



# Comment se préparer pour une inspection SST

Présente by: OFFICER  
NAME

# 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 réglementation fédérale.
- Les fonctionnaires délégués par le chef de la conformité et de l'application appliquent le *Code canadien du travail*, (Code) partie II, et ses règlements respectifs sur les **lieux de travail relevant de la compétence fédérale seulement.**



# Secteurs assujettis à la compétence fédérale

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



# Sujets

- Rôle d'un Agent de santé et de sécurité (ASS) / délégué du chef de la conformité et de l'application
- Inspections SST par le lieu de travail
- Inspections SST par le Programme du travail
- Politique de conformité du Programme du travail
- Obligation de se conformer



# Rôle d'un 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.



# Rôle d'un agent de santé et de sécurité

- Inspection des lieux de travail
- Fournir des conseils généraux ou de la promotion sur la santé et la sécurité
- Aide aux comités et vérifications
- Enquêtes techniques
- Enquêtes de compétence
- Enquêtes sur les plaintes
- Enquêtes sur les accidents
- Enquêtes sur les refus de travailler
- Poursuites



# Pouvoirs d'un agent de santé et de sécurité

- a) Effectuer des examens, des essais, des enquêtes et inspections ou ordonner à l'employeur de les effectuer
- b) Procéder, aux fins d'analyse, à des prélèvements de matériaux ou substances ou de tout agent biologique, chimique ou physique
- c) Apporter le matériel et se faire accompagner ou assister par les personnes qu'il estime nécessaires
- d) 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
- e) Prendre des photographies et faire des croquis



# Pouvoirs d'un agent de santé et de sécurité

- f) 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
- g) 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
- h) 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





# Pouvoirs d'un agent de santé et de sécurité

- i) 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
- j) 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
- k) Avoir des entretiens privés avec toute personne, celle-ci pouvant, à son choix, être accompagnée d'un représentant syndical ou d'un conseiller juridique



# Inspections SST par le lieu de travail

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 risques et dangers réels et potentiels posés par les bâtiments, les équipements, l'environnement, les processus et les pratiques.



# Inspections SST par le lieu de travail

- 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 Code exige que le comité ou le représentant de santé et de 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.



# Exemple de liste de contrôle d'inspection

1. Aération	<input type="checkbox"/> Fumées <input type="checkbox"/> Vapeurs	<input type="checkbox"/> Poussières <input type="checkbox"/> Autres	
2. Cours et bâtiments	<input type="checkbox"/> Accès <input type="checkbox"/> État de la charpente	<input type="checkbox"/> Allées <input type="checkbox"/> Voies	<input type="checkbox"/> Aires de travail <input type="checkbox"/> Ordre et propreté
3. Planchers, escaliers et passages	<input type="checkbox"/> État <input type="checkbox"/> Ordre et propreté	<input type="checkbox"/> Garde-fous <input type="checkbox"/> Éclairage	<input type="checkbox"/> Rampes
4. Échelles, arbalétrages, etc.	<input type="checkbox"/> Conformité <input type="checkbox"/> Utilisation adéquate	<input type="checkbox"/> Solidité <input type="checkbox"/> Bon ancrage	
5. Excavations	<input type="checkbox"/> Étançon ou inclinaison <input type="checkbox"/> Accès	<input type="checkbox"/> Barrières <input type="checkbox"/> Arrondissement de déchets	
6. Éclairage	<input type="checkbox"/> Zones de travail de jour <input type="checkbox"/> Zones de travail de nuit	<input type="checkbox"/> Passages <input type="checkbox"/> Passages	<input type="checkbox"/> Cours <input type="checkbox"/> Cours
7. Outils électriques	<input type="checkbox"/> État	<input type="checkbox"/> Indication des commandes	
8. Matières dangereuses	<input type="checkbox"/> Entreposage	<input type="checkbox"/> Maintenance	
9. Équipement de protection personnelle	<input type="checkbox"/> Adéquat <input type="checkbox"/> Disponible	<input type="checkbox"/> État <input type="checkbox"/> Utilisé	
10. Équipement	<input type="checkbox"/> Commandes accessibles <input type="checkbox"/> État	<input type="checkbox"/> Techniques de verrouillage <input type="checkbox"/> Mode de fonctionnement	<input type="checkbox"/> Commandes indiquées
11. Dispositifs protecteurs	<input type="checkbox"/> Transmission électrique	<input type="checkbox"/> Point de fonctionnement	
12. Dispositifs protecteurs	<input type="checkbox"/> État	<input type="checkbox"/> Conformité	
13. Outils électriques portatifs	<input type="checkbox"/> État	<input type="checkbox"/> Conformité	<input type="checkbox"/> Mise à la terre <input type="checkbox"/> Isolation double
14. Appareils de levage	<input type="checkbox"/> Disposition des commandes <input type="checkbox"/> Dispositifs de sécurité	<input type="checkbox"/> Poulies, étrépeurs, chaînes <input type="checkbox"/> Registre	<input type="checkbox"/> Signaux
15. Appareils de manutention des matériaux	<input type="checkbox"/> État <input type="checkbox"/> Commandes	<input type="checkbox"/> Dispositifs protecteurs <input type="checkbox"/> Registres	
16. Entreposage des matériaux	<input type="checkbox"/> Stabilité	<input type="checkbox"/> Commodité	<input type="checkbox"/> Ordre et propreté
17. Premiers soins	<input type="checkbox"/> Fournitures <input type="checkbox"/> État des fournitures	<input type="checkbox"/> Secouriste qualifié si nécessaire	<input type="checkbox"/> Registre
18. Prévention des incendies	<input type="checkbox"/> Équipement <input type="checkbox"/> Formation – lutte contre les incendies	<input type="checkbox"/> Sortes <input type="checkbox"/> Formation en technique d'évacuation	<input type="checkbox"/> Matériaux inflammables contrôlés <input type="checkbox"/> Formation en prévention des incendies
19. Procédures de travail	<input type="checkbox"/> Signaler toutes les pratiques dangereuses	<input type="checkbox"/> Méthode incorrecte	
20. Programme de santé et de sécurité	<input type="checkbox"/> Politique de santé et de sécurité	<input type="checkbox"/> Partie II du Code affichée	



