

Santé et sécurité
Health and Safety

GUIDE À L'INTENTION **DES COMITÉS DE SANTÉ** **ET DE SÉCURITÉ**

PARTIE 2 – INSPECTION DU LIEU DE TRAVAIL



Alliance de la Fonction publique du Canada
Public Service Alliance of Canada

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	3
Importance des inspections du lieu de travail	3
Exigences juridiques	3
Temps de travail pour les inspections	4
Déroulement de l'inspection	5
Planification	5
Matériel à prévoir	6
Inspection	7
Dangers à considérer	7
Inspections conjointes et individuelles	8
Prise de notes	8
Comment signaler les résultats de l'inspection	10
Analyse	10
Recommandations	10
Que faire après	11
Réunion du comité de santé et de sécurité	11
Suivi	11

Le présent guide contient des renseignements sur la santé et la sécurité au travail, et il présente d'autres outils de la Trousse santé et sécurité de l'AFPC. Il ne remplace pas les conseils de spécialistes compétents en matière de santé et de sécurité. Avant de vous attaquer à des problèmes complexes, demandez toujours conseil à votre section locale, à votre représentante ou représentant national ou à votre spécialiste national en santé et sécurité.

INTRODUCTION

Une inspection du lieu de travail offre, aux membres du comité de santé et de sécurité ou aux représentantes et représentants¹, l'occasion de scruter les tâches et le lieu de travail ainsi que d'examiner l'état des outils ou de l'équipement utilisés, l'environnement physique et les méthodes de travail en temps réel. Il est important de faire des inspections régulièrement, de formuler des recommandations et de documenter le tout.

Importance des inspections du lieu de travail

La législation canadienne en matière de santé et de sécurité au travail repose sur le système de responsabilité interne (SRI). En vertu de ce système, il faut signaler les dangers pour la santé et la sécurité à son comité local de santé et de sécurité², formuler des recommandations pour les prévenir, documenter les préoccupations et éliminer les risques, dans la mesure du possible.

Le SRI est le principe sous-jacent de l'application des lois sur la santé et la sécurité au travail.

Il repose sur le fait que chaque personne a un rôle à jouer à cet égard, et que les parties sont plus susceptibles de trouver des solutions efficaces en collaborant.

Pour en savoir plus sur le SRI, consultez le document *Système de responsabilité interne* dans la trousse de ressources.

Les inspections permettent aux membres du comité de santé et de sécurité d'informer

l'employeur des dangers au travail. Elles servent aussi à avertir les autres travailleuses et travailleurs de ces dangers, puisqu'on peut les signaler pendant l'inspection.

Exigences juridiques

Les exigences juridiques concernant les inspections varient selon le territoire de compétence. La Trousse santé et sécurité de l'AFPC propose un tableau récapitulatif de cette information. Consultez les lois et règlements qui s'appliquent dans votre province ou territoire pour connaître les droits et les exigences en matière d'inspection.

Deux constantes demeurent : 1) l'employeur doit prendre des mesures raisonnables pour protéger la santé et la sécurité des travailleuses et travailleurs et 2) les membres du comité doivent participer à l'ensemble du processus. Les travailleuses et travailleurs qui effectuent des inspections en milieu de travail savent mieux où et quoi chercher, ce qui leur donne une meilleure chance de trouver les problèmes à un stade précoce. Normalement, le déroulement de l'inspection est expliqué en détail dans la politique et le programme d'inspection du lieu de travail.

Lorsque les inspections sont exhaustives, périodiques et adaptées à la taille et à la nature de l'employeur, et lorsqu'on corrige les points soulevés, on peut dire que l'employeur prend des « mesures raisonnables » pour protéger son personnel.

1 Par « représentante ou représentant en santé et en sécurité », on entend une personne choisie par la section locale pour soulever des préoccupations en matière de santé et de sécurité auprès de l'employeur dans les endroits où il n'y a pas de comité de santé et de sécurité. Dans le présent guide, lorsqu'il est question uniquement du comité, il faut sous-entendre qu'en l'absence d'un tel comité, c'est à cette personne de s'occuper de ces tâches.

2 Dans le cadre du présent guide, le terme « comité de santé et de sécurité » englobe les comités requis par la loi ou la convention collective. On les appelle parfois comités mixtes d'hygiène et de sécurité au travail (CMHST) ou comités en milieu de travail (CMT).

