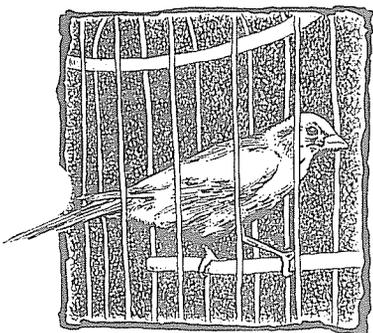


DIRECTIVES POUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ

Programmes efficaces en santé et sécurité au travail





Programmes efficaces en santé et sécurité au travail

**Publié par le Syndicat canadien de la fonction publique
1375, boul. St. Laurent
Ottawa, ON K1G 0Z7
© Copyright 1991 SCFP**



► Table des matières

1 Introduction:	
Pas encore en santé, pas encore en sécurité	4
<hr/>	
2 Le problème ...	
c'est que le travail nous rend encore malades et nous fait du tort	5
<hr/>	
3 La réponse ... des programmes de prévention	6
<hr/>	
4 Les ingrédients d'un bon programme sont ...	7
<hr/>	
• Un énoncé de politique	7
• Responsabilités (qui voit à ce que les choses soient faites)	8
• Identification des problèmes	9
Renseignements sur les dangers	9
Inspections	10
Rapports d'accidents et de maladies, et enquêtes	10
Évaluation du milieu de travail	11
Dossiers et statistiques	11
• Résoudre les problèmes	12
Un système de prévention et de contrôle	12
Formation	12
Supervision	13
Procédures de travail	13
Services de premiers soins	13
Sujets particuliers	14
– Violence	
– Blessures au dos	
• Évaluation du programme	16
• Participation des travailleuses et des travailleurs	17
<hr/>	
5 Conclusion: Pour élaborer un programme et faire fonctionner, ça prend ...	18
<hr/>	
6 Ressources	20
<hr/>	
• Références	
• Renseignements généraux	
• Sujets particuliers	
• Sources d'aide ou de renseignements	
<hr/>	
7 Annexes	25
<hr/>	
• Annexe 1: Exemple d'énoncé de politique en santé et sécurité	
• Annexe 2: Responsabilités des entrepreneurs et des sous-traitants	
• Annexe 3: Exemples de procédures de travail	
• Annexe 4: Une liste de vérification: Votre programme de prévention est-il efficace?	



1

Introduction:

Pas encore en santé, pas encore en sécurité

Le travail est censé être exempt de tout danger. Quels que soient leurs emplois, les travailleuses et les travailleurs doivent être protégés contre tout accident du travail et contre toute maladie professionnelle. Ce n'est pas seulement une bonne idée; c'est la loi.

Malheureusement, le nombre d'accidents, de maladies et de décès liés au travail n'a pas vraiment baissé depuis l'introduction des nouvelles lois en santé et sécurité dans les années 70. En fait, certains types de problèmes de santé relatifs au travail augmentent.

Pourquoi les milieux de travail recèlent-ils encore tant de dangers? Pourquoi les milieux de travail sont-ils malsains ou dangereux? Le problème, c'est que trop souvent les employeurs et les gouvernements ne prennent pas au sérieux les questions de santé et de sécurité; les lois ne sont pas appliquées; les employeurs se préoccupent très peu de "réparer" les choses et ne sont pas encouragés à prendre des mesures préventives.

Cela *peut* changer. Ce dont nous avons besoin, c'est d'une approche *préventive* qui élimine les dangers à la *source*. Cela nécessite un véritable engagement de la part de toutes les personnes concernées pour réduire le nombre des accidents du travail et des maladies professionnelles.

Les employeurs peuvent démontrer qu'ils sont effectivement engagés en adoptant un bon programme de santé et de sécurité. Ce programme doit être fondé sur une politique qui indique clairement que l'employeur offrira un milieu de travail exempt de tout danger en

utilisant une approche préventive pour résoudre les problèmes.

Les programmes nécessitent également des mesures particulières prises par les travailleuses, les travailleurs, leurs supérieurs, les comités mixtes de santé et de sécurité et l'employeur; de plus, ces programmes ont besoin de l'engagement ferme des travailleuses et des travailleurs.

Ces personnes doivent être préparées pour cela. Cette directive, faite à partir de documents utilisés et élaborés par les membres du SCFP lors de la conférence nationale en santé et sécurité de 1988, devrait contribuer à cet objectif.

La directive vise à:

- décrire les éléments des programmes préventifs et démontrer ce pourquoi nous en avons besoin;
- offrir des critères pour évaluer les programmes actuels et proposés;
- aider les membres du SCFP et d'autres syndicats à préparer des programmes de santé et de sécurité au travail efficaces et préventifs;
- donner aux membres du SCFP un document qu'ils pourront présenter à leur employeur lorsqu'ils discutent des programmes de santé et de sécurité; et
- donner des conseils pratiques et des sources de référence.



2 Le problème ...

**c'est que le
travail nous
rend
malades
et nous fait
du tort**

Les milieux de travail ne sont pas des endroits sans danger. Voici les faits:

- en 1989, au Canada, il y a eu 1165 *décès* reliés au travail;
- pour la même année au Canada, il y a eu 620 979 *accidents* du travail qui ont causé des incapacités permanentes avec des jours de travail perdu; et
- environ toutes les 17 secondes au Canada, pendant chaque jour ouvrable, une travailleuse ou un travailleur est blessé de manière incapacitante; toutes les deux heures, une travailleuse ou un travailleur est tué. (1)

Ces chiffres ont peu changé au cours des dix dernières années. A partir des demandes d'indemnisation acceptées, ils sous-évaluent sérieusement le véritable portrait, surtout en ce qui concerne les maladies professionnelles. Et même en utilisant ces données, Travail Canada évalue à 4 \$ milliards par année les coûts directs et à quelque 20 \$ milliards les coûts totaux annuels. Certains prétendent que ces chiffres sont plus élevés. (2)

Les statistiques ne brossent qu'une partie du tableau. Pour le compléter, nous pourrions dire que les membres du SCFP sont blessés, tués ou deviennent malades parce qu'ils sont exposés à divers dangers véritables: *électricité, maladies infectieuses, pesticides, TEV, substances chimiques toxiques, amiante, égouts, trafic, stress musculaire répétitif, stress causé par le racisme et le harcèlement, soulèvement de tonnes de personnes et d'objets tous les jours, agressions physiques et verbales.*

Mais il y a plus encore. La présence de ces dangers n'est

qu'un symptôme des problèmes de base:

- les travailleuses et les travailleurs ont peu ou *pas de contrôle* sur la manière dont leur travail est fait, organisé ou évalué, bien que les décisions de l'employeur ont souvent des conséquences graves pour leur santé et leur sécurité;
- les employeurs traitent souvent les questions de santé et de sécurité comme des questions banales, moins importantes que les *objectifs* de la production ou du service;
- *la planification* exclut souvent les questions de santé et de sécurité;
- *les comités mixtes* ne fonctionnent pas à plein rendement;
- on ne reconnaît pas et on n'identifie pas les *dangers* et on ne les résoud donc pas;
- *l'information, l'éducation et la formation* sur les dangers du travail sont parfois pauvres ou inexistantes;
- la mauvaise *conception* du milieu de travail signifie que les travailleuses et travailleurs doivent s'adapter à l'équipement et aux outils plutôt que l'inverse;
- les procédures de *signalement* adéquat sont rares et appliquées de manière très irrégulière;
- malgré la législation l'interdisant, les travailleuses et les travailleurs sont toujours victimes de harcèlement pour avoir utilisé leur *droit légal de refuser* tout travail dangereux ou malsain ou bien ils sont l'objet d'intimidation pour ne pas l'utiliser; et
- les *lois* existantes sont souvent inadéquates ou non appliquées.



3 La réponse ...

des programmes de prévention

Les programmes de prévention en santé et sécurité et la réduction du taux d'accidents et de maladies sont étroitement reliés. Les auteurs d'une étude américaine, faite en 1979, ont conclu que les usines qui présentent des taux d'accidents faibles "avaient une grande chose en commun: la sécurité, dans chaque cas, était une véritable priorité pour les employeurs au plan politique et de l'action." (3)

Les bons programmes voient à ce que les questions de santé et de sécurité professionnelles ne soient pas la source de crises constantes. Ils veillent à ce que les employeurs prennent au sérieux leurs responsabilités légales et morales en matière de santé et de sécurité. Ils sont particulièrement importants puisque les gouvernements refusent de les appliquer sous prétexte que c'est aux "parties dans les milieux de travail" de les régler elles-mêmes. Certaines lois en santé et sécurité exigent maintenant l'adoption de programmes de prévention.

Qu'est-ce qu'un bon programme?

Un bon programme de santé et de sécurité est un programme écrit de manière claire. Il y a d'abord une politique qui établit la philosophie et les objectifs de l'organisation en matière de prévention. Le programme s'ajoute à cette politique en soulignant qui est responsable des différents aspects du programme et comment le travail sera organisé pour répondre aux besoins des gens et résoudre les problèmes. Il s'anime davantage quand il est compris dans tous les aspects du travail.

Les bons programmes débordent le cadre de la loi. Les études faites en Grande-Bretagne montrent que ces programmes comprennent également des descriptions précises et détaillées sur les responsabilités, les dangers et les procédures de travail. Les employeurs reconnaissent leurs multiples responsabilités; les travailleuses et les travailleurs ne sont donc plus les seuls responsables. (4)

Tous les programmes partagent des questions et des approches communes mais plus ils s'adaptent particulièrement au milieu de travail, meilleurs ils sont. Ainsi, tous les travailleurs et les travailleuses accepteront les procédures de santé et de sécurité comme une partie inhérente de leurs tâches.

