

LOI SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL

SOYEZ PLUS
SÉCURITAIRES
SOYEZ PLUS
PRODUCTIFS

**INTERVENTION EN
PRÉVENTION-INSPECTION**

Information à l'intention de l'employeur,
du maître d'œuvre et du travailleur

**TOUT LE MONDE A DROIT
À UN ENVIRONNEMENT
DE TRAVAIL SÉCURITAIRE.**

ACTUALISATION DE LA LOI — HAUSSE DES AMENDES

www.csst.qc.ca/amendes



La prévention,
j'y travaille!

SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

INTERVENTION EN PRÉVENTION-INSPECTION

INFORMATION À L'INTENTION DE L'EMPLOYEUR, DU MAÎTRE D'ŒUVRE ET DU TRAVAILLEUR¹

INTRODUCTION

La Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST) a pour objet l'élimination à la source des dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique des travailleurs. De plus, elle établit les mécanismes de participation des travailleurs et des employeurs ainsi que de leurs associations respectives à la réalisation de cet objet.

Cette brochure explique sommairement les obligations de l'employeur, du maître d'œuvre et du travailleur ainsi que le rôle et les pouvoirs de l'inspecteur découlant de cette loi.

1. OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR OU DU MAÎTRE D'ŒUVRE

Tous les employeurs du Québec sont visés par la LSST². Cette loi oblige l'employeur à prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et la sécurité des travailleurs. Cette obligation ne peut être assumée que par l'employeur en vertu de son droit de gérance, c'est-à-dire qu'il a le contrôle des lieux de travail, de l'organisation, de l'aménagement, des procédés de production, des outils et des matériaux. Ainsi, l'employeur doit prendre toutes les mesures nécessaires, même en l'absence de règlement, pour protéger la santé et la sécurité des travailleurs.

Cette obligation s'applique également au maître d'œuvre.

¹ Le contenu de cette brochure est une synthèse des principales informations. Pour obtenir des informations complètes, consulter le site Web de la CSST.

² Cette expression ne vise pas le gouvernement fédéral, ses mandataires et les entreprises de juridiction fédérale.

Pour ce faire, l'employeur doit assumer la gestion de la santé et de la sécurité du travail (GSST) en réalisant notamment les trois étapes suivantes :

Identifier les dangers

Les repérer par différents moyens : inspections périodiques, commentaires et plaintes des contremaîtres et des travailleurs, accidents survenus dans l'établissement ou dans un établissement similaire. Le cas échéant, demander l'appui de sa mutuelle, de son association sectorielle paritaire (ASP) ou de son association d'employeurs.

Corriger

Passer à l'action. D'abord, éliminer les dangers en choisissant des solutions viables et en déterminant les étapes de réalisation, qui incluent la formation ou l'information à l'intention du travailleur. Il faut également fixer des échéances, nommer un responsable et évaluer les résultats obtenus. Dans les rares cas où un danger ne peut pas être éliminé, il faut réduire et maîtriser les risques pour protéger la santé et la sécurité des travailleurs.

Contrôler

Empêcher que le danger ne revienne en contrôlant le maintien des mesures mises en place par l'inspection des installations, la formation continue des travailleurs, l'entretien des machines, la supervision et, au besoin, des rappels par les contremaîtres.

L'outil que privilégie la loi pour la mise en œuvre d'une démarche de gestion de la santé et de la sécurité au travail (GSST) est le programme de prévention. Tous les employeurs sont invités à mettre en place un tel programme; cependant, il est obligatoire pour les employeurs qui appartiennent à certains secteurs d'activités et pour ceux qui sont membres d'une mutuelle.

Qu'est-ce qu'un programme de prévention ?

C'est un plan d'action en matière de prévention qui vise à éliminer les dangers au travail par l'application de mesures concrètes; il est propre à chaque établissement ou chantier. Son élaboration et son application relèvent de l'employeur ou du maître d'œuvre, qui a la responsabilité d'établir les mesures de prévention à mettre en place dans son entreprise ou sur son chantier. Idéalement, il prépare le programme de prévention avec la participation des travailleurs et s'assure qu'il est facile à consulter. Le programme doit être mis à jour régulièrement et être connu de tous, tant des travailleurs que des contremaîtres.