Temps de travail pour les inspections

Les inspections doivent être effectuées pendant les heures de travail, et ce travail doit être rémunéré au taux de salaire normal. Les tâches liées à la santé et à la sécurité ne sont pas des tâches spéciales ou supplémentaires; elles font partie des responsabilités régulières. Il est important que les personnes qui effectuent les inspections aient le temps nécessaire pour s'acquitter de leur mandat, et qu'on ajuste leur charge de travail en conséquence.

Il est important que les personnes qui effectuent les inspections aient le temps nécessaire pour s'acquitter de leur mandat, et qu'on ajuste leur charge de travail en conséquence.

DÉROULEMENT DE L'INSPECTION

Ce sont les travailleuses et les travailleurs qui connaissent le mieux leurs tâches, leur lieu de travail, leurs collègues et les différents processus impliqués.

C'est ce qui permet de repérer les dangers passés inaperçus ou les changements entraînant de nouveaux dangers. Observez les plafonds, les planchers, les murs, les coins et les joints pour voir s'il y a eu des changements depuis la dernière inspection. Écoutez les bruits et remarquez les changements. Parlez aux travailleuses et travailleurs, demandez-leur s'ils ont remarqué quelque chose de différent ou des effets néfastes lorsqu'ils sont au travail. L'inspection consiste généralement à remarquer ce qui a changé dans les tâches ou le lieu de travail, et à évaluer si ce changement est bon ou mauvais (c'est-à-dire s'il engendre un danger).

Planification

La planification est une première étape importante. Sachez où et quand l'inspection aura lieu, ainsi que les autres personnes qui y participeront, le cas échéant. En planifiant votre inspection, vous aurez tous les outils à votre disposition pour qu'elle se déroule le mieux possible.

Voici quelques points à considérer.

Déterminez le but de l'inspection. Informez-vous à l'avance du type d'inspection à faire. Par exemple, s'agit-il d'une inspection de routine des lieux de travail ou de celle d'une nouvelle pièce d'équipement? Le but de l'inspection déterminera la durée à prévoir et les personnes à impliquer en fonction de l'expertise requise. Par exemple, si vous faites une inspection du système de ventilation, vous voudrez probablement inclure les personnes qui en assurent l'entretien et prévoir une durée plus courte que ce qui serait requis pour effectuer une inspection de routine d'un bâtiment entier et de son terrain.

Le but de l'inspection déterminera également à quelle fréquence celle-ci doit être faite. Par exemple, la loi peut prescrire la tenue d'une inspection de routine chaque mois. Vérifiez les exigences en matière de santé et de sécurité au travail dans votre province ou territoire.

Déterminez le type d'espace à inspecter.

Informez-vous à l'avance des zones à inspecter, puisque les exigences juridiques peuvent varier.

Par exemple, il y a des règles à respecter simplement pour entrer dans un espace clos. En sachant quelles seront les zones à inspecter, vous pourrez mieux prévoir le temps, les outils et l'équipement de protection individuelle nécessaire. Vous aurez aussi la possibilité d'informer la personne responsable de la zone visée par l'inspection.

Déterminez le type de travail effectué dans la zone visée par l'inspection. Sachez quels travaux y sont effectués pour anticiper les types de risques. Certaines catégories de dangers sont assorties d'exigences législatives et réglementaires particulières. En sachant à quelles catégories vous aurez affaire, vous pourrez passer en revue les obligations juridiques et ainsi faire une inspection plus éclairée.

Même dans un seul lieu de travail, il peut y avoir de nombreux types de tâches différentes. Dans une école, par exemple, on peut faire l'enseignement en salle de classe, du travail de bureau, des expériences scientifiques en laboratoire, la fabrication de décorations à l'atelier de menuiserie, de l'exercice en gymnase ou à la piscine et la culture de légumes en serre. Dans les bureaux, soyez à l'affût de microtraumatismes répétés et de problèmes de qualité de l'air. Dans la serre, attendez-vous à un environnement chaud et humide ainsi qu'à des dangers liés aux plantes, aux outils de travail et aux produits chimiques utilisés comme engrais, pesticides ou nettoyeurs – toutes des choses qu'on ne trouve

pas normalement dans un espace de bureau. Pour en apprendre davantage sur les tâches, parlez avec les travailleuses et travailleurs avant et pendant l'inspection, en plus de passer en revue les procédures de travail sécuritaire élaborées pour cette zone.

