



# Comment se préparer pour une inspection SST du Programme du travail

Révisée en janvier 2022

Présenté par :

# Renseignements :

Veillez noter qu'il s'agit d'une séance d'information et de sensibilisation, et qu'elle n'est pas représentative d'une formation selon les exigences du Code canadien du travail, partie II, et du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.



# Qu'est-ce que le Programme du travail d'EDSC?

- **Emploi et Développement social Canada** – Le Programme du travail est responsable de la protection des droits et du bien-être des travailleurs et des employeurs dans les lieux de travail sous compétence fédérale
- Les fonctionnaires délégués par le chef de la conformité et de l'application appliquent le *Code canadien du travail*, partie II, et le *Règlement sur la santé et la sécurité au travail* sur les **lieux de travail relevant de la compétence fédérale seulement**



# Secteurs assujettis à la compétence fédérale

- Affaires autochtones
- Transport aérien
- Banques
- Ponts et tunnels
- Radiodiffusion
- Communications
- Sociétés d'État
- Fonction publique
- Meuneries d'aliments pour animaux, de farine et de semences
- Élévateurs à grains
- Débardage
- Énergie et mines
- Pipelines
- Entrepreneurs postaux
- Transport ferroviaire
- Transport routier interprovincial
- Transport maritime



# Sujets

- Rôle d'un agent de santé et de sécurité / représentant délégué par le ministre du Travail (BGI)
- Comment les agents de santé et de sécurité interagissent avec les employeurs, les employés et les entrepreneurs.
- Processus d'inspection
- Politique de conformité
- Rapports
- Obligation de se conformer



# Rôle de l'agent de santé et de sécurité

Assurer le respect de la partie II du *Code canadien du travail* et de ses règlements, dans le lieu de travail.

*À cette fin, nous :*

- réalisons des inspections
- enquêtons sur les situations comportant des risques et les accidents mortels
- examinons les plaintes et les refus de travailler



# Rôle de l'agent de santé et de sécurité

- Inspection des lieux de travail
- Fournir des conseils généraux sur la santé et la sécurité
- Aides aux comités et vérifications
- Enquêtes techniques
- Enquêtes de compétence
- Enquêtes sur les accidents
- Poursuites



# Pouvoirs de l'agent de santé et de sécurité

1. Effectuer des examens, des essais, des enquêtes et inspections ou ordonner à l'employeur de les effectuer
2. Procéder, aux fins d'analyse, à des prélèvements de matériaux ou substances ou de tout agent biologique, chimique ou physique
3. Apporter le matériel et se faire accompagner ou assister par les personnes qu'il estime nécessaires
4. Emporter, aux fins d'essais ou d'analyses, toute pièce de matériel ou d'équipement lorsque les essais ou analyses ne peuvent raisonnablement être réalisés sur place
5. Prendre des photographies et faire des croquis
6. Ordonner à l'employeur ou à un employé, ou à la personne que désigne l'un ou l'autre, selon le cas, de l'accompagner lorsqu'il se trouve dans le lieu de travail





# Pouvoirs de l'agent de santé et de sécurité

7. Ordonner à l'employeur de faire en sorte que tel endroit ou tel objet ne soit pas dérangé pendant un délai raisonnable en attendant l'examen, l'essai, l'enquête ou l'inspection qui s'y rapporte
8. Ordonner à toute personne de ne pas déranger tel endroit ou tel objet pendant un délai raisonnable en attendant l'examen, l'essai, l'enquête ou l'inspection qui s'y rapporte
9. Ordonner à l'employeur de produire des documents et des renseignements afférents à la santé et à la sécurité de ses employés ou à la sûreté du lieu lui-même et de lui permettre de les examiner et de les reproduire totalement ou partiellement
10. Ordonner à l'employeur ou à un employé de faire ou de fournir des déclarations en la forme et selon les modalités qu'il peut préciser – à propos des conditions de travail, du matériel et de l'équipement influant sur la santé ou la sécurité des employés
11. Avoir des entretiens privés avec toute personne, celle-ci pouvant, à son choix, être accompagnée d'un représentant syndical ou d'un conseiller juridique



# Comment collaborer avec les employeurs, les employés, les représentants en matière de santé et de sécurité et les comités locaux

- **Inspections** : Permet la participation d'un employé membre du comité aux inspections
- **Processus de règlement interne des plaintes**
- **Enquête de situations comportant des risques / enquêtes sur les accidents**

