CORPORATION DU
FORT ST-JEAN
SERVIR...NOTRE FORCE

GUIDE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL POUR LES ENTREPRENEURS

Date d’émission: 2015/10/26

Note : Dans le but d'alléger le texte, le genre masculin a été privilégié et désigne à la fois les hommes et les femmes.

P-71-03

Table des matières

1. EXONÉRATION 1
2. OBJECTIFS 1
3. RÔLES ET RESPONSABILITÉS 2
3.1. Entrepreneurs et sous-traitants doivent 2
3.2. La Corporation du Fort St-Jean 2
4. STATIONNEMENT ET CIRCULATION 2
5. EXIGENCES GÉNÉRALES 3
5.1. Programme de santé et sécurité 3
5.2. Sous-traitants 3
5.3. Accès à l'installation et sécurité 3
5.4. Comportement général 3
5.5. Sécurité générale sur le chantier 4
5.6. Sécuriser l'espace de travail et avis en cas de danger 4
5.7. Tenue vestimentaire à la salle à manger du pavillon Dextraze 4
5.8. Demande de prêt et de trousseau de clés 5
6. RÈGLES DE SÉCURITÉ 5
6.1. Équipement individuel de protection 5
6.1.1. Protection de la tête 5
6.1.2. Protection des yeux 5
6.1.3. Port de la visière 5
6.1.4. Protection de l'ouïe 5
6.1.5. Protection des voies respiratoires 5
6.1.6. Gants de protection 6
6.1.7. Protection des pieds 6
6.1.8. Travaux de nature électrique 6
6.2. Équipements collectifs de protection 6
6.2.1. Écran de protection 6
6.3. Travaux en espace clos 6
6.4. Permis de travail à chaud 6
6.5 Air comprimé 7
6.6 Appareil de levage 7
6.7 Travail en hauteur 8
6.7.1. Échelles 8
6.7.2. Escabeaux 9
6.8 Sécurité des machines 9
6.9 Tenue des lieux 9
6.10 Mesures d'urgence 9
6.10.1 Procédure en cas de blessure ou d'accident 10
6.10.2 Procédure en cas d'alarme incendie 10
6.11 Amiante 10
7. TRAVAUX SUR LES CHEMINS OUVERTS À LA CIRCULATION 11
7.1. Signalisation routière 11
8. PREMIERS SOINS / URGENCES MÉDICALES 11
8.1 Enquête sur les accidents / incidents et rapports 11
9.0 OUTILS ET MATÉRIEL 12
9.1. Outils électriques 12
9.2. Pistolet cloueur à cartouches 12
9.3. Sécurité en électricité 12

10. VÉHICULES MOTORISÉS ET INDUSTRIELS 12
11. USAGE DU TABAC 13
12. COMMUNICATION 13
13. DOCUMENTS CONNEXES 13

1. EXONÉRATION

Le Guide des politiques de santé et sécurité au travail à l'intention des entrepreneurs donne un aperçu des politiques et procédures minimales de la Corporation du Fort St-Jean (la Corporation) en matière de santé, sécurité (SST). Il n'est pas censé remplacer les lois, règles, codes et normes de sécurité de la construction, ni les lois qui touchent la sécurité en général sur le chantier de construction. Comme entrepreneur ou sous- traitant, vous devez connaître les lois courantes qui régissent votre travail et devez à la fois respecter et mettre en application ces lois. Aussi, vous devez conserver sur le chantier de travail un exemplaire des lois, règles, codes et normes applicables dans votre cas. Le respect du présent document ne dégage aucunement l'entrepreneur de ses responsabilités à l'égard de ses actions ou de sa négligence d'agir conformément aux lois applicables.

Notre guide ne doit pas remplacer non plus la formation et l'orientation en sécurité exigées par les besoins particuliers du travail que vous ferez pendant ce projet. Chaque entrepreneur et chaque sous-entrepreneur doit donc s'assurer que ses équipes reçoivent la formation et la supervision nécessaires pour composer avec les dangers liés au travail en question.

S'il y a lieu, la Corporation pourrait fournir à l'entrepreneur d'autres politiques et procédures de SST au site du Collège militaire royal de Saint-Jean (CMR) ou aux exigences de travail, auxquelles ce dernier devra se conformer.

S'il y a divergence entre les prescriptions contenues dans ce document et les prescriptions contractuelles, légales ou autre, la prescription la plus sévère sera mise en application. Dans un tel cas, l'entrepreneur doit en aviser le représentant du propriétaire.

2. OBJECTIFS

La Corporation veut bien sûr protéger la sécurité de ses employés et de sa clientèle, et elle veut que toutes les personnes rattachées au projet travaillent à créer le milieu le plus sécuritaire possible. La Corporation veut s'assurer en outre que toute personne qui travaille sur le chantier connaît ses responsabilités en matière de sécurité.

Veuillez donc lire ce guide d'information attentivement. Si, à titre d'employé, vous avez des questions ou voulez proposer des normes de sécurité pour l'ensemble des personnes sur le site du CMR , il suffit d'en discuter avec votre superviseur, votre employeur ou le représentant de la Corporation pour ce projet.

La Corporation ne saurait tolérer des conditions de travail non sécuritaires. Si nous travaillons ensemble, ce chantier se distinguera par son caractère sécuritaire.

Si l'entrepreneur n'est pas apte à satisfaire aux conditions du présent document, il doit en aviser la Corporation par écrit immédiatement. La Corporation peut choisir de l'aider à répondre aux exigences, selon le cas.

3. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

3.1. Entrepreneurs et sous-traitants doivent :

- Prendre connaissance des politiques et procédures de la Corporation en matière de SST;
- Compléter l'accusé réception (F-71-03-01);
- Être en règle avec la Commission de Santé et de sécurité au travail (CSST) et le Code canadien du travail avant le début des travaux;
- S'assurer que ses équipes de travail ont reçu l'information nécessaire et qu'elles ont les compétences voulues pour exécuter le travail;
- S'assurer que ses équipes connaissent les dangers liés aux travaux qu'elles entreprendront et qu'elles prennent les mesures de sécurité leur permettant d'éviter ces dangers;
- S'assurer que ses équipes travaillent de façon sécuritaire et qu'elles prennent les mesures et les précautions nécessaires à leur propre protection et à celle des membres de l'ensemble des personnes sur le site du CMR;
- S'assurer que tous les membres de ses équipes détiennent la certification de santé et sécurité générale sur les chantiers de construction et toute autre formation jugée nécessaire, par la Corporation ou par les exigences légales, pour l'accomplissement des travaux selon leur nature; et
- Fournir une preuve de compétence et (ou) de conformité si exigé.

3.2. La Corporation du Fort St-Jean :

La Corporation se réserve le droit de soumettre l'entrepreneur à une vérification ou de l'obliger à vérifier ses propres travaux pour s'assurer qu'ils sont conformes aux exigences de santé, de sécurité de la Corporation. Une vérification peut comprendre, sans s'y limiter, des inspections du milieu de travail, des observations visuelles, des entrevues et des examens de documents, y compris les registres de formation, les certifications et les statistiques liées à la SST.

4. STATIONNEMENT ET CIRCULATION

Au début des travaux, le représentant de la Corporation vous fournira une carte du site. Tous les véhicules doivent accéder au chantier selon les instructions sur la carte. La limite de vitesse sur le site du CMR est de 30 kilomètres à l'heure, à moins qu'une vitesse moins élevée ne soit indiquée. Il faut conduire avec prudence, surtout aux intersections, aux entrées et sorties de stationnement. Aucune aire de stationnement spéciale n'est disponible pour les constructeurs sur le site. La Corporation décline toute responsabilité en cas de dommage aux autos ou aux véhicules stationnés sur ses terrains. Il ne faut pas y laisser les véhicules à l'extérieur des heures normales de travail sans la permission du représentant de la Corporation.