Un programme préventif de santé et de sécurité est élaboré comme suit

- Politique
- Responsabilités
- Identification des problèmes
 - informations sur le danger
 - inspections
 - rapports d'accidents/maladies et enquêtes
 - mesures
 - dossiers et statistiques
- Solution du problème
 - système pour élaborer et implanter des mesures de prévention et de contrôle
 - formation
 - supervision
 - procédures de travail
 - premiers soins et cas d'urgence
 - questions spéciales
- Évaluation
- Participation des travailleuses et travailleurs

La section sur les politiques et les responsabilités générales doit être courte et précise. Les autres sections sont très spécifiques, énonçant clairement la manière dont le programme sera implanté pour chaque sujet. Chaque section comprend:

1. un énoncé de politique précis sur le sujet;
2. les responsabilités particulières pour ce sujet; et
3. les procédures, étape par étape; [exemple, les procédures concernant les renseignements sur le danger devraient couvrir la manière d'obtenir les renseignements non disponibles par l'entremise du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)].



4 Les ingrédients d'un bon programme sont ...

Un énoncé de politique

Un énoncé de politique est un plan d'action ou un cadre général qui engage un individu, un groupe ou une organisation dans une procédure concrète. Il établit les objectifs généraux à atteindre et les perspectives préventives qui seront utilisées.

L'élaboration d'un énoncé de politique en santé et sécurité attire l'attention de l'employeur sur la question mais ne résoud pas pour autant les problèmes. Les énoncés de politique ne sont qu'un point de référence servant à évaluer les problèmes et à les traiter.

L'énoncé de politique devrait être signé par le principal responsable de l'entreprise (le président du conseil d'administration, le directeur général). Voir l'Annexe 1 pour un exemple.

6/7

Un énoncé de politique devrait indiquer clairement:

- les objectifs du programme;
- la philosophie de base de l'organisation en matière de santé et de sécurité;
- l'importance de la santé et de la sécurité, tout autant que la production, les services ou autres objectifs organisationnels (et que ces deux aspects ne seront pas sacrifiés au nom de l'efficacité);
- l'engagement financier de l'organisation en matière de santé et de sécurité;
- les responsabilités générales de l'employeur, des travailleuses et travailleurs; et
- que les attitudes et les performances inacceptables au plan des responsabilités et des activités liées relatives à la santé et la sécurité ne seront pas tolérées.

Responsabilités (qui voit à ce que les choses soient faites)

Un programme fonctionne quand toutes les personnes savent qui est responsable de quelle partie du programme; qui reçoit les plaintes ou les rapports; et qui, en fin de compte, veille à ce que les choses soient faites.

Les *employeurs* doivent reconnaître qu'il est de leur devoir général d'offrir un milieu de travail exempt de tout danger. Ces responsabilités comprennent:

- le travail avec le *comité* mixte de santé et de sécurité;
- l'élaboration de *procédures* de travail adéquates;
- l'*information* donnée aux travailleuses, aux travailleurs et aux supérieurs sur les dangers, les procédures de travail, les mesures de prévention et de contrôle ainsi que l'information sur leurs droits et responsabilités au plan légal;
- la *formation* et l'*instruction* adéquate données aux travailleuses, aux travailleurs et à leurs supérieurs;
- les installations pour les *services de premiers soins* (et, lorsque requis, les installations médicales);
- le bon *équipement de protection* individuel;

- des *responsabilités* en santé et sécurité déléguées, si nécessaire, et l'évaluation de la manière dont elles sont exécutées (à partir des descriptions de tâches);
- les *rapports d'accidents*, de maladies professionnelles, etc. aux autorités appropriées et au comité mixte de santé et de sécurité; et
- les *enquêtes* sur toute maladie professionnelle ou accident du travail et sur tout quasi-accident.

Les supérieurs doivent s'assurer que le travail et les procédures de travail sont organisées et exécutées de manière adéquate sur une base quotidienne. Ces personnes devraient au moins:

- connaître les *règlements* en santé et sécurité et les appliquer (c'est-à-dire donner le bon exemple);
- s'assurer que les personnes nouvellement embauchées soient *orientées*;
- donner ou organiser des conférences ou une *formation* en santé et sécurité;
- faire des *inspections* et des *enquêtes*; en signaler les résultats et les mesures correctives au comité mixte de santé et de sécurité;
- s'assurer que tous les incidents et les accidents, y compris les quasi-accidents soient *rapportés* adéquatement;
- voir à ce que l'*équipement de protection* et autres *outils* et *équipements* soient disponibles et entretenus;

- *arrêter le travail* s'il y a des conditions dangereuses; et
- s'assurer que seulement les *travailleuses et travailleurs autorisés et formés* opèrent l'équipement.

Les *travailleuses et travailleurs* sont responsables de:

- suivre les procédures de travail;
- *rapporter* toute *condition* dangereuse ou malsaine (et refuser de travailler dans ces conditions);
- connaître et suivre les règlements en santé et sécurité ainsi que les *lois*;
- *rapporter* les accidents et maladies immédiatement; et
- *participer* au comité mixte de santé et de sécurité (là où ils existent).

Les *comités* mixtes de santé et de sécurité ont également des responsabilités. Celles-ci doivent être incluses dans tous les aspects des programmes de santé et de sécurité - contenu, processus et évaluation. Voir les exemples de programmes dans la section de participation des travailleuses et des travailleurs.

(Les contrats pour les *entrepreneurs de l'extérieur* devraient indiquer que le travail doit être fait selon les principes et les procédures du programme de santé et de sécurité. Voir l'exemple à l'Annexe 2.)

Identification des problèmes

Les problèmes peuvent être identifiés à la suite d'une enquête faite dans le milieu de travail ou en étudiant les travailleuses et les travailleurs. Des renseignements provenant de l'extérieur (par exemple les avertissements du fabricant) peuvent également avertir les employeurs ou les travailleuses et travailleurs des nouveaux dangers ou offrir de plus amples renseignements sur les problèmes possibles ou réels.

Les travailleuses et travailleurs peuvent offrir des renseignements de plusieurs manières. Questionnez-les sur les dangers ou les problèmes ou faites des sondages ou passez des questionnaires sur les problèmes de santé.

Les sources de renseignements pour identifier les problèmes du milieu de travail comprennent:

- les *fiches signalétiques*;
- un *inventaire* des dangers réels ou possibles;
- les *dossiers* et statistiques, y compris les demandes d'indemnisation pour accident ou maladie du travail (celles présentées et acceptées) et les dossiers d'achat;
- les *inspections*;
- les *enquêtes* sur les quasi-accidents, les accidents et les maladies; et
- les *mesures* du milieu de travail.

Pour connaître les sources de renseignements en dehors du milieu de travail, voir la section Ressources.

Les renseignements sur les dangers

Cette section vise à identifier tous les dangers possibles dans un milieu de travail. L'énoncé de *politique* devrait reconnaître le droit des travailleuses et des travailleurs de connaître tous les renseignements sur les dangers, y compris l'implantation du SIMDUT ou autres. Les produits qui ne respectent pas les conditions du SIMDUT ou les nouveaux procédés et produits pour lesquels les renseignements sur les dangers et l'évaluation ne sont pas disponibles ne seront pas utilisés.

Adoptez une approche systématique pour identifier tous les dangers. Les catégories suivantes sont communes:

- *produits chimiques* (poussières, solvants);
- *dangers physiques* (bruit);
- *dangers biologiques* (moisissures, maladies infectieuses);
- *dangers psychosociaux* (dangers psychologiques, organisation du travail); et
- *dangers ergonomiques* (conception de l'outillage, de l'équipement et des secteurs de travail).

Utilisez les catégories pour préparer un inventaire des dangers; s'il y en a beaucoup, divisez-les par secteur de travail, service ou emploi.

Les renseignements de base proviennent des inspections; ajoutez-y les renseignements obtenus des enquêtes, des sources extérieures, des plaintes des travailleuses et travailleurs, des inspections de suivi ou des

“analyses” d’emploi, d’équipement ou de machinerie. Trouvez un moyen d’inclure les dangers qui surviennent autrement.

Nommez le danger, ses sources et sa gravité, en ayant les renseignements sur:

- les mesures requises pour résoudre le problème (à court et à long termes);
- les exigences légales (par exemple, le SIMDUT s’applique-t-il?);
- la supervision et la formation requises et offertes;
- les exigences quant à la maintenance et l’entretien ménager; et
- les responsabilités.

Inspections

L’énoncé de *politique* devrait prévoir des inspections mensuelles obligatoires. Il devrait souligner que les inspections seront faites par des personnes compétentes, pendant les heures de travail, et ce pour couvrir tous les quarts; de plus, les inspecteurs auront le temps de préparer leurs rapports.

Les membres du comité mixte de santé et de sécurité devraient être responsables des inspections.

Les *procédures* devraient inclure la préparation, le contenu, les méthodes générales et la rédaction du rapport. Avant une inspection, étudiez l’inventaire des dangers et les rapports d’enquêtes, de maintenance, d’inspections antérieures et les plaintes des travailleuses, travailleurs ou des supérieurs. Obtenez les listes de vérification si vous voulez les utiliser. (La section Ressources présente une liste de sources possibles.)

