protection de l'ouïe, surveillance médicale, etc.).

Coordonnateurs et agents de sécurité

- Conseiller la direction et les employés :
 - sur la prévention des blessures et des maladies du personnel et des dommages à l'usine et à l'équipement;
 - sur les exigences prévues par la loi en matière de sécurité, de santé et de bien-être;
 - sur la disponibilité et l'utilisation de vêtements et d'équipement de protection individuelle;
 - sur l'adaptation, du point de vue de la sécurité, du nouvel équipement, et sur la validité de tous les certificats d'épreuves;
 - sur les dangers potentiels posés par les nouveaux contrats avant le début des travaux et sur les précautions à prendre;
 - sur les changements à la législation et aux normes, etc.
- Inscrire et analyser l'information sur les blessures, les maladies, les dommages et les pertes de production.
- Évaluer les tendances relatives aux incidents et examiner les rendements globaux en matière de sécurité.
- Garder contact avec les organismes professionnels (p. ex. de nature médicale, les systèmes, les ingénieurs, les hygiénistes du travail, etc.).
- Participer aux discussions sur les blessures, la santé et le bien-être, et la surveillance des dommages.
- Se tenir au courant des codes de pratiques recommandés et des nouvelles publications sur la santé et la sécurité.
- Administrer un programme sur la santé et la sécurité.
- Participer aux enquêtes sur les incidents, à l'analyse et à la rédaction des rapports et des résumés d'incidents.
- Rédiger des rapports d'inspection.
- S'assurer que des mesures correctives ont été prises dans tous les cas où il y avait des lacunes.
- Participer aux séminaires ou aux séances d'information, d'éducation et de formation sur la santé et la sécurité.

Cadres supérieurs et gestionnaires

- Fournir un énoncé de politique concernant le programme de santé et de sécurité.
- Conserver la responsabilité globale pour le programme de santé et sécurité.

- Veiller à ce que toutes les politiques de santé et de sécurité établies soient établies et appliquées dans tous les secteurs.
- Veiller à ce que tout le personnel soit au courant des politiques et procédures énoncées dans le programme de santé et de sécurité.
- Fournir de l'information, des directives et de l'aide à tout le personnel de supervision afin de protéger la santé et la sécurité de tous les employés.
- Comprendre et appliquer la politique de prévention des incidents ainsi que les lois portant sur la santé et la sécurité au travail.
- Fournir à tout le personnel de supervision des outils et de l'équipement adéquats et bien entretenus ainsi que tous les dispositifs ou équipements de protection individuelle nécessaires.
- Fournir des programmes permanents de formation ou d'éducation en santé et sécurité et des cours de formation de premiers soins approuvés, au besoin.
- Exercer une surveillance à l'égard des chefs de service et de projets et les tenir responsables du rendement en matière de santé et de sécurité de leurs employés.

Gestionnaires hiérarchiques et superviseurs

- Collaborer avec les membres du comité de santé et de sécurité.
- Donner aux employés des directives sur les méthodes de travail sécuritaires. Dans le cadre de ses tâches routinières, le superviseur doit demander aux employés d'utiliser l'équipement de protection individuelle approprié.
- Servir d'exemple aux autres en dirigeant et en effectuant toujours le travail d'une manière sécuritaire.
- Effectuer régulièrement des inspections pour détecter toutes pratiques et conditions non sécuritaires et pour assurer l'application rapide de mesures correctives.
- Travailler en collaboration avec d'autres personnes pour déterminer les pratiques sécuritaires, veiller à leur respect et établir des sanctions en cas de violations et des mesures de prévention des incidents.
- Veiller à ce que tous les règlements portant sur la sécurité et toutes les méthodes de travail établies soient respectés. Prendre des mesures correctives au besoin pour assurer la conformité aux règles.
- Être au courant de la politique de sécurité au travail et des lois touchant la SST, et les appliquer.
- Prendre les dispositions nécessaires pour les traitements médicaux, notamment le transport

- Rapporter immédiatement tous les incidents, effectuer une enquête complète et aviser la direction des moyens de prévenir d'autres incidents semblables à l'avenir.
 - Effectuer régulièrement des inspections pour assurer un milieu salubre et sécuritaire.
 - Tenir régulièrement des réunions pour revoir les conditions de sécurité et les politiques générales sur la sécurité.
 - Accompagner l'inspecteur du gouvernement pendant les inspections.
 - Être au courant des dangers pour les employés engagés pour une courte durée ou de façon temporaire et pour les employés nouvellement embauchés. S'assurer que les nouveaux employés reçoivent des directives détaillées sur la sécurité avant qu'ils ne commencent à travailler.
-

Date de la dernière modification de la fiche d'information : 2022-10-04

Avertissement

Bien que le CCHST s'efforce d'assurer l'exactitude, la mise à jour et l'exhaustivité de l'information, il ne peut garantir, déclarer ou promettre que les renseignements fournis sont valables, exacts ou à jour. Le CCHST ne saurait être tenu responsable d'une perte ou d'une revendication quelconque pouvant découler directement ou indirectement de l'utilisation de cette information.