5. EXIGENCES GÉNÉRALES

5.1. Programme de santé et sécurité

Tous les entrepreneurs doivent avoir en place un programme de santé et sécurité dans le cas où **au moins dix travailleurs de la construction se retrouvent simultanément sur le chantier à un moment donné des travaux**. Le programme doit être soumis avant le début des travaux et l'entrepreneur s'engage par écrit à le faire respecter. Si on leur demande, ceux-ci doivent fournir à la Corporation une preuve d'existence d'un tel programme et de tout autre plan spécialisé, au besoin.

5.2. Sous-traitants

Tous les entrepreneurs doivent examiner le présent Guide avec leurs sous-traitants. De plus, ils doivent assurer le respect de toutes les politiques et procédures de la Corporation. Cette dernière se réserve le droit de demander à ses entrepreneurs de vérifier le travail de leurs sous-traitants et de leur faire parvenir un plan d'action à l'égard de toute non-conformité relevée.

5.3. Accès à l'installation et sécurité

Les entrepreneurs doivent examiner les consignes d'accès à l'installation et de sécurité avec leur représentant de la Corporation. L'entrepreneur doit immédiatement signaler à celui-ci tout problème de sécurité ou d'accès.

5.4. Comportement général

Tous les entrepreneurs doivent se conduire de manière professionnelle. Tout comportement qui enfreint les politiques de la Corporation ou qui pourrait compromettre la santé et le bien-être de l'ensemble des personnes sur le site du CMR pourrait entraîner le retrait de l'entrepreneur du site. Voici quelques exemples de comportements inappropriés :

- Utilisation, possession, distribution, offre, vente ou consommation d'alcool, de drogues illicites, d'accessoires facilitant la consommation de drogue ou de médicaments non prescrits pour lesquels une prescription est nécessaire au Canada, sur les lieux de l'entreprise ou pendant l'exercice de ses fonctions;
- Conduite désordonnée ou violente;
- Vol ou destruction intentionnelle des biens de l'entreprise;
- Usage détourné des biens;
- Entrer dans des zones restreintes, sans en avoir eu l'autorisation;
- Harcèlement; et
- Activités criminelles.

5.5. Sécurité générale sur le chantier

Chaque personne qui travaille sur le chantier doit en assurer la sécurité et la propreté. Il faut protéger en outre les arbres et les plantes qui se trouvent sur le site du CMR. Il faut dégager les chemins, les voies piétonnières, les escaliers et les sorties d'urgence; de plus, pour éviter que les gens trébuchent et pour éviter des dommages à l'équipement, il ne faut pas laisser les cordes, les câbles et les boyaux dans les rues ou les voies piétonnières sans protection et ni signalisation.

5.6. Sécuriser l'espace de travail et avis en cas de danger

Toutes les zones de travail doivent être barricadées et des enseignes installées là où nécessaire. L'entrepreneur doit fournir les enseignes, cônes, plastique en feuilles, barrières de sécurité et autres matériaux nécessaires à l'érection d'une barricade efficace pour isoler l'espace de travail des occupants du bâtiment ou du site du CMR et pour prévenir tout accès interdit. Toute mesure exigeant l'obstruction des voies de sortie ou d'accès aux systèmes de protection incendie, de sécurité des personnes ou tout autre dispositif de sécurité doit être approuvée au préalable par le représentant de la Corporation. Les enseignes et barricades ne peuvent être enlevées qu'une fois les travaux terminés ou les dangers éliminés.

Si l'exécution des travaux entraîne des dangers temporaires pour la sécurité des occupants (plancher mouillé), l'entrepreneur installe des enseignes et/ou barrières appropriées. Les enseignes/barrières doivent rester en place jusqu'à l'élimination du danger.

Si les travaux exécutés sont susceptibles de compromettre la santé, le bien-être ou le confort des occupants de l'immeuble (vapeur de peinture), l'entrepreneur doit en aviser ces derniers par l'entremise du représentant de la Corporation avant le début des travaux.

5.7. Tenue vestimentaire à la salle à manger du pavillon Dextraze

Toute personne désirant prendre un repas à la salle à manger du pavillon Dextraze doit respecter le code vestimentaire qui s'y applique.

Il est strictement défendu de porter :

- Tout vêtement malpropre, déchiré, rapiécé, découpé et laissé décousu;
- Tout effet affichant des inscriptions ou motifs de mauvais goût;
- Gilet sans manches (pour les dames, les gilets sans manches de bon goût et les robes d'été sont autorisés);
- Tout chapeau;
- Tout vêtement souillé ayant été utilisé pour faire une activité; et
- Tout genre de vêtement jugé non acceptable par la direction de la restauration.

La direction de la restauration se réserve le droit de refuser l'accès à la salle à manger à n'importe quelle personne ne respectant pas le code vestimentaire.

5.8. Demande de prêt et de trousseau de clés

L'entrepreneur doit contacter le représentant de la Corporation afin d'avoir accès aux locaux désirés pour le travail.

Avant le début du contrat, l'entrepreneur doit fournir la liste de toutes les personnes devant avoir accès aux locaux en indiquant l'adresse et le numéro de téléphone de la compagnie pour laquelle ils travaillent.

Notes : Si l'entrepreneur ou le sous-traitant omet de corriger ou d'ajouter une personne à sa liste et que l'accès lui est refusé, il en sera de sa responsabilité.

L'employé devra présenter une pièce d'identité lors du prêt. S'il y a perte de clés, il s'expose à des frais importants.

6. RÈGLES DE SÉCURITÉ

6.1. Équipement individuel de protection

6.1.1. PROTECTION DE LA TÊTE

Le port du casque de sécurité est obligatoire en tout temps sur les chantiers de construction.

6.1.2. PROTECTION DES YEUX

Le port des lunettes de sécurité est obligatoire lors d'un travail avec des outils à main. Elles sont aussi obligatoires lorsqu'il y a risque de recevoir des particules ou produits chimiques dans les yeux (ex.: soulever des tuiles de plafond, travail en laboratoire, etc.).

6.1.3. PORT DE LA VISIÈRE

Le port de la visière en plus des lunettes de sécurité est obligatoire lors de l'utilisation d'une meule portative ou fixe.

6.1.4. PROTECTION DE L'OUÏE

Le port des protecteurs auditifs est obligatoire dans les zones désignées à cette fin ainsi que pour tout travail dont le bruit dépasse les normes réglementaires.

6.1.5. PROTECTION DES VOIES RESPIRATOIRES

Le port d'équipement de protection respiratoire approprié à la nature des travaux est obligatoire.

6.1.6. GANTS DE PROTECTION

Utiliser une paire de gants qui vous protègera contre le risque avec lequel vous êtes exposé. S'assurer que les gants soient compatibles avec le produit manipulé.

6.1.7. PROTECTION DES PIEDS

Le port de chaussures de sécurité conformes est obligatoire pour les travailleurs qui doivent accéder à un chantier de construction.

6.1.8. TRAVAUX DE NATURE ÉLECTRIQUE

L'équipement de protection individuelle pour les travaux de nature électrique doit être conforme aux exigences de la norme *Z462-08 – Sécurité en matière d'électricité au travail*. SVP vous référez à la procédure de cadenassage.

6.2. Équipements collectifs de protection

6.2.1. ÉCRAN DE PROTECTION

L'écran est obligatoire lors de travaux de soudure pour protéger les personnes qui se trouvent à proximité.

6.3. Travaux en espace clos

Seuls les travailleurs ayant la formation requise pour effectuer un travail dans un espace clos sont habilités à y effectuer un travail. (Voir procédures espace clos)

6.4. Permis de travail à chaud

La présente procédure s'applique à tout travail à chaud. Cette procédure s'ajoute aux autres consignes de sécurité que l'exécutant est tenu de respecter en vertu des règlements, politiques et normes applicables.