Elles devraient également souligner quoi faire s’il y a des problèmes au niveau des pratiques ou des conditions de travail pendant une inspection.

La meilleure solution consiste à corriger les conditions immédiatement, au moins pour le court terme. Les méthodes devraient comprendre l’arrêt du travail ou de l’équipement jusqu’à ce que certaines mesures soient prises. Les membres de l’équipe d’inspection doivent pouvoir ordonner les mesures correctives immédiatement.

Il faudrait cesser immédiatement toute pratique réellement dangereuse. Mais ne blâmez pas et ne punissez pas immédiatement le travailleur ou la travailleuse. Cherchez à connaître ce que chacun ou chacune connaît, quelles procédures pratiques sont établies pour cette tâche. Assurez-vous que tous les changements nécessaires sont inclus dans le rapport.

Les rapports devraient être présentés au supérieur désigné ainsi qu’au comité mixte de santé et de sécurité. Ils devraient comprendre les mesures prises pour résoudre les problèmes signalés lors de l’inspection et des recommandations.

Rapports d’accidents et de maladies, et enquêtes

L’énoncé de *politique* pour cette section devrait prévoir la tenue d’enquêtes et la rédaction de rapports pour toute maladie, accident et quasi-accident liés au travail. La confidentialité des informations doit être respectée ici (pour des raisons d’ordre légal et éthique). Les modèles généraux qui se dégagent sont importants, non pas les individus.

L’énoncé de politique devrait souligner qu’on demandera au coroner (ou à l’agent gouvernemental concerné) de faire enquête sur toute mort accidentelle au travail. (Pour plus de renseignements, demandez la directive du SCFP sur les enquêtes.)

L’employeur devrait étudier immédiatement tous les rapports de décès et d’accident grave survenus au travail ou de maladie professionnelle, et examiner régulièrement (tous les trois mois) les résumés de tous les rapports d’enquête.

Les *procédures* pour implanter cette politique devraient comprendre:

- ce qui doit être signalé (contenu et forme);
- ce qui est rapporté à qui (comment et quand présenter les rapports au supérieur désigné et au comité mixte de santé et de sécurité);
- ce qui doit faire l’objet d’une enquête (toute maladie, ou accident signalé nécessitant des services de premiers soins ou une aide médicale ainsi que les quasi-accidents);
- qui fera l’enquête (les travailleuses et les travailleurs doivent toujours être concernés);
- quelles informations seront recueillies (témoignages, questionnaires, antécédents); et
- quel suivi doit être fait.

Pour plus de renseignements sur les enquêtes, voir la directive du SCFP sur les enquêtes et la section Ressources.

Évaluations du milieu de travail

Quelle est l'importance du bruit? Combien de "saletés" y a-t-il dans l'air? Combien de personnes peuvent être affectées? Les évaluations du milieu de travail peuvent souvent répondre à ces questions.

Ici, l'énoncé de *politique* devrait indiquer que des évaluations seront faites pour obtenir des renseignements mais non pas pour résoudre les problèmes. Il devrait préciser que toutes les travailleuses et tous les travailleurs ainsi que leurs représentants seront impliqués dans tous les aspects de ce travail, y compris l'embauche de consultants extérieurs. (Les consultants doivent répondre à certains critères et être acceptés par les membres du comité mixte).

Les *procédures* énumèrent les types de mesures à prendre, la manière dont elles seront appliquées et les procédures générales concernant les rapports (c'est-à-dire ce qui est rapporté et à qui, et dans quel délai).

Le contrôle environnemental des "polluants" de l'air est le type d'évaluation le plus commun. On peut également mesurer la lumière, le bruit, les vibrations, les radiations, l'humidité, le mouvement de l'air. Comparez les résultats aux normes légales ou autres. De plus, faire une évaluation des contrôles, de la machinerie, de l'outillage, de l'équipement, des systèmes de ventilation et autres sources de problèmes. Assurez-vous qu'ils fonctionnent adéquatement.

Dossiers et statistiques

Les dossiers et les statistiques aident à broser un tableau du passé. On peut faire des comparaisons générales; on peut faire enquête et évaluer les modèles et les changements qui se sont produits. Pour les individus, les dossiers d'accidents et d'expositions peuvent aider à appuyer les demandes d'indemnisation.

Les lois sur l'indemnisation des victimes du travail et les lois en santé et sécurité exigent que certains dossiers soient conservés (formulaires d'accident, premiers soins, demandes d'indemnisation et procès-verbaux des réunions du comité mixte). D'autres demandent aussi les rapports de contrôles environnementaux ou les inventaires.

L'énoncé de *politique* devrait indiquer que les dossiers et les statistiques sur la santé et la sécurité au travail seront compilés, examinés et conservés afin d'identifier et de résoudre les problèmes et d'évaluer les solutions. Il devrait également souligner que les travailleuses et les travailleurs, individuellement, peuvent avoir accès à tous les dossiers et statistiques qui les concernent et que le syndicat peut obtenir tous ces renseignements sur demande.

Les *procédures* à cet effet devraient comprendre:

- les renseignements à conserver et à quel endroit;
- pendant combien de temps le type de document doit être conservé;
- qui a accès à quels documents et à quelles conditions;
- quels documents sont envoyés à l'extérieur et à quel endroit;
- comment assurer la confidentialité des renseignements personnels; et
- à quel rythme ces dossiers seront examinés et par qui.

Résoudre les problèmes

Un système de prévention et de contrôle

L'objet du programme est de prévenir toute exposition ou danger professionnel. L'élimination du danger à la source est la meilleure façon d'atteindre cet objectif. Si ce n'est pas possible, la deuxième meilleure étape est de réduire l'exposition en utilisant des moyens de contrôle. L'équipement individuel de protection doit être considéré comme une mesure intérimaire ou d'urgence seulement.

L'énoncé de *politique*, pour cette section, devrait indiquer tout cela en précisant:

- que l'objectif est de réduire l'utilisation des substances et l'exposition de ces substances, aux méthodes et aux procédés dangereux;
- les principes ergonomiques, c'est-à-dire adapter le milieu de travail aux travailleurs plutôt que l'inverse; et
- les critères qui seront élaborés pour les nouveaux produits, outils, équipements, machineries, processus ou procédures, y compris les critères d'évaluation des dangers pour la santé et la sécurité avant qu'ils ne soient implantés.

Les *procédures* précisent comment atteindre ces objectifs. Les exemples comprennent:

- l'utilisation des principes de l'ergonomie quand des changements sont apportés aux procédures de travail ou à l'environnement physique;
- l'achat d'un plus petit nombre de produits plus sécuritaires

(par exemple, des agents de nettoyage sains pour l'environnement);

- les différentes manières de faire le travail (réduction des arrosages), etc., y compris les mesures à court et à long termes; et
- l'utilisation et le maintien des mesures de contrôle (les gaines protectrices ne peuvent être enlevées de l'équipement, les systèmes de ventilation doivent être nettoyés et entretenus).

Formation

L'énoncé de *politique* devrait préciser plusieurs points essentiels, en commençant par les objectifs généraux. Les supérieurs, les travailleurs et les travailleuses doivent être informés et formés pour faire leur travail. Ces personnes doivent bien comprendre les dangers de leur travail et savoir comment utiliser l'outillage et l'équipement requis. La formation est donnée pendant les heures de travail. Personne ne peut commencer un travail avant que les exigences minimales concernant la formation ne soient respectées.

Les *procédures* devraient préciser:

- quand une formation est requise;
- le temps minimum de formation;
- le contenu général (inspections, enquêtes, traitement des cas d'urgence, droits des travailleurs et travailleuses) et les raisons pour implanter des mesures de prévention et de contrôle ainsi que leur fonctionnement; et
- les critères et les méthodes pour affirmer que la forma-

tion a réussi (c'est-à-dire que les gens ont appris ce qu'ils devaient apprendre).

L'instruction et la formation sont nécessaires:

- quand les personnes commencent à travailler;
- à des périodes régulières, à titre de recyclage;
- pour implanter de nouvelles méthodes, de nouveaux équipements ou de nouvelles responsabilités de travail;
- quand les individus changent d'emploi (avant d'en commencer un nouveau);
- après un accident ou un incident; et
- si les individus ont de la difficulté à faire leur travail.

La formation des *supérieurs* devrait comprendre:

- les lois et règlements en santé et sécurité ainsi que les lois et règlements sur l'indemnisation des accidents du travail et des maladies professionnelles, surtout en ce qui concerne leurs responsabilités;
- le programme de santé et de sécurité et les responsabilités qui leur sont assignées;
- les techniques de résolution des problèmes et l'acquisition de compétences au plan de la communication;
- le SIMDUT, surtout le système d'étiquetage et de fiches signalétiques dans les milieux de travail;
- les techniques d'enquête d'accidents et de maladies;
- les procédures en cas d'urgence dans le service; et
- les procédures de travail.

A partir de la formation acquise, les *travailleuses et travailleurs* devraient en savoir suffisamment pour:

- faire leur travail adéquatement;
- savoir comment signaler tout accident, maladie, quasi-accident ou situation dangereuse tant au niveau de la santé que de la sécurité;
- comprendre les risques de leur travail; et
- utiliser leurs droits au plan légal et contractuel.

Supervision

L'énoncé de *politique* devrait indiquer que l'employeur offrira une supervision adéquate à toutes les travailleuses et à tous les travailleurs. Les supérieurs recevront une formation pertinente suffisante à cet effet, auront le temps de faire cette partie de leur travail et disposeront des ressources financières pour ce faire.