## Obligation d'aider l'agent

- Exige que l'employeur et les employés d'un lieu de travail aident l'agent de santé et de sécurité à s'acquitter de ses fonctions en vertu du *Code*



# Inspection des lieux de travail / SST

- L'objectif des inspections du lieu de travail est de **prévenir** les accidents et les blessures sur le lieu de travail en cernant et en enregistrant les dangers réels et potentiels posés par les bâtiments, les équipements, l'environnement, les processus et les pratiques



# Inspection des lieux de travail / SST

- En effectuant des inspections régulières, on peut s'attaquer aux risques pour la santé et la sécurité avant qu'il y ait préjudice
- La partie II du CCT exige que le comité ou le représentant de la santé et de la sécurité effectue des inspections **mensuelles** du lieu de travail, en tout ou en partie
- Dans le cas où un danger est cerné et que le comité/représentant n'est pas autorisé à l'éliminer, des recommandations doivent être transmises à l'employeur
- L'employeur est tenu de fournir une réponse écrite au comité / représentant dans les **30 jours sur la manière dont le problème sera résolu**



# Processus d'inspection du lieu de travail

- Une inspection peut être effectuée par un Agent de santé et sécurité (Agent SST) sans notification préalable à l'employeur
- Au cours d'une inspection, un Agent SST peut mener des activités visant à établir des faits sur un lieu de travail. Voici quelques exemples :
  - prendre des mesures, des échantillons, des photos ou des enregistrements
  - rencontrer les employés
  - demander et/ou faire des copies de la documentation
- Les employeurs doivent identifier leurs travailleurs si un agent le leur demande



# Processus d'inspection du lieu de travail

- L'Agent SST demandera à rencontrer l'employeur et le représentant des employés (identification fournie par l'Agent SST)
- L'Agent SST veillera à être protégé sur le lieu de travail en suivant les procédures de travail sécuritaires indiquées par l'employeur (EPI)
- L'Agent SST informe les parties de l'inspection: l'objectif de la visite et les zones qui seront inspectées
- L'Agent SST inspectera les lieux de travail où les employés exercent une activité pour l'employeur (bâtiments, équipement, environnement, processus de traitement et pratiques)



# Processus d'inspection du lieu de travail

- L'Agent SST peut demander de la documentation (procès-verbaux des rencontres du comité SST, dossiers d'inspection, RESCR, RAESCR, rapport des comité SST, politiques, procédures, programme de prévention des risques, dossiers d'entretien, manuels, Fiches de sécurité (FDS), etc.)
- L'Agent SST fera un compte-rendu avec les parties employé / employeur et fera un suivi avec un rapport sur les éléments définis comme non conformes (Promesse de conformité volontaire ou Instructions)
- L'employeur doit répondre par écrit à l'Agent SST dans un délai de 14 jours en expliquant comment il s'est conformé ou a l'intention de se conformer au point de non-conformité cerné
- L'Agent SST peut effectuer un suivi auprès de l'employeur pour s'assurer que la conformité a été atteinte



# Documents requis

## **Dossiers de formation, politiques, procédures :**

- Dossiers de formation sur les rôles et responsabilités en vertu de la partie II du CCT pour les membres du comité local, les gestionnaires et les superviseurs et les employés informés de leurs responsabilités en vertu de la partie II du CCT
- Dossiers mensuels d'inspection du lieu de travail et procès-verbaux des réunions du comité local
- Formation sur la procédure de prévention de la violence (politique et procédure)
- Programme de prévention des risques (procédures de travail sécuritaires pour les employés, liste des ÉPI, formation MMHE, y compris les manœuvres, les enquêtes techniques, les dossiers et les formations sur les Fiches de sécurité (FDS))

## **Registres d'entretien :**

- Programme d'entretien préventif pour MMHE, CVC, équipement, etc.
- Dossiers d'entretien pour MMHE, les équipements de CVC, équipement, etc.
- Manuels pour outils et équipements pneumatiques

## **Rapports :**

- Rapport annuel de l'employeur concernant les situations comportant des risques
- Rapport d'enquête de situation comportant des risques
- Rapport du comité local
- Rapport annuel de l'employeur sur les incidents de harcèlement et de violence