# Inspections SST par le Programme du travail

- Inspections : Permet la participation d'un employé membre du comité de santé et sécurité, ou du représentant, aux inspections.

## 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.



# Inspections SST par le Programme du travail

- Une inspection peut être effectuée par un agent de santé et de sécurité (ASS) ou un enquêteur principal (EP) sans notification préalable à l'employeur.
- Au cours d'une inspection, un ASS/EP 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 ASS/EP en fait la demande.



# Inspections SST par le Programme du travail

- L'ASS/EP demandera à rencontrer l'employeur et les représentants des employés.
  - L'identification fournie par l'ASS/EP.
- L'ASS/EP confirmera la compétence du lieu de travail et pourra obtenir des informations générales sur le lieu de travail.
- L'ASS/EP veillera à être protégé sur le lieu de travail en suivant les procédures de travail sécuritaires indiquées par l'employeur.
- L'ASS/EP explique aux parties le déroulement de l'inspection.



# Inspections SST par le Programme du travail

- L'ASS/EP inspectera les lieux de travail où les employés exercent une activité pour l'employeur.
- L'ASS/EP peut demander de la documentation.
- L'ASS/EP fera un compte-rendu aux parties et réalisera le suivi avec un rapport sur les éléments définis comme non conformes conformément à la Politique de conformité du Programme du travail.
- L'ASS/EP peut faire un suivi auprès de l'employeur pour s'assurer que la conformité est atteinte.





# Documents requis

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

- Dossiers de formation sur les rôles et responsabilités en vertu de la partie II du Code pour les membres du comité, les gestionnaires et les superviseurs
- Dossiers de formation pour les employés sur leurs responsabilités en vertu de la partie II du Code
- Dossiers des inspections mensuelles du lieu de travail
- Procès-verbaux des réunions du comité de santé et de sécurité au travail
- Formation sur les procédures de prévention du harcèlement et de la violence
- Programme de prévention des risques

## **Registres d'entretien :**

- Programme d'entretien préventif pour les appareils de manutention, les systèmes CVC (chauffage, ventilation, climatisation), les équipements, etc.
- Registres d'entretien pour les appareils de manutention, les systèmes CVC, les équipements, etc.
- Manuels pour les 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 annuel du comité local
- Rapport annuel de l'employeur sur les incidents de harcèlement et de violence



# Exigences d'affichage

Les éléments suivants doivent être affichés dans le lieu de travail :

- Nom et coordonnées des membres du comité ou du représentant de santé et sécurité
- Coordonnées du responsable de la qualité de l'air intérieur
- Coordonnées des secouristes et comment les joindre
- Information sur l'administration des premiers soins
- Emplacement des postes de secours et des salles de premiers soins
- Numéros de téléphone d'urgence
- Information sur les procédures de transport pour les employés blessés
- Plan d'évacuation d'urgence (pour les lieux de travail comptant 50 employés ou plus)
- Rapport de niveau d'exposition au bruit de 84 dBA ou plus (lorsqu'applicable)



# Exigences d'affichage

Les éléments suivants doivent être facilement disponibles en format imprimé et électronique dans le lieu de travail :

- Une copie de la partie II du Code canadien du travail et des règlements
- Une déclaration de la politique générale de santé et de sécurité de l'employeur
- Tout autre document imprimé lié à la santé et à la sécurité qui peut être exigé par un agent de santé et de sécurité ou qui est prescrit (par exemple les instructions et promesses de conformité volontaire (PCV))