Assurer la santé et la sécurité des employés et des entrepreneurs ainsi que l'intégrité des bâtiments et des équipements lors de travaux d'entretien ou de construction nécessitant l'utilisation d'outils qui engendrent des sources de chaleur pouvant exporter des points chauds sur de grandes distances et/ou produire une très grande quantité d'énergie thermique.

Cette procédure ne remplace pas la formation et l'orientation en sécurité exigées par les besoins particuliers du travail que vous ferez pendant ce projet/travail. Chaque entrepreneur et chaque sous-entrepreneur doivent s'assurer que ses équipes reçoivent la formation et la supervision nécessaires pour composer avec les dangers liés au travail en question.

La Corporation ne saurait tolérer des conditions de travail non sécuritaires. Si nous travaillons ensemble, ce chantier se distinguera par son caractère sécuritaire

6.5. Air comprimé

- Il est interdit d'utiliser l'air comprimé pour nettoyer des personnes.
- Il faut utiliser un aspirateur.
- La pression d'air utilisé pour nettoyer une machine ne doit pas dépasser 200 Kilopascals.

6.6. Appareil de levage

Tout appareil de levage devant être utilisé sur le site du CMR doit être entretenu et réparé de manière à ce que son emploi ne compromette pas la santé, la sécurité ou l'intégrité physique des travailleurs et des personnes pouvant se trouver aux abords de la zone de manœuvre.

L'opérateur d'un appareil de levage doit être en mesure de démontrer que les inspections et l'entretien sont effectués conformément aux instructions du fabricant ou à des normes offrant une sécurité équivalente.

Les accessoires de levage doivent être construits solidement et tenus en bon état.

Un appareil de levage ne doit pas être chargé au-delà de sa charge nominale ni être soumis à des mouvements brusques. De plus, la charge nominale doit être indiquée sur tous les appareils de levage.

Toute grue mobile doit être conforme à la norme *Grues mobiles, ACNOR Z150-1974*, et son *supplément n° 1-1977*.

La manutention sécuritaire des charges doit s'effectuer conformément aux règles suivantes :

- avant le soulèvement d'une charge, l'opérateur ou le signaleur doit vérifier que tous les câbles, les chaînes, les élingues ou les autres amarres sont correctement fixés à la charge et que le soulèvement ne présente aucun danger;
- le soulèvement des charges doit s'effectuer verticalement;
- si une levée oblique est absolument nécessaire, celle-ci doit s'effectuer en présence d'une personne compétente représentant l'employeur et en prenant toutes les précautions requises par les circonstances;
- si le déplacement non contrôlé ou le mouvement de rotation d'une charge levée présente un danger, des câbles de guidage doivent être utilisés;
- l'appareil de levage ne doit pas être laissé sans surveillance lorsqu'une charge y est suspendue;

- le transport de charges au-dessus des personnes doit être évité et, si cela n'est pas possible, des mesures spécifiques doivent être prises pour assurer la sécurité des personnes;
- il est interdit à toute personne de se tenir sur une charge, sur un crochet ou sur une élingue suspendus à un appareil de levage; et
- les crochets servant au levage des charges de même que ceux fixés aux élingues doivent être munis d'un linguet de sécurité sauf lorsque ces crochets sont conçus spécifiquement pour le levage sécuritaire de certaines charges.

6.7. Travail en hauteur

Si vous êtes exposé à une chute de plus de trois (3) mètres, vous devez porter un harnais.

Il est interdit de s'approcher à moins de deux (2) mètres de la bordure d'un toit sans dispositif de protection contre les chutes.

L'entrepreneur doit prendre les mesures de protection antichute qui s'imposent selon les travaux à effectuer. La zone située sous les travaux en hauteur doit être isolée et protégée, conformément aux exigences. L'entrepreneur doit être en mesure de prouver que l'équipement est inspecté et entretenu conformément aux exigences réglementaires, que le personnel a reçu la formation nécessaire et que celle-ci est à jour.

Si vous travaillez sur les toits, vous devez suivre la procédure d'accès aux toits.

- Échelles : l'échelle doit dépasser de 900 mm (3 pieds) et être attachée solidement. Vous devez utiliser la méthode des trois (3) points d'appui; c'est-à-dire toujours avoir deux pieds et une main ou deux mains et un pied en contact avec l'escabeau. Si vous êtes en présence d'un risque électrique, vous devez utiliser un escabeau en fibre.
- Échafaudages : ériger et utiliser conformément au *Code de sécurité sur les chantiers de construction*.

6.7.1. ÉCHELLES

Le nom de l'entrepreneur doit apparaître sur toutes les échelles. Celles-ci doivent être maintenues en bon état en tout temps et inspectées avant leur utilisation. Les employés doivent utiliser les échelles d'une manière sécuritaire et responsable. Les échelles défectueuses doivent être étiquetées et retirées du site.

6.7.2. ESCABEAUX

Ne jamais utiliser la plateforme et la tablette comme échelon. Monter et descendre l'escabeau en respectant la règle des trois (3) points d'appuis **ÉCHAFAUDAGES**

Les échafaudages doivent être érigés, entretenus et inspectés conformément aux règlements, codes et pratiques d'ingénierie pertinents. En cas de modification, l'entrepreneur doit assurer une supervision compétente et obtenir les autorisations écrites nécessaires. Il doit également prendre les précautions nécessaires pour s'assurer que les échafaudages ne dépassent pas les limites structurales ou de conception établies par les lois provinciales. L'entrepreneur doit également fournir les échafaudages et le matériel de sécurité nécessaires pendant la durée du projet. Enfin, il doit être en mesure de fournir une copie des rapports d'inspection si on le lui demande.

6.8. Sécurité des machines

Les machines doivent être conçues et construites de manière à rendre la zone dangereuse inaccessible. Chaque machines doit être munies de protège courroie.

6.9. Tenue des lieux

- Garder le chantier propre et ordonné.
- Garder les voies d'accès libres de tout obstacle tel que les panneaux électriques et les issues de secours.
- Garder les équipements d'urgence (extincteurs, cabinet incendie, douches d'urgence, etc.) disponibles et libres d'accès en tout temps.
- Éliminer tous les déchets solides non dangereux de manière régulière et à la fin de chaque quart. Fournir les conteneurs nécessaires.
- Éliminer les matières dangereuses résiduelles conformément à la réglementation en vigueur.

6.10. Mesures d'urgence

Alerter la sécurité, sous le service de soutien au poste de garde en composant le 6512, sur les postes téléphoniques de la Corporation ou le 450-358-6512 à partir d'un téléphone cellulaire et à partir des postes téléphoniques du MDN.

Donnez votre nom, le lieu et la nature de l'urgence.

6.11. PROCÉDURE EN CAS DE BLESSURE OU D'ACCIDENT

Appeler le poste de garde pour signaler l'événement.

6.11.11. PROCÉDURE EN CAS D'ALARME-INCENDIE

Début de l'incendie

- Déclencher aussitôt l'avertisseur d'incendie le plus rapproché. Un signal sonore se fera entendre;
- Évacuer; et
- Alerter le poste de garde;
- Attendre les pompiers ou les agents de sécurité afin de les conduire sur les lieux de l'incendie;
- Soyer prêt à quitter l'immeuble;
- Demeurer calme en tout temps.

Évacuation générale

- Utiliser les sorties les plus proches;
- Ne pas utiliser les ascenseurs; et
- Emprunter les escaliers et se diriger vers le lieu de rassemblement du secteur où vous vous trouvez.

6.12. Amiante

Avant d'entreprendre des travaux dans un comble ou un plafond, ou avant de percer un mur, une vérification de présence de matériaux d'amiante doit être faite. Pour ce faire, l'entrepreneur doit entrer en contact avec le représentant de la Corporation. Ce dernier a accès au programme de gestion de l'amiante.