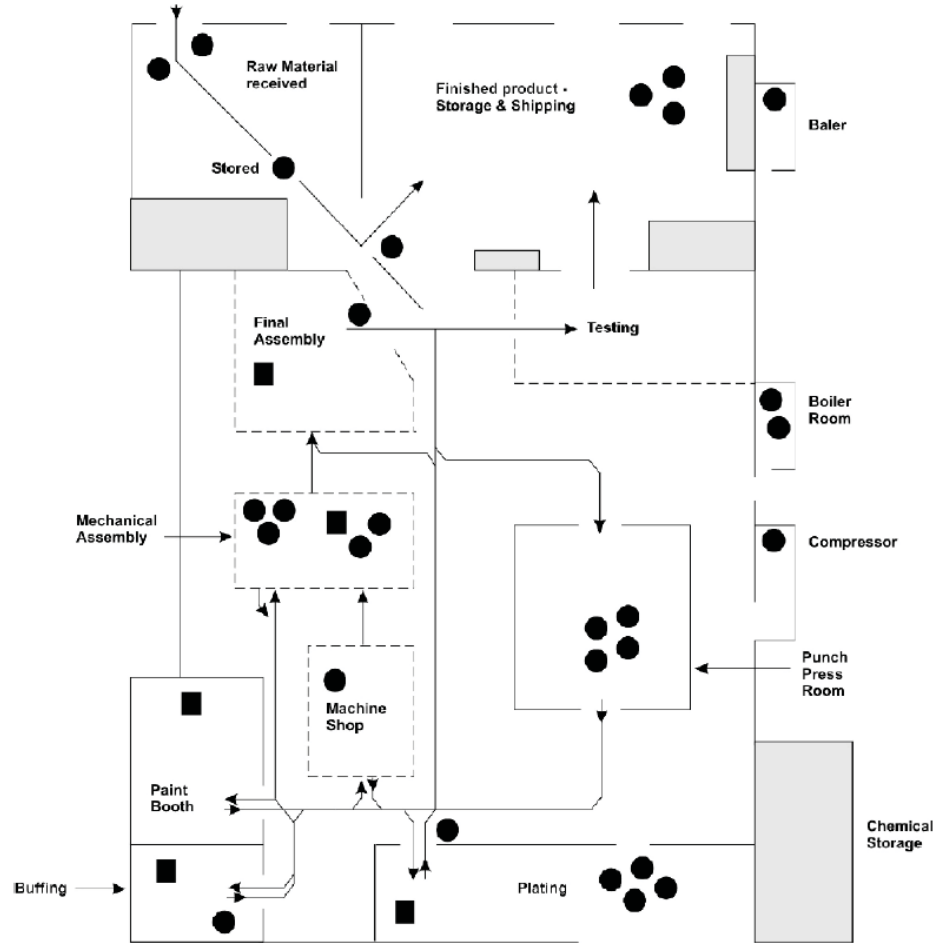
# Tableau santé et de la sécurité au travail

1. Politique en matière de santé et de sécurité au travail – datée et signée
2. *Code canadien du travail*, Partie II. – Copie papier
3. Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail. (1-19) \*à la disposition des employés
4. Nom et coordonnées des membres du Comité de santé et sécurité au travail.
5. Procès-verbaux des réunions de comités locaux.
6. Coordonnées du responsable de la qualité de l'air intérieur. (RCSST 2.26)
7. Coordonnées des secouristes.
8. Politique de prévention de la violence dans le lieu de travail.