Les *procédures* devraient souligner comment les supérieurs doivent être formés; ils doivent comprendre ce à quoi on s'attend d'eux et combler ces attentes quand ils font leur travail. Ces personnes devraient également être responsables des budgets de santé et de sécurité.

Procédures de travail

Ici, l'énoncé de *politique* vise à voir à ce que les procédures générales écrites concernant le travail, y compris les mesures de santé et de sécurité, soient élaborées, utilisées et examinées régulièrement.

L'énoncé de *politique* devrait en outre indiquer que les gens peuvent refuser de travailler si le

travail menace leur santé ou leur sécurité ou celle d'une autre personne et qu'ils ne peuvent faire que le travail pour lequel ils sont formés. Les supérieurs ainsi que les travailleuses et travailleurs doivent signaler à qui de droit tout équipement, machinerie ou conditions qui présentent un danger et en aviser leurs collègues.

Des *procédures* générales en santé et sécurité sont également nécessaires aussi pour les blocages de l'équipement électrique, l'entretien ménager ou l'utilisation de l'outillage ou de la machinerie munis de dispositifs de protection.

Des procédures particulières pour des tâches individuelles sont essentielles dans la majorité des milieux de travail. Ainsi, certains travailleurs municipaux doivent entrer dans des espaces réduits comme les égouts ou des sections d'installations de traitement de l'eau. La majorité des lois en santé et sécurité du travail précisent que les employeurs doivent élaborer des règlements pour l'accès et les urgences dans les espaces réduits. Certains employeurs ont aussi des codes de pratique qui constituent la base d'une bonne procédure.

Quelle que soit la procédure, rédigez-la après avoir consulté:

- la loi (y compris les amendements proposés);
- les renseignements sur les nouveaux procédés de travail;
- les rapports d'inspection, d'enquête et de vérification;
- les dossiers sur les services de premiers soins;
- les travailleuses, les travailleuses; et

- toute autre source d'information (syndicats, alertes générales, Centre canadien d'hygiène et sécurité au travail, associations patronales ou de commerce).

Évitez de réinventer la roue. Cherchez des exemples de bons manuels de procédures. Certaines sources sont présentées à la section Ressources.

Si en fin de compte vous avez beaucoup de procédures, préparez des manuels ou des feuilles séparées. Conservez les procédures générales dans le principal manuel du programme et classez les procédures particulières par emploi ou besoins d'information, etc.

Services de premiers soins et urgences

12/13

La majorité des lois et des règlements en santé et sécurité ont des règles concernant les services de premiers soins et les urgences.

L'énoncé de *politique* ici, devrait être clair et préciser ce qui suit:

- l'employeur veillera à ce que les accidents du travail soient traités par un personnel ayant reçu une formation de secourisme en utilisant les installations, les fournitures et l'équipement adéquats;
- un plan pour traiter des cas d'urgence, y compris, les incendies et les renversements de liquide sera élaboré;
- tous les employés seront informés sur les cas d'urgence et formés pour traiter ces cas; et
- le service des incendies local et l'agent de la santé (ou tout autre agent de santé publique) sera informé sur les produits

dangereux produits, utilisés ou emmagasinés dans le milieu de travail.

Certaines *responsabilités* peuvent être assignées une fois que les individus aient été formés sur les normes existantes (services de premiers soins de la Croix Rouge, par exemple).

Étudiez la loi avant de décider quelles *procédures* sont nécessaires. Outre la formation, cela comprend:

- les mesures à prendre dans chaque secteur de travail en cas d'accident, de maladie grave, d'incendie ou autre cas d'urgence;
- l'approvisionnement et le maintien d'extincteurs d'incendie et autres équipements d'urgence; et
- le signalement des cas nécessitant les services de premiers soins et des urgences (à qui, à quel sujet, dans quel délai, qui a été blessé, qui a fait quoi).

Sujets particuliers

Certains sujets exigent une attention spéciale. Allouez une section du programme pour des questions particulières. Voici deux exemples qui s'appliquent aux milieux de travail du SCFP.

Violence

Les agressions physiques et verbales contre les travailleuses et travailleurs augmentent. La violence au travail est répandue là où il y a contact avec le public: dans les centres d'accueil, les hôpitaux, les écoles, le travail à l'extérieur, le travail social.

L'énoncé de *politique* concernant un programme de réduction de la violence au travail doit préciser que l'employeur reconnaît que la violence constitue un problème de santé et de sécurité et qu'elle ne sera pas tolérée; de plus,

- les travailleuses et les travailleurs ont le droit d'être informés sur les individus qui ont des antécédents de violence; de plus, ces personnes n'ont pas à travailler seules avec ces individus;
- tous les incidents doivent être rapportés, faire l'objet d'une enquête et traités;
- les travailleuses et les travailleurs ne seront pas pénalisés pour avoir signalé des agressions ou des incidents; et
- des services de consultation et autres services de soutien seront offerts aux victimes de la violence au travail.

Un sous-comité spécial pourrait être *responsable* d'élaborer un programme contre la violence au travail. Il ferait rapport au comité de santé et de sécurité et

à un supérieur désigné. Le comité de santé et de sécurité doit être impliqué dans la préparation, l'implantation et l'évaluation du programme contre la violence.

Les *procédures* devraient comprendre:

- l'identification des secteurs d'emplois dangereux ou des situations dangereuses au travail;
- les mesures préventives, y compris l'évaluation des patients et des clients, les niveaux minimums de personnel requis, les pratiques de travail et la redéfinition des emplois;
- la formation reliée à ces mesures préventives, au programme, etc.;
- les règles relatives aux inspections, enquêtes, rapports et à la tenue de dossiers;
- le suivi requis une fois les rapports, inspections et enquêtes terminés;
- quand et comment faire des poursuites; et
- le traitement des cas d'urgence.

La trousse de la campagne nationale du SCFP sur la violence au travail comprend un questionnaire et de la documentation.

Blessures au dos

Les blessures dues à la surutilisation de certaines parties du corps augmentent; elles sont parfois appelées stress musculaire répétitif ou troubles consécutifs aux traumatismes cumulatifs et sont le résultat d'actions répétées ou d'un travail effectué dans une position inconfortable qui nécessitent habituellement l'application de la force. Les solutions ergonomiques (reconception de l'emploi pour s'adapter aux travailleurs) sont la réponse à ces blessures.

Les blessures au dos sont fréquentes dans bon nombre d'emplois du SCFP. Par exemple, les préposés à la cueillette des déchets domestiques et, les travailleuses et les travailleurs de la santé lèvent des tonnes de matériels et de personnes tous les jours. Le dos s'use quand ces personnes ne cessent de soulever des charges lourdes et embarrassantes.

Il y a plusieurs années, le taux élevé de blessures au dos a donné lieu à une campagne syndicale pour persuader les gouvernements et les employeurs de reconnaître le problème et d'implanter des programmes de prévention.

Au départ, il y a un énoncé de *politique* qui précise que l'employeur reconnaît que les blessures au dos sont un problème grave qui doit être résolu au moyen de

solutions préventives: conception ergonomique du milieu de travail, outillage et équipement appropriés. Les points suivants devraient être inclus:

- tous les emplois seront évalués pour déterminer toute blessure possible;
- les critères d'acceptation de tout nouvel équipement, outil et procédure de travail et la possibilité qu'ils puissent causer des blessures au dos;
- des limites de poids précises seront établies et s'il y a risque de les dépasser, des appareils de levage seront fournis et utilisés;
- l'étiquetage obligatoire des poids;
- l'éducation et la formation ne sont pas des substituts à une approche préventive;
- les travailleuses et travailleurs blessés bénéficieront d'une nouvelle formation et seront assignés à des emplois adaptés; et
- les critères sur le nombre de personnes requis engloberont la nécessité de prévenir les blessures au dos.

Les *procédures* devraient préciser clairement la manière d'implanter la politique. Pour plus de détails, vérifiez les documents présentés dans la section Ressources.

Évaluation du programme

Pour savoir si un programme fonctionne bien, il doit faire l'objet d'un examen et d'une évaluation ou d'une analyse périodique.

L'énoncé de *politique* pour cette section devrait indiquer ce qui suit:

- le programme sera examiné et évalué au moins une fois par année;
- l'évaluation sera fondée sur les documents écrits, les observations dans le milieu de travail et les entrevues avec les travailleurs, les travailleuses et les supérieurs;
- si l'évaluation est faite à l'interne, par un consultant de l'extérieur ou par une combinaison des deux;
- les critères pour juger des progrès réalisés; et
- l'employeur présentera un plan écrit au comité mixte qui traitera de toutes les questions soulevées lors de l'évaluation.

Les *responsabilités* doivent être assignées pour faire cette évaluation ou vérification, pour réagir au rapport écrit, pour implanter le plan et faire le suivi.

Les *procédures* consistent à s'assurer que le programme est implanté conformément à l'énoncé de politique générale.

En fait, il s'agit de faire une "vérification réelle" avec les travailleuses et les travailleurs; leurs expériences et leurs commentaires sont les éléments les plus importants de tout programme. Une inspection du milieu de travail est également essentielle. Les critères servant à juger des progrès doivent comprendre l'implantation de moyens techniques de contrôle ou de prévention et de procédures et non pas seulement des statistiques.