2. OBLIGATIONS DU TRAVAILLEUR

Les principales obligations du travailleur sont de :

- prendre connaissance du programme de prévention qui lui est applicable (ou plan d'action ou procédures de sécurité) et le respecter;
- prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique;
- veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique des autres personnes qui se trouvent sur le lieu de travail ou à proximité;
- participer à l'identification et à l'élimination des risques de maladies ou d'accidents professionnels sur le lieu de travail;
- collaborer aux mécanismes de prise en charge existants chez son employeur.

3. RÔLE ET POUVOIRS DE L'INSPECTEUR

Le rôle de l'inspecteur est de faire la promotion de la santé et de la sécurité du travail et de s'assurer du respect de la loi et de ses règlements en visitant les lieux de travail; le résultat de cette visite peut être :

- un avis de correction enjoignant de se conformer à la loi ou à ses règlements dans un délai donné;

- la suspension des travaux ou la fermeture, en tout ou en partie, d'un lieu de travail et la pose des scellés s'il juge qu'il y a danger pour la santé, la sécurité ou l'intégrité physique des travailleurs:
 - il doit motiver sa décision par écrit et indiquer les mesures à prendre pour éliminer le danger;
 - seul un inspecteur de la CSST peut autoriser la reprise des travaux ou la réouverture du lieu de travail.

De plus, si cette intervention peut avoir des répercussions financières importantes, il en avise son gestionnaire.

Après toute visite, l'inspecteur a le devoir de communiquer par écrit aux parties les résultats de son intervention. Il doit également soumettre au poursuivant les situations présentant des dangers pouvant avoir des conséquences graves et les manquements significatifs qu'il a constatés.

Pour réaliser son travail, l'inspecteur détient notamment les pouvoirs suivants :

- accéder aux lieux de travail en tout temps et, au besoin, se faire accompagner par une ou des personnes de son choix dans l'exercice de ses fonctions;
- procéder à une enquête;
- faire des essais, prendre des photographies et faire des enregistrements;
- exiger le plan des installations et de l'aménagement du matériel;
- exiger une attestation d'un membre d'un ordre professionnel reconnu lorsque l'application de la loi ou de ses règlements l'exige.

4. VISITE DE L'INSPECTEUR

L'inspecteur visite l'établissement ou le chantier désigné par son gestionnaire. Différentes raisons peuvent motiver cette visite, par exemple une plainte, un accident, l'exercice d'un droit de refus, l'application des plans d'action de la CSST. De plus, lorsque l'inspecteur constate un danger pouvant avoir des conséquences graves, il a l'obligation d'intervenir.

La loi interdit d'entraver un inspecteur dans l'exercice de ses fonctions ainsi que de le tromper par des réticences ou par des déclarations fausses ou mensongères.

La visite de l'inspecteur comporte trois étapes :

Être prêt

Si la nature de l'intervention le permet, l'inspecteur avise l'employeur de sa visite; cependant, l'employeur devrait toujours être prêt à le recevoir. À cet effet, l'employeur s'assure que les lieux de travail respectent la loi et ses règlements. Il s'assure aussi que son programme de prévention (ou son plan d'action ou ses procédures de sécurité) est à jour et il conserve un registre des accidents survenus dans son établissement ou sur ses chantiers.

Participer activement

Pour une prise en charge efficace de la santé et de la sécurité du travail par le milieu, l'inspecteur favorise la parité en impliquant les parties dans la démarche. Donc, la visite devrait se faire en compagnie de l'employeur ou de son représentant et d'un représentant des travailleurs.

L'avantage d'accompagner l'inspecteur est d'avoir la possibilité de faire valoir son point de vue, d'expliquer les démarches faites et la nature des correctifs mis en place. De plus, si l'inspecteur constate un manquement, il est possible de discuter des mesures correctives qui s'imposent et des délais de correction. L'inspecteur peut également apporter son soutien dans la recherche de solutions, sans toutefois concevoir la solution, et il peut donner de l'information sur les outils, normes ou guides existants ainsi que sur les ressources et services offerts.