Déterminez le type d'équipement utilisé avant d'effectuer l'inspection afin de prévoir l'expertise nécessaire. Personne ne peut connaître en détail tout l'équipement utilisé dans un milieu de travail. Par exemple, un inspecteur en santé et sécurité dans une municipalité peut devoir inspecter une garderie, un établissement de soins de longue durée et une gare d'autobus. Il est peu probable que cette personne soit experte en lève-personnes et en autobus. Cependant, en sachant quel équipement elle devra inspecter, elle peut consulter les manuels ou les registres d'entretien à l'avance. Si vous n'avez pas l'expertise nécessaire, pensez aussi à parler aux travailleuses et travailleurs qui possèdent cette expertise et peuvent vous dire si tout fonctionne comme il faut ou s'il y a des problèmes.

Vérifiez ce que les inspections précédentes ont révélé. Avant d'effectuer l'inspection, informez-vous des problèmes qui ont été trouvés précédemment pour vérifier l'achèvement des travaux et vous assurer qu'ils n'ont pas créé de nouveaux dangers. C'est un moyen facile de confirmer que le système fonctionne et qu'on apporte les correctifs nécessaires. Si les problèmes ont été corrigés, parlez aux travailleuses et travailleurs pour savoir si les choses se sont améliorées ou s'il y a encore des dangers. Si on n'a pas corrigé les problèmes, renvoyez-les au comité de santé et de sécurité, qui pourra formuler une recommandation.

Déterminez les endroits où des incidents ou des accidents se sont produits ou ont été évités de justesse. Grâce à cette information, vous pourrez jeter un nouveau regard sur les lieux. Vous aurez alors l'occasion de détecter d'éventuels facteurs

ayant contribué à l'incident ou à l'accident. Vous pourrez également faire un suivi auprès des travailleuses et travailleurs pour savoir s'ils ont été exposés à des circonstances semblables ou s'ils ont eu connaissance de facteurs contributifs. Par exemple, si vous savez qu'une personne a fait une chute dans un escalier par une journée pluvieuse, vous pouvez inspecter l'escalier de plus près pour voir s'il faut remplacer les marches antidérapantes, si les tapis sont déplacés, si la rampe est solide ou si l'éclairage est adéquat. Vous pourriez également demander si quelqu'un d'autre a glissé sur le plancher par temps pluvieux ou a évité de justesse de tomber.

Matériel à prévoir

Liste de matériel utile pour l'inspection :

- Portable, tablette et/ou planchette à pince, formulaires d'inspection et papier pour la prise de notes
- Plans d'étage
- Registres d'entretien
- Liste de questions à poser
- Avis d'inspection vous autorisant à entrer sur les lieux
- Appareil photo (pas toujours approprié; par exemple, en présence d'enfants)
- Équipement de protection individuelle ou outils requis
- Insigne vous identifiant comme membre du comité de santé et de sécurité
- Rapports des inspections précédentes
- Rapports d'accident dans les zones à inspecter
- Procès-verbal de la dernière réunion du comité

Pratique exemplaire : informez la ou le responsable à l'avance de votre présence. En évitant la surprise, vous aurez plus facilement accès à certains secteurs et éviterez de perturber les activités normales.

Inspection

Lorsque vous parlez aux travailleuses et travailleurs, posez-leur des questions précises sur les changements qu'ils ont observés. Aux questions comme : « avez-vous remarqué des problèmes? » ou « avez-vous des préoccupations? », les gens répondent généralement « non ». Posez plutôt des questions qui les aideront à penser aux dangers potentiels qui ne leur viendraient pas spontanément à l'esprit.

Par exemple :

- Y a-t-il eu des changements concernant vos tâches ou les outils que vous utilisez?
- A-t-on équipé votre milieu de travail de nouveau matériel?
- Vous a-t-on attribué de nouvelles tâches récemment?