\* Les Promesses de conformité volontaires (PCV) et Instruction émise



# Exemple d'un plan d'étage



# Exemple d'une liste de contrôle d'inspection

Inspecteurs :	Date :		
	(O) Satisfaisant		
	(X) Intervention nécessaire		
	Emplacement	État	Remarques
<b>Formation</b>			
Chaque personne nouvellement affectée à une tâche reçoit-elle la formation voulue?			
La formation d'origine comprend-elle une mise en garde détaillée contre les dangers et les incidents liés à la tâche?			
Des instructions suffisantes sont-elles données concernant l'emploi des équipements de protection individuelle?			
Donne-t-on de la formation sur l'emploi du matériel de secours?			
Les travailleurs savent-ils comment procéder en matière de refus d'un travail dangereux?			
<b>Environnement</b>			
Des mesures sont-elles en place pour faire face à des ambiances très chaudes ou très froides (eau potable, gants doublés, bottes isolantes)?			
Les vêtements de protection contre la pluie et le froid sont-ils assez confortables et assez légers pour ne pas causer de danger?			
Les surfaces de travail et celles devant assurer une bonne prise demeurent-elles antidérapantes lorsqu'elles sont mouillées?			
Les travailleurs connaissent-ils les symptômes des crampes de chaleur, des coups de chaleur ou des engelures/de l'hypothermie?			
<b>Procédés de travail</b>			
Les tâches répétitives sont-elles évitées dans la mesure du possible et échelonnées comme il se doit?			
Les fiches signalétiques sont-elles accessibles aux employés?			
Les dangers sont-ils repérés par des panneaux avertisseurs et des étiquettes?			
L'inspection et l'entretien des camions, des chariots élévateurs et de tout matériel de ce genre sont-ils adéquats?			
Les procédures de cadenassage et d'étiquetage sont-elles respectées?			
La ventilation fonctionne-t-elle comme il se doit?			
Les hottes d'aspiration de la fumée et des poussières sont-elles bien ajustées?			
Les douches et les bassins oculaires se trouvent-ils au bon endroit et sont-ils en état de fonctionnement?			
<b>Procédures en cas d'incendie</b>			
Un plan d'urgence précis en cas d'incendie est-il affiché dans chaque aire de travail?			
Ce plan est-il connu de tous les travailleurs?			
Organise-t-on régulièrement des exercices d'évacuation?			
Les extincteurs correspondent-ils au risque d'incendie qui existe dans chaque zone?			

Source: Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail



**Voici quelques exemples observés**



# Sorties de secours

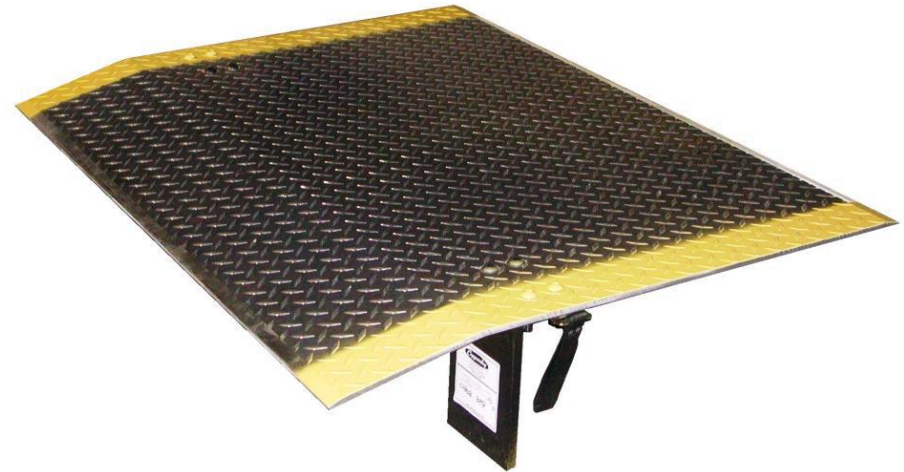




# Entretien ménager

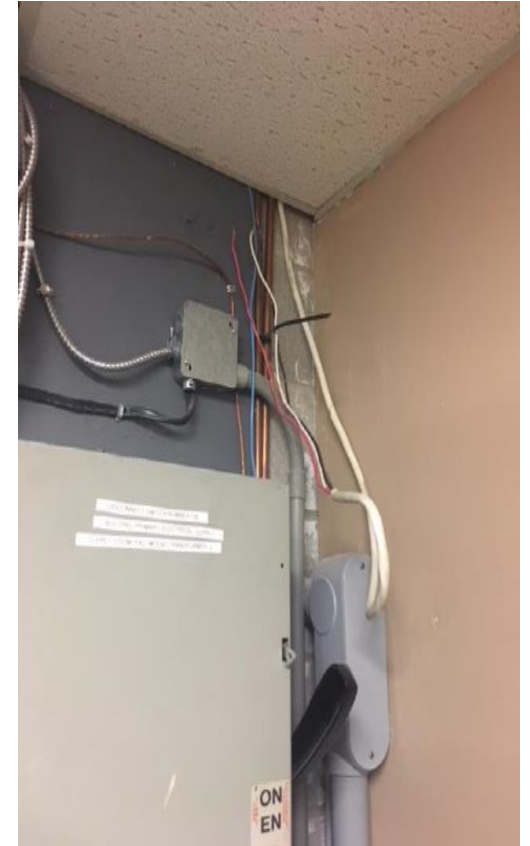
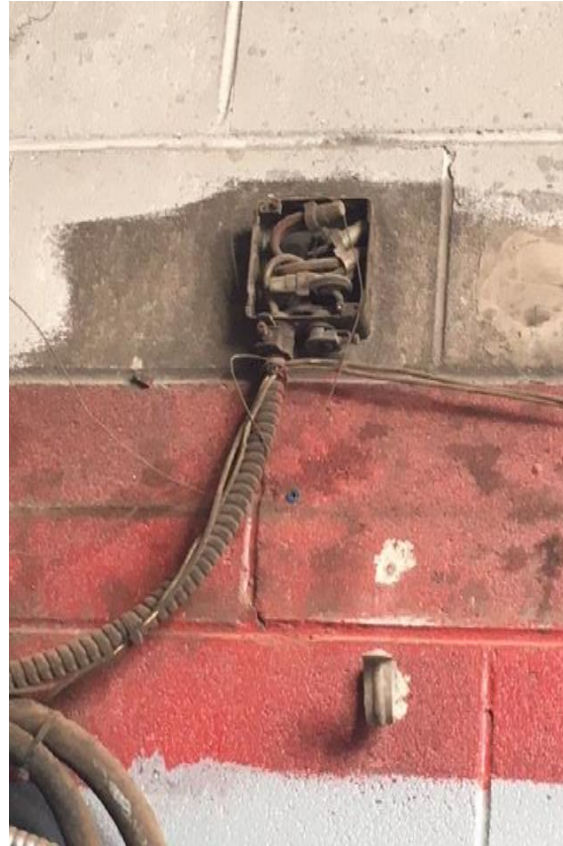