L'entrepreneur doit s'assurer de se conformer à la loi en vigueur, soit de neuf tests.

7. TRAVAUX SUR LES CHEMINS OUVERTS À LA CIRCULATION

7.1. Signalisation routière

L'entrepreneur doit voir à ce que tout chantier de construction ou toute partie de chantier de construction, situé sur un chemin public ou sur un chemin privé ouvert à la circulation publique des véhicules, ou aux abords de ceux-ci, soit pourvu d'une signalisation conforme aux normes des chapitres 1, 4 et 6 du Tome V, telles qu'elles se lisent au moment où elles s'appliquent, du manuel intitulé « *Signalisation routière* », établies et consignées par le ministre des Transports en vertu du deuxième alinéa de l'article 289 du *Code de la sécurité routière (L.R.Q., c. C-24.2)*.

Lorsque la signalisation doit être faite par un signaleur, l'employeur doit s'assurer que ce signaleur est vigilant et qu'il connaît toutes les responsabilités inhérentes à son travail.

8. PREMIERS SOINS / URGENCES MÉDICALES

Il incombe à tous les entrepreneurs de s'assurer que leurs employés reçoivent les premiers soins et services médicaux d'urgence nécessaires et qu'ils sont transportés à l'hôpital. Les entrepreneurs doivent également fournir la formation, les services, les fournitures et le matériel nécessaires aux premiers soins.

Advenant le cas d'une urgence médicale (911) avertir la sécurité, Service de soutien du site afin qu'il puisse escorter l'ambulance sur le lieu de l'accident.

8.1. Enquête sur les accidents / incidents et rapports

L'entrepreneur doit signaler tous les accidents / incidents, peu importe leur gravité, au représentant de la Corporation au moyen du Formulaire *Déclaration d'accident ou d'incident (F-71-01)*. Tous les accidents entraînant des blessures ou des maladies graves, des dommages aux biens ou au matériel ou une contamination de l'environnement doivent être signalés à la Corporation sur-le-champ. L'entrepreneur doit également signaler immédiatement à la Corporation tout incendie, explosion ou inondation non prévu et non contrôlé, ainsi que tout effondrement ou défectuosité d'un immeuble ou d'une structure.

Si l'incident se solde par une blessure comptabilisable (temps perdu et/ou soins médicaux) ou nécessite l'intervention d'un organisme de réglementation (p. ex. ministère de l'Environnement ou du Travail), la Corporation doit en être avisée et une copie du rapport d'enquête lui être acheminée. Il incombe à l'entrepreneur de communiquer avec les organismes de réglementation appropriés lorsque la nature de l'incident l'exige. Si, en pareil cas, les organismes de réglementation procèdent à une enquête ou une inspection subséquente, l'entrepreneur devra se conformer aux lois et règlements sur la santé et sécurité pertinentes. De plus, s'il y a lieu, il devra éviter de perturber ou de modifier la scène de l'incident jusqu'à ce que l'organisme de réglementation approprié libère le site.

9. OUTILS ET MATÉRIEL

L'entrepreneur doit fournir ses propres outils, matériel et véhicules et doit exécuter les travaux en toute sécurité, conformément aux exigences réglementaires. Il est également responsable de l'exploitation sécuritaire du matériel qu'il apporte sur les lieux et doit être en mesure de prouver que les utilisateurs dudit matériel possèdent la formation et les compétences nécessaires. L'entrepreneur est également responsable de l'intégrité inhérente des outils et du matériel en soi et doit être en mesure de prouver qu'ils ont été bien entretenus et qu'ils sont sécuritaires.

9.1. Outils électriques

Les outils électriques doivent être pourvus d'un isolant double, d'un fil électrique à la terre et d'une mise à terre complète. Un disjoncteur de fuite de terre (DFT) ou autre dispositif similaire doit être utilisé dans des lieux mouillés ou humides. Les employés de l'entrepreneur doivent avoir reçu une formation sur l'utilisation des outils et ceux-ci doivent être maintenus en bon état.

9.2. Pistolet cloueur à cartouches

Tout entrepreneur qui utilise des pistolets cloueur à cartouches doit posséder les compétences, la formation et les attestations nécessaires. Il doit s'assurer que les pistolets cloueur sont inspectés comme il se doit avant et après chaque utilisation et que les dispositifs de sécurité ne font l'objet d'aucune modification. Il doit aussi assurer l'observation des lois et règlements concernant l'utilisation, l'entreposage et l'élimination sécuritaire des outils. Le matériel doit être entretenu convenablement et l'entrepreneur doit avoir suivi une formation sur son utilisation et exploitation sécuritaires.

9.3. Sécurité en électricité

L'entrepreneur doit être doté d'un programme de sécurité en électricité, conformément aux exigences de la norme *CSA Z462-08 – Sécurité en matière d'électricité au travail*. Les entrepreneurs qui travaillent avec ou à proximité d'équipement sous tension doivent posséder les qualifications nécessaires. Il leur est interdit d'effectuer des travaux à haute ou basse tension, sauf s'ils ont été engagés à cette fin. Les pièces, circuits, panneaux et autre équipement sous tension doivent être protégés convenablement. Tous les dispositifs électriques doivent être mis à la terre ou pourvus d'un isolant double.

10. VÉHICULES MOTORISÉS ET INDUSTRIELS

Tout entrepreneur qui exploite des véhicules industriels motorisés doit posséder les compétences, la formation et les attestations nécessaires. L'entrepreneur qui exploite un véhicule motorisé doit posséder un permis de conduire valide et un bon dossier de conducteur.

11. USAGE DU TABAC

Il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et partout sur les terrains du CMR sauf aux endroits autorisés figurant à l'annexe 1, qui se nomme Emplacement des fumoirs extérieurs de la procédure sur l'usage du tabac.

12. COMMUNICATION

Pour toutes questions ou commentaires l'entrepreneur doit communiquer avec le responsable de la CFSJ présent lors de la remise de ce document.

13. DOCUMENTS CONNEXES

F-71-03-01	Accusé de réception
P-71-01	Procédure de permis de travail à chaud
	Registre incidents / accidents qu'on retrouve dans les trousses de premiers soins
P-71-15	Usage du tabac
P-71-18	Procédure de cadenassage
Annexe 1	Localisation des zones de fumeur

ACCUSÉ DE RÉCEPTION :

Identité de l'entrepreneur ou du sous-traitant effectuant les travaux :

Compagnie :_____ Responsable du projet : _____

Adresse : _____ Téléphone : _____

_____Titre du projet : _____

_____No de projet : _____

Début des travaux : _____ Fin des travaux (prévue) : _

Nature des travaux : _____

Les personnes, soussignées, accusent réception du présent guide concernant la Santé et sécurité au travail pour les entrepreneurs.

Employés de l'entrepreneur ou du sous-traitant affectés au contrat

Nom, prénom (lettres moulées	Signature	Date (jj/mm/aaaa)

Elles confirment avoir pris connaissance du Guide Santé et sécurité au travail p our les entrepreneurs et s'engagent à le conserver, à le respecter entièrement ainsi que toutes les modifications qui peuvent y être apportés par la suite et à s'y référer en cas de besoin.