Dangers à considérer

Il existe différents types de dangers en milieu de travail. Voici quelques points sur lesquels vous concentrer quand vous faites une inspection :

- Risques de glissade, de trébuchement, d'obstruction ou de chute
- Risques chimiques, comme les produits de lutte contre les incendies, mais aussi les nettoyants, les désinfectants ou les décapants
- Risques biologiques, comme les virus, les bactéries ou le sang
- Risques physiques, comme la radiation, la chaleur ou les vibrations
- Risques mécaniques, comme les machines qui peuvent pincer ou couper
- Risques ergonomiques, comme des fauteuils mal ajustés ou un équipement inadéquat, pouvant causer des blessures aux articulations et aux muscles
- Risques psychosociaux

Laissez-vous guider par votre expérience et celle des autres travailleuses et travailleurs.
Si on vous dit qu'il y a un problème, c'est probablement le cas.

- Risques liés à la violence
- Manipulation et entreposage des matériaux
- Tâches répétitives
- Problèmes systémiques liés à l'organisation ou à l'exécution du travail
- Dotation en personnel et charge de travail
- Entretien et signes d'usure des appareils
- Facteurs de risque de harcèlement
- Travail par quarts ou de nuit
- Travail en contact avec le public
- Travail avec des organisations externes (p. ex., Forces armées canadiennes)
- Chaleur et froid
- Environnements où la température n'est pas contrôlée
- Porte-à-porte (p. ex., personnel des enquêtes statistiques)
- Isolement
- Suivi des problèmes soulevés précédemment et des accidents

Vous trouverez en annexe une liste de vérification pour les inspections. N'oubliez pas que ce n'est qu'un modèle. Laissez-vous guider par votre expérience et celle des autres travailleuses et travailleurs.

Si on vous dit qu'il y a un problème, c'est probablement le cas.

Inspections conjointes et individuelles

Dans certains milieux de travail, les inspections sont effectuées en présence de la direction et des travailleuses et travailleurs siégeant au comité de santé et de sécurité. Il y a du positif et du négatif à cela, et le résultat reflète généralement la qualité des relations de travail.

Effets positifs possibles

- La direction est exposée directement aux problèmes.
- Il est plus facile d'avoir accès à certains endroits.
- La direction dispose d'un savoir que n'a pas nécessairement le personnel.

Effets négatifs possibles

- La présence de la direction pourrait intimider les travailleuses et travailleurs.
- La direction pourrait insister pour qu'on ne signale pas les dangers.
- Elle pourrait faire pression pour accélérer les choses.
- Il pourrait y avoir un désaccord sur ce qui constitue un danger.

Pendant une inspection, il faut consigner tous les dangers potentiels, même s'il y a désaccord au sein de l'équipe. Ne laissez personne vous empêcher de noter un danger. Lorsque les membres du comité signent le formulaire d'inspection, ils indiquent qu'ils approuvent son contenu et son exactitude.

Si le processus d'inspection devient problématique, assurez-vous d'en informer votre section locale afin qu'elle puisse communiquer avec votre représentante ou représentant national et/ou votre représentante ou représentant régional en santé et sécurité.

Prise de notes

L'information recueillie sur les dangers au travail doit être communiquée à la direction, puis consignée pour la suite. Les travailleuses et travailleurs seront ainsi au fait des problèmes, et on aura des traces écrites claires si la police doit enquêter.

Quand vous rédigez le rapport d'inspection, nommez clairement le danger et son emplacement. Si une personne propose une solution, n'oubliez pas de l'inclure dans le rapport. Ayez toujours des copies supplémentaires ou des feuilles blanches, notamment pour faire un croquis illustrant l'emplacement d'un problème ou noter des détails pour l'expliquer.

Par exemple, le fait de noter dans votre rapport « une tache d'eau au plafond » et « un risque de violence dans l'aire commune » n'indique aucun endroit précis. Les personnes qui viendront résoudre le problème ne sauront pas quoi chercher. Elles pourraient ne pas trouver le bon problème.

Si le rapport d'inspection comprend un plan d'étage (même en croquis), l'information est plus facile à comprendre et à vérifier. En regardant le diagramme en exemple, l'information se précise : « Il y a des signes d'une fuite d'eau (point 5, cercle), et rien n'empêche l'accès au lieu de travail par les deux entrées (point 1, rectangles), ce qui crée un risque de violence externe pour le personnel. »

En prenant de bonnes notes, vous aiderez tout le monde à comprendre les dangers que vous avez relevés, en plus de faciliter les débats du comité de santé et de sécurité par la suite.