Il existe une variété de vérifications élaborées pour les programmes de santé et de sécurité. Souvent, les listes de vérification sont fondées sur les exigences légales minimales et offrent une manière systématique et conséquente de faire les évaluations. La section Ressources présente de bons exemples.

Participation des travailleuses et des travailleurs

Les travailleuses et les travailleurs en savent beaucoup sur les dangers de leur travail et sur la manière de les éviter. Leur pleine collaboration est essentielle pour tout programme de prévention.

Les lois en santé et sécurité établissent des règles minimales sur la création et les fonctions des comités mixtes de santé et de sécurité. Bon nombre de milieux de travail incorporent ces exigences aux conventions collectives, aux programmes de santé et de sécurité ou aux procédures de travail.

L'énoncé de *politique* devrait préciser que l'employeur reconnaît l'importance de la participation des travailleuses et travailleurs à tous les aspects de la santé et de la sécurité. Il devrait également préciser que personne ne sera l'objet de mesures disciplinaires ou autres à cause de ses activités dans le domaine de la santé et de la sécurité.

En plus de ses obligations légales, le comité est *responsable*:

- de prendre toute décision sur des questions particulières;
- d'obtenir l'expertise de l'extérieur et l'aide requise; et
- de signaler les impasses au service gouvernemental pertinent ainsi qu'à la direction.

Les *procédures* devraient comprendre:

- la définition des tâches du comité (important pour la rémunération des membres, les congés, etc.);
- le soutien de la direction: formation, installations, congés avec solde, temps alloué pour préparer le travail du comité, budget;
- les règles concernant les réunions: ordre du jour, quorum, procès-verbal, présidence, etc.;
- la formation des membres du comité: nombre minimum d'heures ou de jours par année, choix du sujet, perfectionnement et sujets particuliers; et
- les dossiers: lesquels conserver, pendant combien de temps et à quel endroit.

Le SCFP a élaboré des directives sur les comités mixtes. D'autres sources d'aide sont présentées à la section Ressources.

5

Conclusion:

pour élaborer un programme et le faire fonctionner. ça prend ...

Les programmes de santé et de sécurité ne tombent pas du ciel. Ils exigent de la réflexion, de l'initiative, de la planification, de l'engagement et une évaluation. Il faut aussi que toutes les personnes du milieu de travail y participent.

Les conseils municipaux, les commissions scolaires et autres établissent les politiques de leurs organisations. De plus en plus, les personnes qui occupent ces postes reconnaissent qu'elles sont tout aussi responsables des politiques de santé et de sécurité qu'elles ne le sont pour les politiques concernant les finances et le personnel.

Parfois, les membres d'un conseil ne connaissent pas ou n'acceptent pas leurs responsabilités en matière de santé et de sécurité. Il faut parfois les persuader d'accepter un programme complet en matière de prévention.

Les travailleuses, les travailleurs et les supérieurs engagés à ce niveau ont besoin d'*arguments pour défendre* leur position face aux décideurs. Voici quelques suggestions:

- compiler et fournir des exemples d'*expériences des travailleuses et des travailleurs* concernant les plaintes relatives à la santé et à la sécurité;
- travailler avec le comité mixte (ou syndical) pour préparer et présenter un *mémoire* sur les problèmes de santé et de sécurité avec des solutions, y compris un programme complet;
- présenter les *avantages* d'une main-d'oeuvre en santé (où la santé comprend aussi le bien-être psychologique) et les effets graves de la situation actuelle au niveau du personnel et des finances;

- leur parler d'argent, avec des détails ou des questions au sujet des *coûts* actuels et futurs des cotisations au régime d'assurance-maladie, d'assurance-invalidité à long terme, pour le remplacement des personnes malades ou blessées, le recyclage, les indisponibilités, etc.;
- recueillir et présenter des *exemples* de programmes de prévention et de ressources pour développer, implanter et évaluer un programme similaire;
- souligner leurs *responsabilités* légales, les pénalités et la mauvaise publicité qui pourraient affecter leurs campagnes de levée de fonds (violation de la loi); et
- souligner que les travailleuses et les travailleurs peuvent être si frustrés qu'ils utiliseront leur droit de refus ou prendront toutes les *mesures possibles au travail* si les problèmes ne sont pas réglés.

Des échéanciers sont nécessaires pour faire avancer un programme; il faut élaborer l'énoncé de politique et les sections du programme; prendre les mesures quand les problèmes sont rapportés; répondre au comité mixte, etc. Il faut aussi décider quelles mesures nécessitent des échéanciers et ce qu'elles devraient être surtout pour les problèmes qui se répètent (par exemple, les réponses aux recommandations du comité mixte, les résultats d'inspections).

Les programmes sont implantés une fois que les procédures et les responsabilités sont intégrées à tous les aspects du travail. Cela signifie que toutes les personnes doivent connaître les "règles": ce qu'on attend d'elles, leurs droits et comment traiter les problèmes.

En résumé, la santé et la sécurité au travail est une question de santé publique. Les mesures préventives sont donc la meilleure façon de régler les problèmes de santé et de sécurité au travail. Les bons programmes de santé et de sécurité sont fondés sur cette philosophie; de plus, ils requièrent un véritable engagement de la part des employeurs et la participation pleine et entière des travailleuses et des travailleurs.

Les résultats se feront voir immédiatement et à long terme. Il faut juger des progrès à partir des pratiques de travail et des attitudes des individus et non pas à partir de la baisse des taux d'accidents ou de la diminution des demandes d'indemnisation des accidents du travail ou des maladies professionnelles. Utilisez les évaluations régulières pour implanter les changements qui vous permettront d'atteindre ces objectifs.

18/19

Les programmes préventifs établissent de bonnes pratiques et des attitudes saines qui donnent des dividendes pour les travailleuses, les travailleurs et pour toute la société. Mais ce qui importe le plus, c'est que les travailleuses et les travailleurs seront plus heureux et en meilleure santé.



6

Ressources

Références

1. Statistique Canada. "Accidents du travail, 1987-1989". Ottawa. 1991; et communication personnelle, Travail Canada.
2. Ibid (la même source).
3. Cleveland, Robert, Harvey Cohen, Michael J. Smith et Alexander Cohen. "Safety program practices in record-holding plants". NIOSH. Cincinnati, Ohio. 1979. (NIOSH Publication 79-136) p. 29.
4. Health and Safety Executive. "Effective policies for health and safety. A review drawn from the work and experience of the Accident Prevention Advisory Unit of HM Factory Inspectorate". HMSO. London. 1983.

Renseignements généraux

- Accident Prevention Advisory Unit. "Monitoring safety". Health and Safety Executive. London. 1985.
- Cleveland, Robert, Harvey Cohen, Michael J. Smith et Alexander Cohen. "Safety program practices in record-holding plants". NIOSH. Cincinnati, Ohio. 1979. (NIOSH Publication 79-136).
- Dawson, Sandra, Philip Poynter et David Stevens. "Is your safety policy adequate?". *Health and Safety at Work*. Août, 1984.
- General, Municipal Boilermakers & Allied Trades Union. "Safety policies - a blueprint for survival at work". London, England. 1982(?).
- Godbey, Frank, et al. "Self-evaluation instrument - nitrogen fertilizer industry". National Institute for Occupational Safety and Health. Cincinnati, Ohio. 1980.
- Health and Safety Executive. "Effective policies for health and safety". A review drawn from the work and experience of the Accident Prevention Advisory Unit of HM Factory Inspectorate". HMSO. London. 1983.
- Health Services Advisory Committee. "Safety policies in the Health Service." HMSO. London. 1983.
- NIOSH. *Guidelines for protecting the safety and health of health care workers*. NIOSH. Cincinnati. 1988.
- Ministère du Travail de l'Ontario. "Pour mieux comprendre la Loi sur la santé et la sécurité". Toronto. 1990.

Petrie, Paul. "Reducing risk in the workplace. An occupational health & safety strategy for the Yukon". Yukon Workers' Compensation Board and Yukon Occupational Health & Safety Branch. Mars, 1990.

Sujets particuliers

Voici des exemples de documents disponibles sur chaque sujet. Cette liste n'est pas complète. Si vous avez des problèmes pour trouver la documentation, demandez de l'aide au Service de la santé et sécurité du SCFP.

Comités mixtes de santé et de sécurité

Advisory Council on Occupational Health and Occupational Safety. "Advisory Memorandum 86-II to the Minister of Labour, November 24, 1986 Concerning the Establishment and Functioning of Joint Health and Safety Committees in Ontario", in *Ninth Annual Report, April 1, 1986 to March 31, 1987*. Ministry of Labour. Toronto. 1988(?)

Commission de réforme du droit du Canada. "La pollution en milieu de travail". Ottawa. 1986.

Curtis, Joanna. "Comités mixtes d'hygiène et de sécurité au travail et participation des travailleurs: bibliographie sélective". CCHST. Hamilton, Ontario. 1986.

SSCFP. "Directives pour les comités mixtes de santé et de sécurité". Ottawa. 1984.

Wuorinen, Val. "Liste de contrôle et lignes directrices pour les comités mixtes d'hygiène et de sécurité professionnelles: les questions d'organisations". CCHST. Hamilton, Ontario. 1984.

Wuorinen, Val et Joanna Curtis. "L'efficacité des comités paritaires d'hygiène et de sécurité". CCHST. Hamilton, Ontario. 1986.

Consultants

NIOSH. "Selecting and using a consultant". Dans *Industrial noise control manual*, édition révisée. NIOSH. Cincinnati. 1978. Il y a une section similaire dans NIOSH, *Occupational exposure sampling strategy manual*. NIOSH. Cincinnati. 1977.