_____

Nom, prénom de l'entrepreneur (Lettres moulées)

_____ _____

Signature de l'entrepreneur Date (jj/mm/aaaa)

c.c. : Dossier du contrat

1. MARCHE À SUIVRE DE L'EXÉCUTANT DES TRAVAUX

1.1. Avant de contacter le Service de sécurité de la Corporation du Fort St-Jean, vous devez de confirmez les points 2 à 6, **SI NON LE PERMIS DE TRAVAIL À CHAUD NE SERA PAS ÉMIS.**

2. PRÉCAUTIONS À PRENDRE

2.1. Les gicleurs automatique, les lances et les extincteurs portatifs sont en service et en état de marche; et

2.2. Le matériel de travail à chaud est en bon état.

3. PRÉCAUTIONS À PRENDRE DANS UN RAYON DE 11 MÈTRES (35 PIEDS)

3.1. Les liquides inflammables, la poussière, les fibres et les dépôts huileux sont enlevés;

3.2. L'atmosphère explosive dans la zone est éliminée;

3.3. Les planchers sont bien balayés;

3.4. Les planchers combustibles sont mouillés, couverts de sable humide ou de plaques résistantes au feu;

3.5. Toute autre matière combustible est enlevée dans la mesure du possible. Sinon des bâches résistantes au feu ou des écrans de protection métalliques sont installés;

3.6. Toute ouverture dans les plancher et les murs est bouchée;

3.7. Des bâches résistantes au feu suspendues sous l'aire de travail; et

3.8. Les conduits et les transporteurs qui peuvent véhiculer des étincelles jusqu'à des articles combustibles éloignés sont protégés ou arrêtés.

4. TRAVAIL SUR LES MURS, LES PLAFONDS ET LES TOITS

4.1. La construction est incombustible et ne présente ni revêtement ni isolant combustibles; et

4.2. Les matières combustibles de l'autre côté des murs, sur les plafonds et sur les toits sont éloignées.

5. TRAVAIL SUR UN ÉQUIPEMENT FERMÉ

5.1. L'équipement fermé est débarrassé de toute matière combustible;

5.2. Les conteneurs sont purgés des liquides ou vapeurs inflammables; et

5.3. Les appareils, la tuyauterie et l'équipement sous pression sont mis hors service, isolés et aérés.

6. SURVEILLANCE INCENDIE – CONTRÔLE DE LA ZONE DE TRAVAIL À CHAUD

6.1. Une surveillance incendie sera exercée pendant le travail et 60 minutes par la suite, y compris durant les pauses et le dîner;

6.2. Le surveillant dispose d'extincteurs portatifs appropriés et, si c'est possible, d'un petit tuyau d'incendie établi;

6.3. Le surveillant sait se servir de ce matériel et sait sonner l'alarme;

6.4. Une surveillance incendie peut être nécessaire dans l'aire supérieur et l'aire inférieur voisines; et

6.5. Après les 60 minutes de surveillance continue suivants les travaux, la zone de travail sera contrôler périodiquement durant encore trois (3) heures par le Service de sécurité de la Corporation du Fort St-Jean.

7. ÉMISSION DE PERMIS

7.1. Contacter le responsable de l'émission des permis, avant de débuter les travaux à chaud et à la fin de ces travaux.

7.2. Dans le cas d'un permis à long terme (plus qu'une journée), ceci doit être fait à chaque jour que vous effectuez les travaux à chaud.

7.3. Vous devriez toujours avoir votre chantier sous surveillances, advenant le cas où vous devez vous absenter durant la période des travaux à chaud, et laisser l'endroit sans surveillance (pause, diner etc.), contacter le responsable du projet avant votre départ, pour qu'il envoie un surveillant couvrir le laps de temps, de votre absence (**en cas d'urgence seulement**).

7.4. Il est **très important** d'aviser le responsable de l'émission du permis pour tous changements (Date, heure, type de travaux, durée etc.) pour en modifier et/ou faire l'émission d'un nouveau permis si nécessaire.

7.5. Il est **très important** d'aviser le responsable de l'émission du permis dès la fin des travaux à chaud et lui mentionner que vous serez en période de surveillance.

Téléphone :

Service technique	Yvan Heppell	438-497-5742
	Michaël Pigeon	438-393-2218
Service de sécurité	Pierre Juneau	514-268-7378
	Guérite	450-358-6512

PERMIS DE TRAVAIL À CHAUD

ARRÊT!

Évitez le travail à chaud en ayant recours à une solution alternative si possible.

Le permis doit être délivré avant d'entamer tout travail temporaire mettant en jeu des flammes nues ou générant chaleur et étincelles. Ce travail comprend, entre autres, le brasage, le découpage, le meulage, le brasage tendre, la pose de toitures au chalumeau et le soudage.

INSTRUCTIONS

1. Chef de la sécurité incendie :

   A. Vérifiez les précautions énumérées à droite (ou n'entreprenez pas le travaill.

   B. Remplissez et conservez la 1re PARTIE.

   (Utilisez la partie 1A pour renforcer l'avertissement de travail à chaudl

   C. Délivrez la ze PARTIE à l'exécutant.

TRAVAIL A CHAUD EXÉCUTÉ PAR :

D Employé

D Entrepreneur

DATE

IN° DE TRAVAIL

SITUATION - BÂTIMENT ET ÉTAGE

NATURE DU TRAVAIL

NOM DE [EXÉCUTANT (EN LETTRES MOULÉES) ET SIGNATURE

J'atteste que le lieu de travail a été examiné, que les précautions cochées sur la liste de contrôle sont prises pour prévenir les incendies et qu'une autorisation est accordée pour ce travail.

SIGNATURE (CHEF DE LA SÉCURITÉ INCENDIE - CHEF DE [EXPLOITATION)

EXPIRATION DU PERMIS

IDATE

IHEURE

Un avertissement est donné au verso.
Remplissez comme il convient.

Vous pouvez commander d'autres permis de travail à chaud. ou ule autre ressource de prévention des sinistres de FM Global. à l'adresse Interne! www.lmglobalcalalog.com.

F1630_CAF (Rév. 11/06)
IMPRIMÉ AUX É.-U.

© 2006 FM Global
Tous droits réservés

1re PARTIE — PRÉCAUTIONS À PRENDRE

D Les gicleurs automatiques. les lances et les extincteurs portatif s sont en service-en état de marche.

D Le matériel de travail à chaud est en bon état de marche.

Précautions dans un rayon de 35 pi (11 ml

D Les liquides inflammables. la poussière. les fibres et les dépôts huileux sont enlevés .

D l'atmosphère explosive dans la zone est éliminée.

D Les plancher s combustibles sont mouillés . couverts de sable

D Les planchers sont bien balayés.

D humide ou de plaques résistantes au feu.

D Toute autre matière combustible est enlevée dans la mesure du possible. Sinon des bâches résistantes au feu ou des écrans de protection métalliques sont installés.

D Toute ouverture dans le plancher et les murs est bouchée. ..,

D Des bâ ches résistantes au leu sont suspendues sous l'aire de travail. -

D Les conduits et les transporteurs qui peuvent véhiculer des étincelles jusqu'à des articles combustibles éloignés sont protégés ou arrêtés.

Travail sur les murs, les plafonds ou les toits

D La con struction est incombustible et ne présente ni revêtement ni isolant combu stibles.

D Les matières combustibles de l'autre côté des murs. sur les plafonds et sur les toits sont éloignées.

H'ravail sur un équipement fermé

D l'équip ement fermé est débarrassé de toute matière combustible .

D Les conteneurs sont purgés des liquides ou vapeurs inflammables.

D Les appareils. la tuyauterie et l'équipement sous pression sont mis hors service. isolés et aérés.

Surveillan ce incendie - contrôle de la zone de travail à chaud

D Une surveillance incendie sera exercée pendant le travail et 60 minutes par la suite, y compris durant les pauses-café et le dîner.

D Le surveillant dispose d'extincteurs portatifs appropriés et. si c'est possible. d'un petit tuyau d'incendie établi.

D Le surveillant sait se servir de ce matériel et sait sonner l'alarme.

D Une surveillance incendie peut être nécessaire dans l'aire supérieure et l'aire i nférieure voisines.