Passer à l'action

À la suite de la visite et le cas échéant, l'inspecteur indique clairement dans son rapport les manquements à corriger et fixe les délais de correction. Après avoir corrigé les manquements, l'employeur doit mettre en place des mesures de contrôle et de surveillance pour assurer la perma-

nence des correctifs et éviter ainsi la réapparition du même danger. Ces mesures impliquent, en règle générale, la préparation d'une fiche d'inspection, la formation (ou l'information) des travailleurs et des contremaîtres qui veilleront à leur application. Finalement, ces mesures doivent être inscrites au programme de prévention (ou au plan d'action ou dans les procédures de sécurité) avec le nom du responsable et l'échéancier de réalisation.

5. INFORMATIONS ET RECOURS

5.1 INFORMATIONS AUPRÈS DE LA GESTION RÉGIONALE OU DES UNITÉS CENTRALES

L'employeur ou le travailleur peut communiquer avec le gestionnaire régional pour obtenir un complément d'information sur l'intervention réalisée par l'inspecteur ou pour toute autre information concernant la prévention-inspection.

Il est également possible de prendre contact avec les unités centrales concernées, soit la Direction générale des opérations centralisées (DGOC) ou la Direction générale de la prévention-inspection et du partenariat (DGPIP).

Pour nous joindre :
1 866 302-CSST (2778)
www.csst.qc.ca/amendes

Pour joindre votre direction régionale :

5.2 RECOURS

Si l'employeur ou le travailleur s'estime lésé par un ordre ou une décision d'un inspecteur, il peut présenter une demande de révision dans un délai de 10 jours. Même si une telle demande est soumise, l'ordre ou la décision prend effet immédiatement.

Procédure d'urgence — Demande de révision auprès de la CSST

Une demande de révision est considérée comme urgente lorsqu'elle porte sur l'un des éléments suivants :

- l'exercice d'un droit de refus,
- la fermeture, en tout ou en partie, d'un lieu de travail,
- l'apposition d'un scellé sur une machine,

ou toute décision d'un inspecteur ayant des conséquences graves, particulièrement sur le plan financier, pour le travailleur ou l'employeur.

Pour transmettre une demande urgente à la Direction de la révision administrative, on peut procéder de deux façons :

- par télécopieur, au numéro 514 906-3861;
- par téléphone, au numéro 1 866 262-1810, suivi du «0» pendant les heures normales de bureau, soit de 8h30 à 12h et de 13h à 16h30.

La CSST s'engage à communiquer avec le travailleur ou l'employeur dans les 24 heures suivant le dépôt de la demande de révision et à rendre une décision dans les 10 jours suivant le dépôt des observations des parties concernées par la demande de révision.

Procédure d'urgence — Commission des lésions professionnelles (CLP)

La loi prévoit une procédure d'urgence pour un recours portant sur la fermeture, en tout ou en partie, d'un lieu de travail ou sur l'exercice du droit de refus. Pour bénéficier de cette procédure, il faut communiquer avec un représentant de la CLP.

6. ÉTHIQUE ET INSPECTORAT

6.1 ÉTHIQUE EN PRÉVENTION-INSPECTION

VALEURS

Comme l'énonce sa *Déclaration de services*, les valeurs qui guident la CSST à l'égard de ses clients sont le respect, le professionnalisme et l'équité.

Dans le contexte de l'inspection, ces valeurs se traduisent notamment de la façon suivante :

Respect

- L'inspecteur agit avec égard et considération dans ses relations avec la clientèle. Il fait preuve de courtoisie, d'écoute, de diligence et de discrétion envers toutes les personnes avec lesquelles il interagit dans l'exercice de ses fonctions. Il ne doit en aucun cas adopter un comportement harcelant.
- Il privilégie, en paroles et par écrit, une communication franche, respectueuse et claire.

Professionnalisme

- L'inspecteur agit avec compétence et sérieux dans l'exercice de ses fonctions.
- Il s'assure du respect des lois et règlements en matière de santé et de sécurité du travail.
- Il réalise le mandat que lui confie son supérieur immédiat; de plus, il intervient lorsqu'il constate un danger pouvant avoir des conséquences graves.
- Il met à contribution ses connaissances, ses compétences et son expérience pour atteindre les résultats attendus.
- Il agit et prend des décisions sur la base des faits, en toute objectivité.