Ministère du travail de l'Ontario. "Document comportant une liste d'experts-conseils en santé et sécurité au travail en Ontario". Toronto. 1988.

Pawlik, Katrina. "Pick a card, but not just any card. A step-by-step guide to choosing a health and safety consultant". *Occupational Health and Safety Canada*. (1987) 3,4,19-23.

Documentation sur les dangers

Il existe nombre de livres et de brochures sur les dangers chimiques, physiques, biologiques et ergonomiques. Pour des suggestions qui répondent à vos besoins, demandez à votre conseiller ou conseillère en santé sécurité ou au Service de la santé et sécurité du SCFP.

CCHST a des fiches signalétiques et autres types d'information sur les dangers particuliers sur ordinateur et sur CD-ROM qui peuvent être achetés. Leur service d'enquête répond également aux questions des individus et des organismes.

Grandjean, Etienne. *Précis d'ergonomie*. Nouvelle édition. Dunod. Paris. 1983.

NIOSH. "Pocket guide to chemical hazards". NIOSH. Cincinnati. Juin, 1990.

SCFP. Demandez la liste des publications. Deux documents généralement utiles sont: "Complaint/plainte" (des tablettes de formulaires de plaintes, disponibles au Service de l'approvisionnement du SCFP, et au coût de \$3 l'unité) et "Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail. Document d'information du SCFP." Révision avril, 1990.

Enquêtes d'accidents

Le SCFP a une Directive sur ce sujet avec des listes de vérification, des références, etc.

Wuorinen, Val. "Enquêter sur les accidents du travail: un guide de base". CCHST. Hamilton, Ontario. 1984.

Évaluations des milieux de travail

"Accredited laboratories". Publié une fois par année dans *American Industrial Hygiene Association Journal*; cette liste de laboratoires couvre également le Canada. Il n'y a pas d'équivalent canadien.

Association canadienne de normalisation. *Méthode de mesure de l'exposition au bruit en milieu de travail (CSA-Z107.56FM86)*. Toronto. 1986.

Gill, Frank et Indira Ashton. *Monitoring for health hazards at work*. 2nd edition. Grant McIntyre. London. 1991.

Rappaport, Stephen. "Assessment of long-term exposure to toxic substances in air". *Annals of Occupational Hygiene*. (1991) 35,1,61-121.

Sass-Kortsak, Andrea, Bhawani Pathak et Susan Cooper. "Le bruit au travail et la mesure du bruit - Guide de base." CCHST. Hamilton, Ontario. 1988.

20/21

Évaluations et vérifications

- British Columbia Workers' Compensation Board. Occupational Safety and Health Division. "Occupational Safety and Health Program Audit. Report with Guidelines". Burnaby, B.C. 1988.
- Farmer, Dave. "Using audits to improve performance". *Health and safety at work*. Novembre, 1985.
- Yukon Occupational Health and Safety Branch. "Health and safety program audit". Whitehorse, Yukon. 1991.

Formation

Les syndicats, y compris le SCFP, offrent une formation sur une variété de sujets en santé et sécurité ainsi que pour les membres des comités. Les centres de santé et de sécurité au travail et les associations patronales le font aussi.

Inspections et enquêtes

- Alliance de la fonction publique du Canada. "Manuel de l'AFPC. Inspection santé-sécurité en milieu de travail". Ottawa. 1988; et "Manuel de la l'AFPC sur l'analyse du risque de la tâche (ART)". Ottawa. 1988.
- CCHST peut fournir des renseignements sur les listes de vérification, les enquêtes et les inspections, y compris: Stewart, Kevin. "Comment faire une inspection efficace des lieux de travail". CCHST. Hamilton, Ontario. 1989.
- Glass, D.C., A.J. Hall et J.M. Harrington. "The control of substances hazardous to health. Guidance for the initial assessment in hospitals". Institute of Occupational Health, University of Birmingham. HMSO. London. 1989.

Le SCFP a une Directive sur les enquêtes avec des listes de vérification et des références, publiée en 1991. Le SCFP a également plusieurs listes de vérification pour des inspections générales et particulières, y compris sur les dangers dans les bureaux, l'ergonomie, le bruit, le stress, la sécurité, les hôpitaux et la violence.

Wuorinen, Val. "Enquêter sur les accidents de travail: un guide de base". CCHST. Hamilton, Ontario. 1984.

Les blessures au dos

- Ergo Systems Canada. "A review paper identifying causative factors and effective strategies to reduce occupational back injuries". (Préparé pour le ministère du Travail de l'Ontario.) Toronto. 1990.
- Newfoundland Hospital and Nursing Home Association. "Second year progress report. Back injury prevention project. Development of a back injury prevention strategy for health care. Review and analysis of pilot-test findings in two hospitals and two nursing homes". St. John's, Newfoundland. 1991.
- SCFP: "Les blessures du dos: l'épidémie ignorée. 1988.

Manuels sur les procédures

- Demandez au CCHST, au SCFP et aux organisations patronales pour des exemples particuliers. Voir aussi l'Annexe 3.
- Corporation of the City of New Westminster. "Occupational safety and health program". New Westminster, B.C. October, 1990. (Comprend des exemples.)
- Nova Scotia Department of Transportation and Commu-

nications (Nouvelle-Ecosse, Service du transport et des communications). *Temporary workplace traffic control manual*. 2nd edition. Halifax. 1990.

SCFP. Directives sur les espaces restreints, à paraître en 1991.

Programmes (exemples)

- British Columbia Workers' Compensation Board. Occupational Safety and Health Division. "How to implement an effective occupational safety and health program". Burnaby, B.C. 1986.
- Corporation of the City of New Westminster. "Occupational safety and health program". New Westminster, B.C. Octobre, 1990.
- Wuorinen, Val. "Programme de base d'hygiène et de sécurité au travail". CCHST. Hamilton, Ontario. 1986.
- Yukon Occupational Health and Safety Branch. "Guidelines for developing effective health and safety programs". Whitehorse, Yukon. 1991.

Violence

SCFP possède une grande variété de documents, listes de vérification et informations sur le traitement de la violence dans des situations particulières. Demandez aussi la Directive, le vidéo, la trousse et le questionnaire de la campagne sur la violence au travail.

Implantation des programmes

SCFP a publié nombre de feuillets sur le sujet: "Comment faire une campagne réussie", "Comment faire pression (les lobbies)", "Les exposés sommaires", "Relations avec les media", "Communiqués", "La Recherche - L'étude du problème" et "Dépliants. "Pour plus d'aide, communiquez avec votre conseillère ou conseiller syndical du SCFP, avec la conseillère ou le conseiller en santé et sécurité, avec le service de la santé et sécurité ou avec le service des relations publiques du SCFP.

Sources d'aide ou de renseignements

Voici une liste générale d'organisations ou autres qui sont de bonnes sources de renseignements.

CCHST/Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail, 250, rue Main est. Hamilton, Ontario L8N 1H6. (Téléphone 1-800-263-8276 ou 416-572-2981)

Organisations patronales comprennent les associations sectorielles (par exemple, soins de santé, fabricants de produits chimiques), les associations de prévention des accidents et les chambres de commerce. Le CCHST peut vous renseigner sur les organisations qui existent et leurs coordonnées.

Services gouvernementaux qui publient des documents auxquels nous faisons référence dans ce document sont:

Ministère du Travail de l'Ontario, Service des publications. 880, rue Bay, 5^{ème} étage, Toronto, Ontario M7A 1N8, ou composez 1-800-668-9938 (en Ontario).

NIOSH/National Institute for Occupational Safety and Health, Publications Department. 4676 Columbia Parkway. Cincinnati, Ohio. USA 45226.

Nouvelle-Écosse, Service du transport et des communications. Case postale 186, Halifax, Nouvelle-Écosse B3J 2N2.
Yukon Occupational Health & Safety, Department of Justice, Box 2703, Whitehorse, Yukon Y1A 2C6.

Bibliothèques: quand un document n'est pas disponible à votre bibliothèque locale, demandez un prêt entre bibliothèques.

Centres de santé et de sécurité au travail ont de bonnes bibliothèques, surtout pour la documentation sur le travail. Ces centres sont associés aux syndicats:

Occupational Health Centre, Fédération du travail du Manitoba, 102-278 Broadway Ave., Winnipeg, Manitoba R3C 4M6 (204-949-0811).

Centre de santé des travailleurs(es) de l'Ontario ouvrira un local à Sudbury et à Windsor à la fin de 1991. Voici les adresses des autres centres: 1478 Danforth Ave., Toronto, Ontario M4J 1N4 (416-778-4394) et 848, rue Main est, Hamilton, Ontario (416-549-2552).

Workers' Health Centre, Room 111, 10451 170th St., Edmonton, Alta. T5P 4T2 (403-486-9009).

Syndicats: La majorité des syndicats sont affiliés au Congrès du travail du Canada (CTC). Les fédérations du travail provinciales sont une autre source de renseignements sur les syndicats individuels et sur les questions de santé et de sécurité.

Congrès du travail du Canada, Service de santé et de sécurité au travail, 2841, Promenade Riverside, Ottawa, Ontario K1V 8X7. (613-521-3400).

Syndicat canadien de la fonction publique, Service de la santé et sécurité, 21, rue Florence, Ottawa, Ontario K2P 0W6. (613-237-1590).