D Après les 60 minutes de surveillance continue suivant les travaux. la zone de travail sera contrôlée périodiquement durant encore trois heures.

Autres précautions prises

D

ATTENTI ON!

TRAVAIL À CHAUD EN COURS
GARE AU FEU !

EN CAS D'URGENCE :

APPELEZ :

AU :

ATTENTI ON!

FM Global

1. OBJECTIFS

En conformité avec la *Loi sur le tabac (L.R.Q., c T-0.01),* la Corporation du Fort St-Jean (la Corporation) veut instaurer une meilleure qualité de vie pour ses employés et sa clientèle. De plus, cette procédure vise à protéger la santé des non-fumeurs et à contribuer à l'amélioration de l'état de santé de la population qui fréquente le site du Collège militaire royal de St-Jean (CMRSJ).

La Procédure sur l'Usage du tabac de la Corporation s'adresse à tous ses employés, à sa clientèle de commercialisation, à ses visiteurs et à ses entrepreneurs présents à l'intérieur des pavillons et sur les terrains du CMRSJ, ainsi que dans un rayon de 9 mètres de toute porte communiquant avec l'un de ces lieux.

2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

2.1. Direction

En tant que mandataire, la Direction s'assure de l'exécution des dispositions de la *Loi sur le tabac (L.R.Q., c. T-0.01)*.

2.2. Directrice des ressources humaines

La Directrice des Ressources humaines est responsable de :

- Coordonner l'ensemble des activités et assister les divers intervenants dans l'application de la procédure;
- Proposer à la Direction le plan d'action nécessaire à l'application de la procédure;
- Procéder à l'évaluation de l'application de la procédure et proposer à la Direction les ajustements nécessaires;
- S'assurer du respect de la procédure; et
- Proposer les mesures disciplinaires à appliquer en cas de dérogation à la procédure;
- Procéder aux affichages requis selon les dispositions prévues à la *Loi sur le tabac (L.R.Q., c. T-0.01)*; et
- Assurer la diffusion et la mise à jour d'un feuillet destiné au personnel afin de les sensibiliser aux méfaits de l'usage du tabac et de les informer sur les ressources d'aide disponibles pour réduire voire cesser leur consommation de tabac.

2.3. Superviseurs

Ils sont responsables d'assurer le respect des mesures prévues par la procédure à l'intérieur de leur secteur d'activités. À cet égard, ils doivent :

- Renseigner leur personnel et les autres personnes se trouvant dans leur secteur sur le contenu de la procédure;
- Recevoir les plaintes et prendre les mesures nécessaires pour leur traitement; et
- Appliquer les mesures disciplinaires prévues dans les cas de dérogation à la procédure, en collaboration avec la Direction des Ressources humaines.

Dans le cas d'une personne qui n'est pas sous leur supervision, aviser le gestionnaire imputable de la personne concernée.

2.4. Employés, visiteurs, clients de commercialisation, entrepreneurs :

- Respecter la procédure et promouvoir son application; et
- En cas de problèmes d'application de cette procédure, ils avisent le gestionnaire du secteur.

2.5. Service de sécurité

À la demande d'un intervenant, le service de sécurité doit informer la personne de la procédure sur l'usage du tabac et lui en remettre une copie. En cas de refus ou de récidive, le service de sécurité a le devoir d'obliger la personne à quitter les lieux.

3. ÉNONCÉ DE LA PROCÉDURE

3.1. Généralités

Dans le cadre de cette procédure, la Corporation s'appuie sur les principes suivants :

- Le respect de la Loi sur la santé et la sécurité du travail (L.R.Q., S-2.1) et de la Politique de santé et sécurité au travail qui prévoient la mise en place de mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique du travailleur;
- Chaque personne est responsable du respect de la *Loi sur le tabac (L.R.Q., c. T-0.01)* ainsi que de la procédure qui en découle.

3.2. Interdiction

Il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et partout sur les terrains du CMRSJ sauf aux endroits autorisés figurant à l'annexe 1 (Emplacement des fumoirs extérieurs).

**** L'usage de la cigarette électronique est soumis aux mêmes règles que la cigarette normale.**

3.3. Dérogation à la procédure

Conformément à l'article 11 de la *Loi sur le tabac (L.R.Q., c.T-0.01*) et à l'article 3.2, la Corporation ne tolèrera pas qu'une personne fume à l'intérieur d'un pavillon ou d'un bâtiment et sur le site du CMRSJ.

3.4. Manquement à la procédure

Tout employé qui contrevient à cette procédure s'expose à des mesures disciplinaires ou administratives tel que décrit dans le Manuel des employés ou la convention collective. La mesure disciplinaire sera appropriée à l'offense commise ou à sa répétition, le cas échéant. Le gestionnaire concerné initiera une démarche auprès de la Direction des Ressources humaines afin de s'assurer que la mesure est juste, équitable, progressive et en concordance avec la gravité de la faute.

3.5. Mesure à l'endroit des visiteurs, de la clientèle de commercialisation et des entrepreneurs

Tout intervenant doit rappeler à un visiteur et à la clientèle de commercialisation qu'il est interdit de fumer à l'intérieur et sur les terrains du CMRSJ sauf aux endroits prescrits par la procédure. En cas de refus de se conformer à cette procédure, l'intervenant peut demander à un agent de sécurité d'informer cette personne de la procédure en vigueur sur le site du CMRSJ et de lui en remettre une copie.

En cas de refus ou de récidive, l'agent de sécurité a le devoir d'obliger le visiteur, client ou entrepreneur à quitter les lieux. L'agent de sécurité rédige par la suite un rapport d'événement et le transmet au superviseur sécurité.

3.6. Zone autorisée de fumage temporaire

Le Service technique et le Service projets, énergie et environnement au moment de l'analyse des dangers et d'évaluations des risques, déterminent une zone temporaire de fumage pour les entrepreneurs de la construction et du génie civil. Autant que possible, la zone temporaire doit se situer à proximité des travaux, respecter la Loi sur le tabac (L.R.Q., c. T-0.01) et ne pas nuire à la clientèle.

Si pour un même contrat, l'étendue des travaux sur le site couvre une grande superficie, la zone temporaire de fumage sera déplacée en fonction de l'évolution des travaux.

Seulement les employés de l'entrepreneur et ses sous-traitants ont l'autorisation de fumer dans la zone temporaire.

La zone temporaire doit être munie d'un cendrier sur pied, et il est de la responsabilité de l'entrepreneur de s'assurer que ses employés respectent la procédure et qu'il n'y ait pas de mégot de cigarette au sol.

3.7. Inspection et amende au fumeur

Toute personne autorisée par le ministre selon l'article 32 de la *Loi sur le tabac (L.R.Q., c. T-0.01)* peut procéder à toute heure raisonnable, à la visite de tout lieu. La Corporation est tenue de prêter toute aide raisonnable à l'inspecteur ou à l'analyste dans l'exercice de leurs fonctions respectives (article 36).

Quiconque fume dans un lieu où il est interdit de le faire en vertu de la présente politique est passible d'une amende de 50 $ à 300 $ et, en cas de récidive, d'une amende de 100 $ à 600 $ (article 42).

DOCUMENTS CONNEXES

Manuel des employés
Convention collective des employés syndiqués de la Corporation du Fort St-Jean
Annexe 1 – Emplacement des fumoirs extérieurs

1. OBJECTIFS

Cette procédure détermine les étapes nécessaires à l'application du cadenassage à la Corporation du Fort St-Jean. Le système de cadenassage vise à protéger la santé et la sécurité des travailleurs en éliminant le risque de tout démarrage accidentel lorsqu'ils doivent accéder aux zones dangereuses d'un équipement.