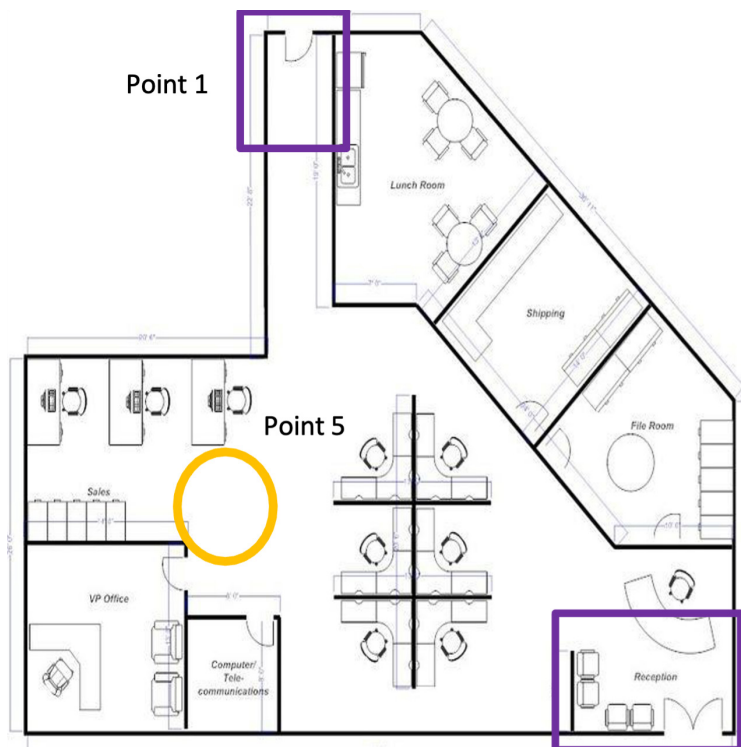
Ne laissez personne vous empêcher de noter un danger.

CONSEILS

- Tous les dangers n'ont pas de conséquences immédiates. Si vous sentez qu'une chose est dangereuse, même si personne ne s'est encore blessé, considérez-la comme un danger.
- Parlez aux travailleuses et aux travailleurs pour savoir ce qu'ils vivent. N'oubliez pas de demander aux gestionnaires et aux responsables de première ligne s'ils ont eu vent de problèmes.
- Utilisez le plan d'étage pour indiquer l'emplacement d'un danger mentionné dans le rapport d'inspection.
- Si vous n'en avez pas, utilisez le plan d'évacuation de l'immeuble.
- Prenez des photos en guise de références.
- Envisagez de modifier le formulaire pour y inclure des renvois aux rapports d'accidents antérieurs.
- Numérotez les points sans répétition d'un mois à l'autre. De cette façon, lorsqu'on fera référence au point d'inspection 72, tout le monde saura de quoi il s'agit. Vous pourrez également détecter un problème récurrent plus facilement. Par exemple, numérotez les points comme suit : points 112, 113, 114, 43, 115.

Pour aider à la classification, ajoutez l'année dans le code. Par exemple, pour reprendre la liste ci-dessus : points 2024-112, 2024-113, 2025-114, 2025-43, 2025-115.

- Après l'inspection, faites part de vos constatations à la personne responsable (ou gestionnaire) de la zone.



COMMENT SIGNALER LES RÉSULTATS DE L'INSPECTION

Après avoir planifié, préparé et effectué l'inspection du lieu de travail et pris des notes sur les différents dangers liés aux tâches, vous devez rédiger le rapport d'inspection.

Analyse

À la fin de l'inspection, passez chaque point en revue. Vérifiez que les dangers sont clairement signalés, en précisant le problème et son emplacement.