# Rampes et plaques de quai portables





# Outillage électrique





# Espaces clos



# Outils et équipement



# Systeme de rayonnage

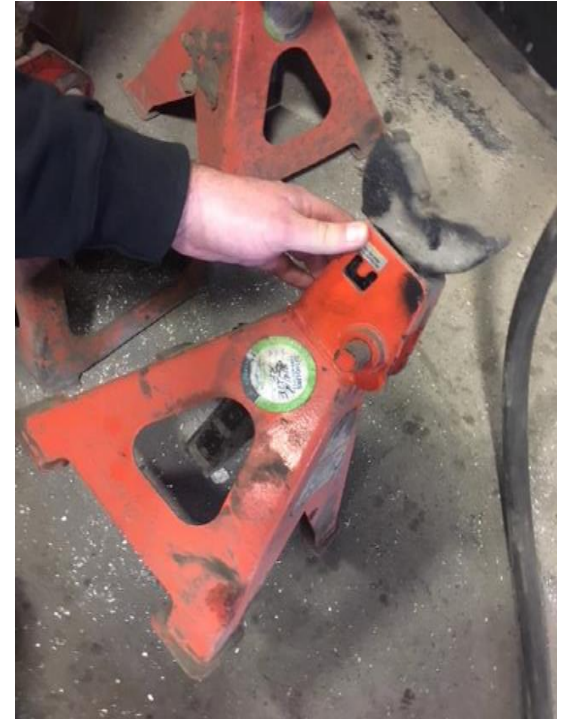




# Gardes de sécurité des machines



# Équipement de manutention du matériel motorisé et non motorisé





# Premiers soins



# Politique de conformité

- Promesse de conformité volontaire
- Instructions aux employeurs et aux employés
- Sanctions pécuniaires administratives
- Injonctions
- Poursuite



# Atteindre la conformité

- Éléments définis comme non conformes enregistrés sur une Promesse de conformité volontaire (PCV) ou une Instruction émise à l'intention de l'employeur ou de l'employé
- **Programme du travail** : Notre objectif est de finaliser les dossiers de santé et de sécurité au travail dans un délai de 120 jours (à l'exclusion des poursuites, des appels et des enquêtes techniques)
- Une inspection de suivi peut être effectuée pour s'assurer que la conformité a été atteinte





# Pour nous joindre...

Le Programme du travail s'efforce de déterminer les moyens les plus efficaces de communiquer avec les intervenants et les partenaires.

- Médias sociaux (Twitter, LinkedIn, Facebook)
- Publier les poursuites en ligne
- Lier l'information sur le site Web Canada.ca (Santé et sécurité)

**Ligne sans frais (1 800-641-4049)**



**Suivez-nous sur Twitter @labour\_ESDC**

**[www.Labour.gc.ca](http://www.Labour.gc.ca)**



# Avez-vous des questions?