2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

2.1. Le comité de direction

- adopte la procédure définissant les modalités d'application du cadenassage pour la Corporation du Fort St-Jean ainsi que les rôles et responsabilités de chacun;
- fournit toutes les ressources nécessaires pour mettre en application le cadenassage.

2.2. Le chef du service technique

- s'assure que la procédure de cadenassage est appliquée et révisée périodiquement;
- s'assure que les équipements ont les dispositifs nécessaires pour pouvoir être cadenassés et que les accessoires servant au cadenassage sont disponibles;
- s'assure que lors de travaux exécutés par du personnel externe, la procédure de cadenassage est appliquée.

2.3. Le superviseur du service technique

- s'assure que les personnes responsables du cadenassage ont les compétences requises pour accomplir leurs tâches;
- fournit aux employés l'information, la formation ainsi que le matériel requis pour appliquer la procédure de cadenassage.
- veille à ce que le système de cadenassage soit mis à jour et appliqué;
- fournit à chaque employé visé par la procédure un cadenas gravé à son nom ainsi qu'une clé;
- fournit aux employés de services externes un cadenas et une clé lorsque les travaux demandés le requièrent;
- tient un registre lui permettant d'associer le nom de chaque employé recevant un cadenas (son numéro de téléphone en cas d'oubli de cadenas), le numéro du cadenas et de la clé.

2.4. L'employé responsable du cadenassage

- coupe ou isole les sources d'énergie selon les méthodes sécuritaires prescrites;
- avise les utilisateurs de l'équipement lorsqu'il prévoit cadenasser;
- utilise son cadenas personnel à chaque fois que le cadenassage est requis pour le type d'opération qu'il doit effectuer sur l'équipement;
- effectue l'essai de démarrage (avec un ou plusieurs témoins advenant le cas ou d'autres
- personnes participent au cadenassage;
- doit aviser le coordonnateur du cadenassage s'il perd sa clé.

2.5. Le comité de santé et de sécurité (ou ses représentants)

- s'assure régulièrement que le système fonctionne bien et fait ses recommandations au comité de direction au besoin.

3. ÉNONCÉ DE LA PROCÉDURE

3.1. Généralités

Cette procédure s'applique à tous les employés et aux sous-traitants qui interviennent sur ou à proximité des équipements. Cette procédure est requise pour toute réparation, réglage, déblocage, inspection, ajustement ou nettoyage sur des équipements qui peuvent être cadenassés. Toutefois, si pour des raisons quelconques la procédure de cadenassage ne peut s'appliquer, nous veillerons à élaborer une procédure permettant d'intervenir en toute sécurité sur l'équipement. De ce fait, il sera important de repérer et identifier correctement les sources d'énergie, de vérifier si chaque équipement est facilement cadenassable et d'apporter des correctifs en tenant compte de leurs particularités.

3.2. Procédure à suivre pour le cadenassage simple.

Les mécaniciens de machines fixes, les tuyauteurs, les électriciens et les gens d'entretien sont responsables du cadenassage sur le site de la Corporation du Fort St-Jean. Ils sont les seuls autorisés avec les entrepreneurs externes à effectuer des travaux requérant le cadenassage de l'équipement.

Avant d'effectuer les travaux, le responsable du cadenassage ;

a) prévient les utilisateurs que les travaux seront effectués sur leur équipement
b) coupe l'alimentation en énergie de l'équipement en suivant les méthodes sécuritaires prescrites selon la nature de l'intervention (exemples : mise hors tension au point de coupure, retrait des fusibles)
c) installe son cadenas personnel à l'aide du moraillon au point de coupure d'énergie. Si plus d'un travailleur intervient sur l'équipement, chacun pose son cadenas personnel au point de coupure de la source d'énergie. Une étiquette d'utilisation est remplie et apposée avec le cadenas.
d) ferme, vidange, nettoie ou isole les conduits d'arrivée des produits dangereux avant de débuter les travaux (si cela est requis)
e) libère l'énergie résiduelle emmagasinée (exemple : accumulateur, condensateur, air comprimé, système hydraulique, force de gravité ou d'inertie)
f) vérifie que personne n'est dans la zone dangereuse de l'équipement et effectue un test de démarrage pour s'assurer que l'équipement est désactivé et libéré de toutes les sources d'énergie. (**Cet essai est primordial pour la sécurité de tous et permet de relever des erreurs possibles liées à l'application du cadenassage**)

À la fin des travaux, le responsable du cadenassage :

g) s'assure que les lieux sont propres et sécuritaires et que toutes les pièces d'équipement ainsi que les protecteurs sont remis à leur place
h) avise les utilisateurs que l'équipement sera remis en fonction (sous énergie) et vérifie qu'aucun travailleur ne se trouve dans la zone de travail
i) retire son cadenas et l'étiquette d'utilisation. Si plus d'un travailleur intervient sur l'équipement, chacun retire son cadenas. L'équipement ne doit pas être remis en opération (sous énergie) tant qu'un cadenas demeure installé au point de coupure.
j) redémarre l'équipement et s'assure que l'équipement peut fonctionner sans danger pour les personnes ou pour l'équipement lui-même. Sinon le cadenassage est appliqué à nouveau et des correctifs sont apportés
k) remet au coordonnateur du cadenassage l'étiquette d'utilisation. Celui-ci consignera les renseignements pertinents au registre de cadenassage.

3.3. Procédure à suivre pour le cadenassage multiple

Avant d'effectuer les travaux, le responsable du cadenassage :

a) se procure à la station de cadenassage, la fiche de cadenassage dédiée à l'équipement
b) prévient les utilisateurs que des travaux seront effectués sur leur équipement
c) suit les instructions de la fiche de cadenassage en utilisant les accessoires spécifiés
d) appose une étiquette d'utilisation sur tous les points de coupure d'énergie cadenassés
e) signe et date la fiche de cadenassage qui doit demeurer visible et disponible sur les lieux.

À la fin des travaux, le responsable de cadenassage :

f) s'assure que les lieux sont propres et sécuritaires et que toutes les pièces d'équipement ainsi que les protecteurs sont remis à leur place
g) avise les utilisateurs que l'équipement sera remis en fonction (sous énergie) et vérifie qu'aucun travailleur ne se trouve dans la zone de travail
h) retire les cadenas et les étiquettes d'utilisation
i) redémarre l'équipement et s'assure que l'équipement peut fonctionner sans danger pour les personnes ou pour l'équipement lui-même. Sinon le cadenassage est appliqué à nouveau et des correctifs sont apportés
j) Remet au coordonnateur du cadenassage les fiches de cadenassage ainsi que les étiquettes d'utilisation. Celui-ci consignera les renseignements pertinents au registre de cadenassage. Si des modifications à la fiche sont requises, il en avise le coordonnateur du cadenassage et de dernier procédera aux modifications après vérification.

3.4. Procédure à suivre pour un cadenas oublié

a) le retrait d'un cadenas oublié par une autre personne que l'utilisateur est une mesure exceptionnelle justifiable seulement dans les cas suivants :

- un travailleur a oublié de retirer son cadenas à la fin des travaux et il ne peut être rejoint par le coordonnateur du cadenassage ou son substitut.
- Un travailleur avise le coordonnateur du cadenassage qu'il a perdu sa clé.

b) dans les cas cités ci-dessus, le coordonnateur du cadenassage vérifie personnellement auprès des personnes présentes au poste de travail qu'il n'y a aucun risque de retirer le cadenas oublié pour les travailleurs ou l'équipement

c) il doit ensuite consigner au registre de cadenassage : la date, l'heure, le nom de l'utilisateur et les vérifications effectuées avant de retirer le cadenas oublié

d) l'employé concerné doit se présenter au coordonnateur du cadenassage dès son retour au travail pour expliquer son oubli et obtenir un nouveau cadenas personnel.