Équité

- L'inspecteur prend ses décisions dans le respect des droits des parties.
- Il exerce ses fonctions avec impartialité, en évitant toute préférence ou parti pris incompatible avec la justice ou l'équité.
- Il évite toute forme de discrimination prévue par la loi (Charte des droits et libertés de la personne).

RÈGLES DE CONDUITE

La CSST a élaboré un *Guide sur l'éthique et la discipline* applicable à l'ensemble de ses employés. Les principales règles liées aux interventions en prévention-inspection sont les suivantes :

- Par ses interventions, l'inspecteur participe à la réalisation de la mission de la CSST; il a un devoir de loyauté envers l'organisme qu'il représente.
- Il est tenu à la discrétion. Il ne doit pas utiliser ni communiquer de l'information confidentielle ou des renseignements personnels dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions, sauf lorsque la loi le lui permet.
- Il doit faire preuve de neutralité. Il fait abstraction de ses opinions personnelles et accomplit ses tâches avec objectivité et sans considération partisane.
- Il ne doit pas se mettre dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les devoirs de ses fonctions. En cas de doute, il peut avoir recours à son gestionnaire ou au conseiller à l'éthique.
- Il se conduit d'une manière intègre. Il ne peut pas accepter un avantage pour l'exercice de ses fonctions. Il ne doit pas se comporter de façon à laisser croire qu'il est disposé à recevoir un tel avantage.

6.2 PLAINTÉ EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE

Comme pour toute autre plainte, lorsqu'une personne considère qu'il y a eu un manquement en matière d'éthique, la CSST favorise le règlement de l'insatisfaction par la direction régionale concernée.

Par contre, il est possible de déposer une plainte directement au Service des plaintes et de l'évaluation. Ce service, indépendant des unités opérationnelles, relève du bureau du président.

Le service est accessible par téléphone durant les heures normales de bureau, par courrier ou courriel. On peut également laisser un message sur la boîte vocale du service, et ce, 24 heures par jour, 7 jours par semaine :

- par téléphone au 514 906-3040 ou au 1 800 667-7585;
- un formulaire de plainte est aussi disponible sur le site Web de la CSST.

Le Service des plaintes s'engage à communiquer avec le travailleur ou l'employeur dans les 24 heures ouvrables suivant le dépôt de la plainte et à compléter le traitement de celle-ci dans un délai habituel de 10 jours ouvrables.

7. POSITION DE LA CSST À L'ÉGARD DES COMPORTEMENTS AGRESSIFS

La CSST s'engage à traiter ses clients avec respect et politesse, mais elle exige des égards équivalents pour son personnel. La majorité des relations avec nos clients se déroule harmonieusement; il n'en demeure pas moins que la CSST veut prévenir les cas d'agressivité.

En matière de comportement agressif, la CSST s'appuie sur les principes suivants :

- la santé et la sécurité du travail étant sa mission première, la CSST agit en chef de file à l'égard de ses propres employés en matière de sécurité;
- les ressources humaines représentant son actif le plus important, la CSST prend toutes les mesures pour assurer leur sécurité dans l'exercice de leurs fonctions;
- la CSST ne tolère aucune forme de violence à l'égard de son personnel.

Par conséquent, si cela s'avère nécessaire, la CSST prendra toutes les mesures appropriées contre un auteur d'actes répréhensibles.

Pour nous joindre :

1 866 302-CSST (2778)

www.csst.qc.ca/amendes

ISBN 978-2-550-58763-7 (PDF)

ISBN 978-2-550-58762-0 (version imprimée)

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2010

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives Canada, 2010

NOTES

This image shows a single page of white paper with horizontal green lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for handwriting practice or general writing. There are no margins, text, or other markings on the page.

NOTES

This image shows a full page of blank handwriting practice paper. It features approximately 20 evenly spaced horizontal green lines across the entire page, providing a guide for letter height and placement. The background is plain white, and there are no margins, text, or other markings present.

SOYEZ PLUS
SÉCURITAIRES
SOYEZ PLUS
PRODUCTIFS



**TOUT LE MONDE A DROIT
À UN ENVIRONNEMENT
DE TRAVAIL SÉCURITAIRE.**

L'actualisation de la Loi prévoit une hausse des amendes dès juillet 2010. Investissez en prévention pour éviter les accidents : c'est dans votre intérêt comme dans celui de vos employés.