# Quelques exemples non conformes ...



# Sorties de secours





# Ordre et propreté

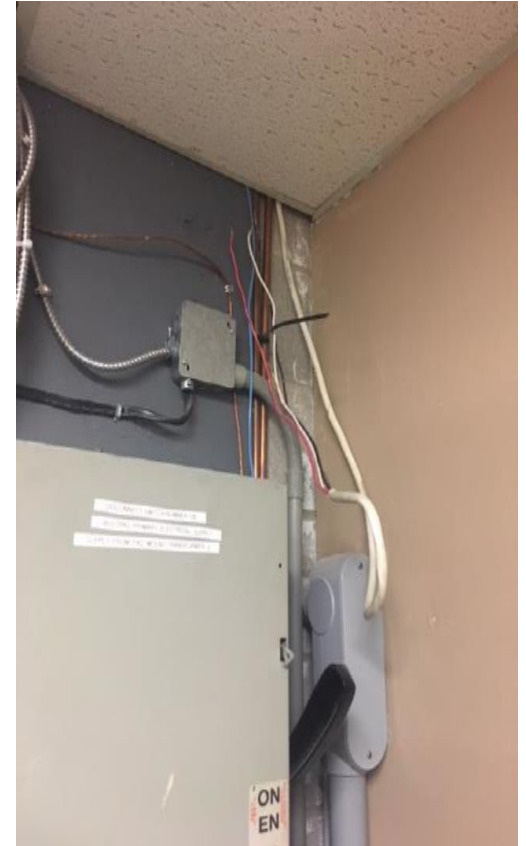
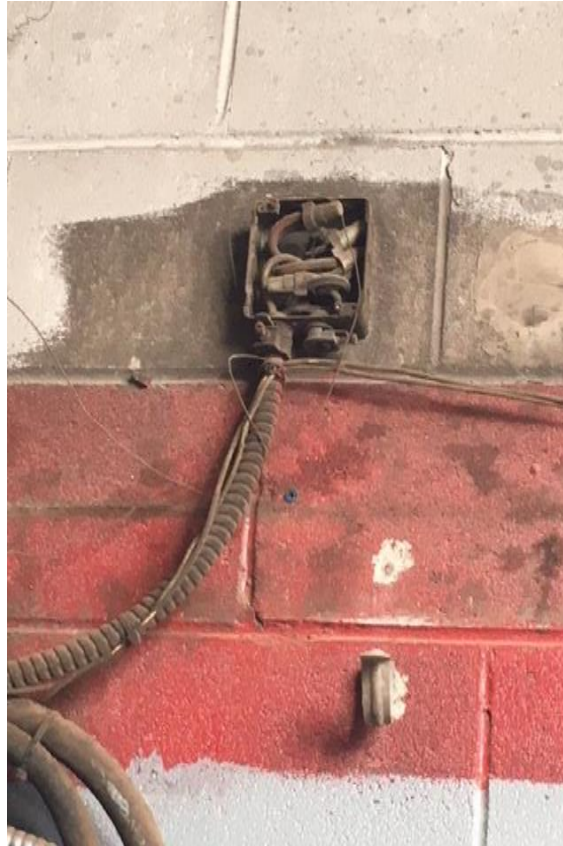


# Rampes et plaques de quai portables





# Risques électriques





# Espaces clos dangereux



# Outils et équipement



# Systeme de rayonnage

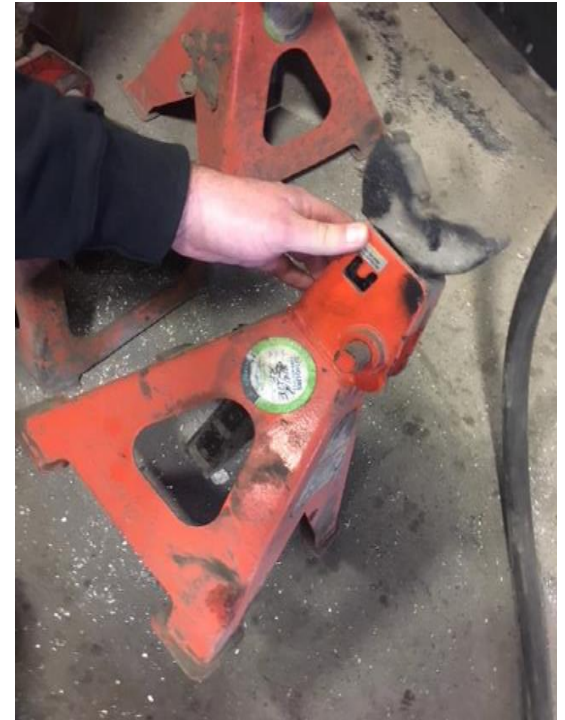




# Gardes de sécurité des machines



# Appareil de manutention motorisé et non motorisé





# Premiers soins



# Politique de conformité du Programme du travail

- Promesse de conformité volontaire (PCV)
- Instructions
- Sanctions administratives pécuniaires
- Injonctions
- Poursuites



# Obligation de se conformer

- Les éléments définis comme non conformes enregistrés sur une promesse de conformité volontaire (PCV) ou une instruction émise à l'employeur ou à l'employé.
- Les PCV et les instructions doivent être répondues dans les 14 jours suivant la date de conformité indiquée.
- Une inspection de suivi peut être effectuée pour s'assurer que la conformité a été atteinte.
- Norme du 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).





# Pour nous joindre ...

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

- Médias sociaux : X (Twitter), LinkedIn, Facebook
- Publier les poursuites en ligne
- Fournir des liens vers des informations sur le site Canada.ca

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

**Suivez-nous sur X (Twitter) **

**@ESDC\_GC**

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