3.5. Procédure à suivre lors d'un changement de quart

Lorsqu'un employé doit quitter à la fin de son quart et se faire remplacer par un autre travailleur pour continuer les travaux, il doit :

- aviser le responsable du cadenassage ou le superviseur du service
- retirer son cadenas et simultanément le responsable posera un cadenas du service.

Dès son arrivé sur les lieux des travaux et après avoir pris connaissance de la fiche de cadenassage, le remplaçant changera le cadenas du département par le sien. Le changement de cadenas s'effectue toujours en compagnie du responsable qui agit à titre de témoin.

4. DÉFINITIONS

Responsable du cadenassage : travailleur qui est responsable des travaux d'entretien ou de réparation sur l'équipement et qui, par le fait même, applique la procédure de cadenassage

Coordonnateur du cadenassage : personne qui est responsable de gérer le système de cadenassage dans l'entreprise (superviseur restauration et superviseur technique)

Cadenassage simple : procédure à suivre lorsqu'un seul point de coupure d'énergie doit être cadenassé par un ou deux travailleurs.

Cadenassage multiple : procédure à suivre lorsque plus d'un point de coupure d'énergie doit être cadenassé ou que plusieurs travailleurs doivent intervenir sur l'équipement

Cadenas personnel : cadenas remis au travailleur portant son nom gravé, une plaque d'identification ou un numéro correspondant à son nom. Le cadenas personnel est utilisé pour la protection d'une seule personne qui est l'unique détentrice de la clé

Cadenas du service : cadenas distincts remis au responsable du cadenassage ou au superviseur du service portant le nom du service ainsi que des numéros d'identification. Il facilite l'application du cadenassage multiple. Leur utilisation peut être aussi requise dans les cas où l'on doit remplacer le cadenas personnel d'un travailleur qui quitte les lieux à la fin d'un quart de

travail ou a condamner une pièce d'équipement durant quelques jours. Dans tous les cas, une étiquette d'utilisation doit accompagner le cadenas et indiquer la raison de leur utilisation

Moraillon ou pince multiple : dispositif permettant à plusieurs travailleurs de cadenasser la même source d'énergie. Utilisé avec un seul cadenas, il évite le décadenassage advenant qu'il faille ajouter d'autres cadenas. Le dernier trou est toujours réservé pour permettre l'ajout d'un nouveau moraillon.

Étiquette d'utilisateur : étiquette apposée au cadenas au point de coupure d'énergie qui indique la raison du cadenassage, la date ainsi que le nom du responsable du cadenassage

Fiche de cadenassage : document de référence unique à chaque équipement qui indique la séquence de travail pour le cadenassage, pour effectuer l'assai de démarrage ainsi que le cadenassage

Registre de cadenassage : cahier de bord dans lequel toutes les opérations de cadenassage (ou les fiches selon le cas) sont consignées par le coordonnateur du cadenassage. Le registre de cadenassage doit inclure la liste numérotée des cadenas et de leur détenteur

Station de cadenassage : centre d'information pour le cadenassage où les travailleurs peuvent retrouver la procédure, les fiches, les accessoires ainsi que les étiquettes nécessaires au cadenassage. Le nom de coordonnateur et son numéro de téléphone y sont affichés.

ACCUSÉ DE RÉCEPTION :

Je, soussigné,_____accuse réception de la présente politique concernant le cadenassage.

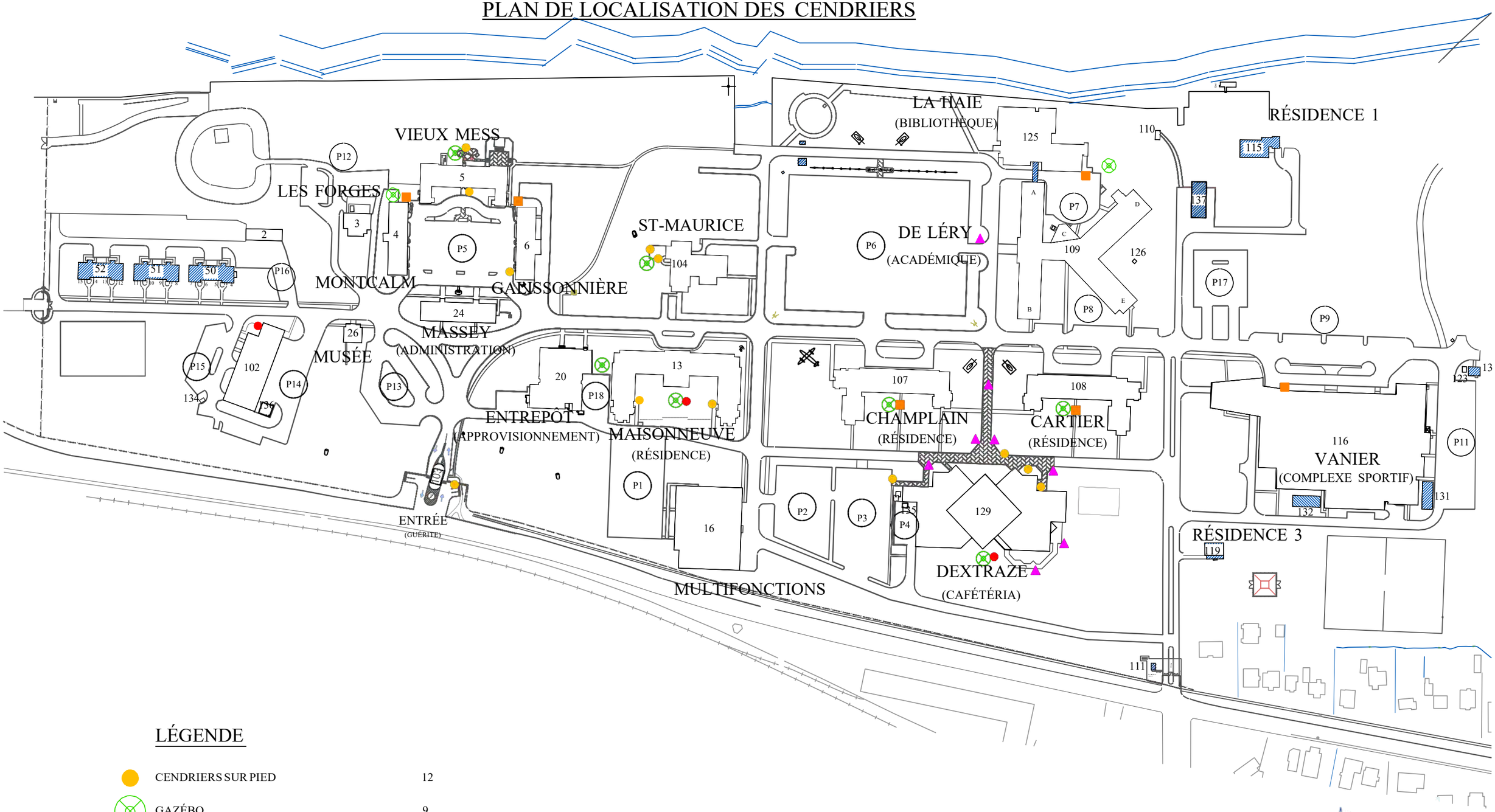
Je confirme avoir pris connaissance de la Politique et m'engage à la conserver, à la respecter entièrement.

_____ _____

Signature de l'employé Date (jj/mm/aaaa)

c.c. : Dossier de l'employé

PLAN DE LOCALISATION DES CENDRIERS



LÉGENDE

CENDRIERS SUR PIED	12
GAZÉBO	9
CENDRIER EN CIMENT	6
CENDRIER AVEC PÉDALE ET COUVERT	3
POUBELLE/ CENDRIER	8

CORPORATION DU FORT ST-JEAN
SERVIR...NOTRE FORCE

DERNIÈRE MODIFICATION: 08-01-14