SCFP a également des conseillers et des conseillères en santé et sécurité à l'adresse suivante: Terre-Neuve et Nouvelle-Écosse: Bureau régional du SCFP, 308 - 7071 Bayers Road, Starlite Building, Halifax, N.S. B3L 2C2. (902-455-4180)

Québec: Bureau régional du SCFP, 2100, rue Papineau, 3^e étage, Montréal, Québec H2K 4J4. (514-527-9681)

Ontario: Bureau régional du SCFP, 700-10 Milner Business Court, Scarborough, Ontario M1B 3C6. (416-292-3999)

Manitoba et Saskatchewan: Bureau régional du SCFP, 703-275 Broadway, Winnipeg, Manitoba R3C 4M6. (204-942-0343)

Alliance de la fonction publique du Canada, Service de santé et sécurité, Direction des droits professionnels et sociaux, 233, rue Gilmour, Ottawa, Ontario K2P 0P1. (613-560-4200).

Annexe 1

Exemple d'énoncé de politique en santé et sécurité

La direction de _____ s'engage à maintenir l'état de santé physique et psychologique et le bien-être de toute personne à son emploi et de prévenir tout accident du travail et toute maladie professionnelle.

Ainsi, _____ prendra toutes les mesures nécessaires afin d'offrir un milieu de travail exempt de tout danger. Cet objectif ne sera pas sacrifié au nom d'objectifs organisationnels. Les moyens utilisés pour atteindre cet objectif comprendront la consultation et la collaboration avec le comité mixte de santé et de sécurité, les fonds adéquats pour des activités en santé et sécurité et l'implantation de mesures de prévention et de contrôle.

La direction de _____ reconnaît et assume la responsabilité finale de ses travailleuses et travailleurs. A titre de président (propriétaire/directeur général, etc.) de _____, je m'engage personnellement à prendre toute précaution raisonnable pour assurer la protection des travailleuses et des travailleurs.

Les directeurs et les superviseurs doivent voir à ce que le matériel et l'outillage soient sûrs et que les expositions aux dangers sont contrôlées et que les travailleuses et travailleurs exécutent leur travail en respectant les pratiques et procédures établies en matière de santé et de sécurité. Les superviseurs et les directeurs seront formés afin qu'ils puissent prendre leurs responsabilités et alors ils seront tenus responsables de la santé et de la sécurité des personnes qui travaillent sous leur direction.

24/25

Pour protéger leur santé et leur sécurité, les travailleuses et les travailleurs doivent recevoir une formation adéquate pour ce qui concerne leurs tâches particulières et leurs droits légaux.

Chaque travailleuse et chaque travailleur doit protéger sa santé et sa sécurité en respectant la loi et en adoptant des pratiques et des procédures de travail sûres établies par l'employeur.

Toutes les parties en cause ont intérêt à tenir compte de la santé et de la sécurité dans tout ce qu'elles entreprennent. Pour ce faire, aucune attitude ou performance inacceptable en ce qui concerne les responsabilités et les activités en santé et sécurité ne sera tolérée.

Chef de la direction/propriétaire/président/etc.

Date

(A partir d'une proposition dans "Pour mieux comprendre la Loi sur la santé et la sécurité au travail", publié par le ministère du Travail de l'Ontario.)

Annexe 2

Responsabilités des entrepreneurs et des sous-traitants

Responsabilités des entrepreneurs et des sous-traitants

Tous les entrepreneurs qui exécutent des travaux pour la Corporation municipale de la Ville de New Westminster seront informés de l'existence de notre Programme de santé et de sécurité au travail. L'entrepreneur ou le sous-traitant est responsable de l'exécution des travaux conformément aux normes de la Ville. L'entrepreneur ou le sous-traitant assume la responsabilité de voir à ce que tous les employés, hommes et femmes, dont il est principalement responsable, se conforment à tous les règlements relatifs à la santé et à la sécurité au travail de la Commission des accidents du travail, de même qu'à toute autre réglementation applicable.

Toute infraction qui ne sera pas corrigée immédiatement, selon les directives du service municipal contractant aura pour résultat l'émission d'un avis à l'entrepreneur ou au sous-traitant à l'effet qu'il y a rupture de contrat et indiquant quelle action sera entreprise par la municipalité suite au bris de contrat. Il doit être établi sans équivoque que toutes les personnes au travail, y compris les personnes employées par un sous-traitant, sont protégées par notre programme de sécurité.

Directive à l'intention des entrepreneurs et des sous-traitants relative aux formulaires de contrat ou d'achat.

A titre de sous-traitant signataire d'un contrat avec la Ville vous acceptez que votre compagnie, votre personnel de direction, vos supérieurs et les travailleuses et les travailleurs se conformeront à notre Programme de santé et de sécurité au travail. Vous êtes liés par cet engagement pendant que vous êtes sur tout site de travail de la Ville.

Directives aux entrepreneurs et aux sous-traitants

Tous les entrepreneurs ou sous-traitants qui effectuent des travaux pour la Corporation de la Ville de New Westminster vérifieront et:

- verront à ce que la certification médicale de la travailleuse ou du travailleur, si requis pour effectuer un travail, est maintenue;
- tiendront régulièrement des réunions relatives à la sécurité et aux outils et remettra une copie des procès-verbaux au service municipal contractant;
- effectueront des enquêtes à la suite d'accidents et soumettront des exemplaires des rapports d'enquête et des recommandations;
- s'assureront que les méthodes de travail particulières seront appliquées et déposées (i.e. entrée dans les espaces confinés, verrouillage, etc.);
- s'assureront que leur inscription à la Commission des accidents du travail est en vigueur.

De: Corporation municipale de la ville de New Westminster.
"Occupational Safety and Health Program".

Annexe 3

Exemples de procédures de travail

Utilisation des tronçonneuses

La tronçonneuse est utilisée pour exécuter plusieurs tâches dans le secteur du bâtiment. Comme cet outil a été conçu pour l'industrie de la sylviculture, il peut s'avérer peu familier pour certains travailleuses et travailleurs.

Les travailleuses et les travailleurs doivent être formés à l'utilisation sécuritaire de la tronçonneuse avant de s'en servir.

Cette formation doit comprendre les éléments suivants:

1. Les équipements de protection individuels requis sont déterminés par le fabricant et par la législation sur la santé et la sécurité du travail.
2. L'alimentation en carburant doit se faire dans un endroit bien ventilé, lorsque la tronçonneuse est arrêtée et refroidie.
3. Un contenant sécuritaire approuvé doit être utilisé pour le carburant de même qu'un bec verseur ou un entonnoir approprié.
4. On doit utiliser les méthodes approuvées de mise en marche, de manutention, de transport ou de rangement, telles qu'indiquées par le fabricant.
5. Il faut s'assurer que le frein de la chaîne fonctionne correctement et arrête la chaîne de manière efficace.
6. La chaîne doit être bien affûtée, avoir la bonne tension et être bien lubrifiée.
7. Quand on porte ou transporte une tronçonneuse, le dispositif doit être dirigé vers l'arrière et le moteur éteint.
8. La tronçonneuse ne doit pas être utilisée pour couper à un niveau supérieur à celui des épaules.

26/27

Les tronçonneuses doivent être conformes à la norme CAN 3 - 262.1-M-77.

Pour tout renseignement supplémentaire, consulter la réglementation courante approprié sur la santé et la sécurité au travail.

De: Yukon Occupational Health and Safety Branch. "Guidelines for developing effective health and safety program".

2.5(10) Entrée dans un espace confiné - Généralités

1. Les travailleuses et les travailleurs ne doivent pas pénétrer dans un réservoir, un contenant, un tunnel, un égout ou tout autre espace confiné dans lequel une atmosphère dangereuse existe ou peut se développer avant que:
 - a) des tests appropriés aient été effectués et enregistrés afin de déterminer la nature et la quantité de vapeurs, gaz, fumées, brouillards, poussières nocifs ainsi que sur le manque d'oxygène.
 - b) des méthodes de travail écrites, concernant le travail à exécuter, aient été établies pour assurer au travailleur un environnement salubre.
2. Lorsque les tests révèlent des conditions non sécuritaires dans l'espace confiné, celui-ci doit être ventilé ou nettoyé, ou ventilé et nettoyé, puis vérifié à nouveau pour s'assurer que les conditions dangereuses n'existent plus avant qu'un travailleur n'y pénètre.
3. Lorsque les tests indiquent que l'atmosphère de l'espace confiné ne peut être rendue complètement sécuritaire, la travailleuse ou le travailleur qui y pénètre doit porter un équipement de protection individuel et respiratoire et, si des gaz ou des liquides explosifs ou inflammables sont présents, toutes les sources d'ignition doivent être éliminées ou contrôlées.
4. La travailleuse ou travailleur qui pénètre dans un espace confiné doit demeurer en communication constante avec une personne postée à proximité de l'entrée de l'espace confiné.
5. Lorsqu'un travail est exécuté à l'intérieur d'un espace confiné, une ventilation de l'espace doit être assurée en tout temps.
6. Lorsque la travailleuse ou le travailleur qui est à l'intérieur d'un espace confiné éprouve des difficultés, son assistant ne **DOIT PAS** tenter de lui porter secours en pénétrant dans l'espace confiné à moins de porter un appareil respiratoire à adduction d'air (SCBA). L'assistant doit appliquer immédiatement les directives prévues à la section 2.5.11 pour réclamer l'aide du Service des incendies.