Il n'est pas nécessaire de suggérer des solutions, étant donné que les recommandations seront débattues au comité de santé et de sécurité. Mais s'il existe des solutions évidentes à certains problèmes ou si les travailleuses ou travailleurs en suggèrent, vous pouvez le mentionner sur le formulaire à côté du problème ou en commentaire. Vous pourriez ajouter ce qui suit au point 1 de l'exemple ci-dessus (risque de violence au travail) : « Restreindre l'accès en verrouillant les portes et en installant des caméras vidéo et un bouton d'ouverture à la réception ». Si la solution proposée est raisonnable et qu'elle élimine le risque, il est fort probable qu'elle soit approuvée.

On pourrait demander aux personnes qui ont fait l'inspection d'évaluer le degré d'urgence d'un problème. Dans certains milieux de travail, les problèmes qui ne sont pas prioritaires peuvent mettre beaucoup de temps à se régler ou ne jamais se régler. Bien qu'il soit raisonnable d'établir un ordre de priorité, il faut tout de même s'attaquer aux problèmes non urgents. Si un point peu urgent revient constamment, il est peut-être temps de formuler une recommandation officielle à son sujet.

Recommandations

Les formulaires d'inspection sont souvent acceptés tels quels avec la recommandation générale de régler tous les problèmes le plus tôt possible. Dans certaines provinces et certains territoires, les recommandations sont assujetties à des obligations juridiques. Vérifiez ce qui s'applique à vos tâches et à votre lieu de travail. La Trousse santé et sécurité de l'AFPC contient un document sur les exigences et le processus de rédaction des recommandations.

Il se pourrait que certains dangers nécessitent des discussions approfondies et un complément d'information. Vous pouvez recommander une discussion sur certains points précis au comité de santé et de sécurité afin de trouver des solutions plus complètes.

CONSEILS

- Si le comité de santé et de sécurité n'en sait pas assez sur un danger précis, demandez un exposé sur le sujet à la prochaine réunion.
- Demandez des pistes de solution aux travailleuses et travailleurs.

QUE FAIRE APRÈS

Après la rédaction du rapport, il faut diffuser l'information. La politique et le programme d'inspection des lieux de travail devraient donner la liste des postes ou des personnes à qui remettre une copie des rapports d'inspection.

Passez en revue le contenu du rapport avec la ou le gestionnaire ou la ou le responsable de la zone de travail concernée. Cette étape leur donne la possibilité de s'impliquer. Tout comme les travailleuses et travailleurs, ces personnes sont en première ligne et possèdent une expertise et une expérience utiles à la recherche de solutions efficaces aux problèmes en milieu de travail.

Réunion du comité de santé et de sécurité

Il devrait toujours être possible de discuter des résultats des inspections pendant les réunions du comité.

Assurez-vous que l'employeur informe les travailleuses et travailleurs du danger et des mesures temporaires mises en place pendant que vous cherchez une solution permanente. Si le plafond d'une salle s'est effondré à cause d'une fuite d'eau, vous pourriez sceller la pièce et en interdire l'accès en attendant qu'on fasse les réparations requises.

En reprenant l'exemple du plan d'étage, vous pourriez vouloir signaler les risques de violence au travail. Cela vous permettrait de discuter

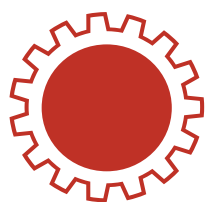
sérieusement des risques aux entrées et des solutions possibles. On pourrait également changer les portes pour qu'elles soient assez solides quand elles sont verrouillées. Peut-être qu'il faudrait aussi ajouter une barrière entre le public et la réception, ainsi qu'une porte supplémentaire pour restreindre l'accès au lieu de travail au point d'entrée.

Suivi

Après avoir abordé les points auprès du comité de santé et de sécurité et de la direction, vous devez en assurer le suivi. On soulève beaucoup de problèmes dans une année; il est donc facile d'en perdre de vue s'il n'y a qu'une seule personne pour les gérer. Vérifiez où en est rendue chacune des solutions retenues.

DERNIERS CONSEILS

- Documentez chacune des étapes.
- Recommandez des solutions.
- Gardez une liste de tous les points d'inspection dans l'ordre numérique et supprimez ceux qui sont réglés.
- Dressez une liste des points corrigés récemment pour l'inspection afin de vérifier que les solutions fonctionnent bien et qu'elles protègent les travailleuses et travailleurs.



Santé et sécurité Health and Safety



Alliance de la Fonction publique du Canada
Public Service Alliance of Canada