*****IMPORTANT*****

L'information contenue dans cette directive générale relative aux méthodes de travail ne constitue qu'une information de base. Chaque fois qu'un travail ou un projet exige qu'un travailleur pénètre dans un espace confiné, une méthode de travail spécifique doit être utilisée ou développée avant que ne commence le travail ou le projet.

De: Corporation municipale de la Ville de Westminster. "Occupational Safety and Health Program".

Annexe 4

Une liste de vérification

Quand vous avez des doutes, vous devez vous poser trois questions:

1. Y a-t-il un problème?
2. Quelles sont les mesures qui ont été prises et qui est responsable pour que ces mesures soient appliquées?
3. Ces mesures résoudront-elles le problème?

Les questions proposées ci-dessous suivent le format de la Directive: l'énoncé de politique, les responsabilités et le programme général. Pour des questions plus précises, voir la section Ressources.

Énoncé de principe

	Oui	Non	Résolu (Date)
1. Comporte-t-il un engagement clair et sans équivoque en matière de santé et de sécurité au travail?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____
2. Met-il l'accent sur la résolution des problèmes de santé et de sécurité en utilisant une approche préventive?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____
3. Est-il daté?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____
4. Est-il signé par un ou des représentants de l'employeur?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____
5. Le comité mixte de santé et de sécurité a-t-il participé à l'élaboration de l'énoncé de politique? A-t-il révisé la version finale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____
6. Est-ce que tous les employés, hommes et femmes, le connaissent? Comment?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____

28/29

Responsabilités

1. Est-il clair que la direction supérieure est responsable, en fin de compte, de toutes les questions de santé et de sécurité?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____
2. Les travailleuses et les travailleurs ont-ils plus de responsabilités qu'ils ne devraient en avoir?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____
3. Les responsabilités des cadres supérieurs sont-elles clairement énoncées?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____
4. Les tâches de la direction sont-elles déléguées de manière efficace, logique et successive à travers l'organisation?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____
5. Les supérieurs intermédiaires et les directeurs sont-ils identifiés (par exemple, coordonnateur en santé et sécurité, agent responsable de la radioprotection, coordonnateur du programme de blessures au dos)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____
6. La responsabilisation est-elle assurée par des procédures?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____

- | | Oui | Non | Résolu (Date) |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------------|
| 7. La santé et la sécurité est-elle une partie essentielle des descriptions de tâches et de l'évaluation du travail? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| 8. Les responsabilités des entrepreneurs et des sous-traitants sont-elles incluses? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| 9. Les responsabilités du comité mixte de santé et de sécurité sont-elles énumérées? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| 10. Les individus connaissent-ils leurs responsabilités légales? | | | _____ |
| 11. Les supérieurs comprennent-ils et acceptent-ils la nature de leurs responsabilités en santé et sécurité? | | | _____ |
| 12. Est-ce que tous les supérieurs connaissent les conséquences s'ils omettent d'implanter la politique? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| 13. Les supérieurs ont-ils le pouvoir d'effectuer leurs tâches en termes de santé et de sécurité? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| 14. Y a-t-il des ressources financières et autres ressources adéquates pour implanter le programme pour les supérieurs le comité mixte, au niveau de la formation et autres éléments du programme? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| 15. A quel moment et de quelle manière la direction supérieure est-elle informée des problèmes et des activités en santé et sécurité ainsi que des cas d'urgence? | | | _____ |

Le programme général

- | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------------|
| 1. Le programme comprend-il les éléments suivants: | | | |
| • énoncé de politique | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| • responsabilités | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| • identification des problèmes | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| • renseignements sur les dangers | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| - inspections | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| - rapports d'accidents, de maladies et enquêtes | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| - évaluations | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| - accident and illness/disease reporting and investigations | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| - dossiers et statistiques | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| - records and statistics | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |

	Oui	Non	Résolu (Date)
• résolution des problèmes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____
- système pour développer et implanter des mesures de prévention et de contrôle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____
- formation des travailleuses, des travailleurs et des supérieurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____
- supervision	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____
- procédures de travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____
- premiers soins et urgences	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____
- questions particulières (par exemple, violence, dos, espaces réduits)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____
• évaluation du programme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____
• participation des travailleuses et des travailleurs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____
2. Chaque section du programme comprend-elle un énoncé de politique sur le sujet, une liste des responsabilités et des procédures particulières pour implanter la politique?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____
3. Les termes sont-ils clairs et faciles à comprendre?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____
4. Quelle importance accorde-t-on à l'implantation du programme par rapport à son élaboration?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____ 30/31
5. L'accent général est-il mis sur la résolution des problèmes plutôt que sur leur identification ou leur évaluation?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____

Identification des problèmes (règle générale)

1. Le milieu de travail est-il confortable?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____
2. Le milieu de travail est-il propre, en ordre et exempt de tout danger?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____
3. Y a-t-il des accès et des sorties d'urgence pour tous les secteurs de travail?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____
4. Y a-t-il un bon programme en vigueur pour le SIMDUT?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____
5. A-t-on identifié et dressé un inventaire des dangers de toutes catégories?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____
6. Y a-t-il des dangers réels ou possibles qui ne sont pas inclus dans la liste?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____
7. Les renseignements sur ces dangers sont-ils accessibles aux travailleuses, travailleurs, supérieurs/directeurs et au comité mixte?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____
8. Les copies de toutes les lois, règlements, directives et conventions collectives sont-elles disponibles et accessibles?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____

Inspections, enquêtes et évaluations

- | | Oui | Non | Résolu (Date) |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------------|
| 9. Le milieu de travail est-il inspecté régulièrement, y compris le système de chauffage, de ventilation et de conditionnement de l'air? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| 10. Y a-t-il une enquête après tout accident, quasi-accident potentiellement grave et maladie déclaré? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| 11. Existe-t-il d'autres procédures pour signaler les problèmes qui apparaissent à d'autres moments? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| 12. Comment rapporte-t-on les réactions aux inspections, enquêtes, plaintes et mesures d'application, et leurs résultats?
A qui? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| 13. Comment les travailleuses, les travailleurs, les supérieurs et le comité mixte sont-ils informés quant à la réaction et aux résultats? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| 14. Les dossiers et statistiques sur les demandes d'indemnisation et sur les questions de santé et de sécurité sont-ils conservés? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| 15. Les dossiers et statistiques sont-ils disponibles pour le comité mixte et les personnes qui en ont besoin? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |

Résoudre les problèmes

- | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------------|
| 1. Y a-t-il des objectifs pour remplacer un pourcentage particulier de substances, d'outils, de machinerie, d'équipement et de procédures dangereux par d'autres moins dangereux dans un certain délai? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| 2. Les critères et les procédures quant aux choix et l'achat de machinerie, d'équipement, d'outils ou de produits nouveaux, sont-ils fondés sur la réduction ou la prévention des expositions dangereuses? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| 3. L'ergonomie est-elle un facteur important pour résoudre les problèmes de santé et de sécurité? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| 4. Y a-t-il des mesures de contrôle et de prévention pour tous les dangers de l'inventaire? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| 5. Sont-elles utilisées adéquatement? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| 6. Que fait-on pour résoudre les problèmes possibles ou réels ou les dangers quand on les trouve? | | | _____ |

Formation

- | | Oui | Non | Résolu (Date) |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------------|
| 7. Pour les dangers pour lesquels des procédures écrites sont nécessaires, celles-ci existent-elles? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| 8. Toutes les exigences légales et contractuelles pertinentes y sont-elles incluses? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| 9. Y a-t-il un programme de formation pour tout le personnel, y compris les directeurs et les superviseurs? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| 10. Cette formation assure-t-elle (entre autres) que tous les employés, hommes et femmes, connaissent les dangers de leur travail, savent comment effectuer leur travail de manière adéquate et comment signaler les problèmes? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| 11. Le programme de formation tient-il compte des besoins particuliers des supérieurs, des membres du comité mixte de santé et de sécurité, et des travailleuses et travailleurs qui font un travail particulièrement dangereux? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |

Entretien et urgence

- | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------------|
| 12. L'entretien régulier est-il une très grande priorité? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| 13. Y a-t-il des installations, une formation et un personnel pour les services de premiers soins? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| 14. Les travailleuses et les travailleurs savent-ils tous quoi faire en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| 15. Y a-t-il des mesures adéquates en cas d'incendie et autre urgence, y compris des mesures préventives comme les exercices d'évacuation? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |

Participation des travailleuses et des travailleurs

- | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------------|
| 1. Le comité mixte de santé et de sécurité travaille-t-il de manière efficace? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| 2. Comment le comité mixte est-il concerné par l'élaboration, l'implantation et l'évaluation du programme? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| 3. Le comité mixte est-il exclu d'une partie ou d'une autre du programme - développement, implantation ou évaluation? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |
| 4. Le comité signale-t-il les impasses au gouvernement? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> _____ |

32/33

Évaluations

Oui Non Résolu (Date)

1. Des procédures adéquates existent-elles pour réviser le programme de manière régulière?
2. A quel rythme?
3. Comment évalue-t-on le succès du programme (quels critères servent à juger des progrès et des problèmes)?
4. La méthode d'évaluation souligne-t-elle les discussions avec les travailleuses et les travailleurs et examine-t-elle le milieu de travail?
5. Quelle attention accorde-t-on aux procédures écrites, etc.?
6. Que se passe-t-il si un problème survient lors de l'évaluation?
7. Qui étudie le rapport d'évaluation?
8. Que peut-on faire pour améliorer les conditions de travail?

