

Loi sur la santé et la sécurité du travail

# **CADRE D'INTERVENTION EN PRÉVENTION-INSPECTION : INTERVENTIONS RÉGULIÈRES**

Tout le monde a droit à un  
environnement de travail sécuritaire.

Ce document est réalisé par la Vice-présidence à la prévention (VPP) avec la collaboration de la Direction générale des communications (DGC).

---

Reproduction autorisée avec mention de la source

© Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail, 2020

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2020

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives Canada, 2020

ISBN 978-2-550-87288-7 (PDF)

Août 2020

Pour obtenir l'information la plus à jour,  
consultez notre site Web à **[cnesst.gouv.qc.ca](http://cnesst.gouv.qc.ca)**.

# TABLE DES MATIÈRES

<b>INTRODUCTION</b> .....	<b>4</b>
<b>LA PRÉVENTION-INSPECTION</b> .....	<b>5</b>
Approche « Convaincre – Soutenir – Contraindre ».....	5
Évaluation du programme de prévention ou du plan d'action .....	5
<b>INTERVENTIONS RÉGULIÈRES</b> .....	<b>6</b>
<b>1. DESCRIPTION</b> .....	<b>6</b>
<b>2. OBJECTIFS</b> .....	<b>6</b>
2.1 Objectifs généraux .....	6
2.2 Objectifs spécifiques.....	6
<b>3. GESTION DE L'INTERVENTION</b> .....	<b>6</b>
<b>4. LES INCONTOURNABLES</b> .....	<b>7</b>
<b>5. ÉTAPES DE L'INTERVENTION</b> .....	<b>8</b>
5.1 Préparation .....	8
5.2 Règles de base – interventions .....	9
5.3 Intervention initiale .....	12
5.4 Intervention de suivi .....	12
<b>6. RAPPORT D'INTERVENTION – CONSIGNATION DES RÉSULTATS</b> .....	<b>13</b>
6.1 La section « Observations ».....	13
6.2 La section « Décisions » .....	13
6.3 La section « Avis de correction » .....	14
6.4 Terminologie .....	15
6.5 Règles de confidentialité .....	16
<b>7. LOGIGRAMME – INTERVENTIONS RÉGULIÈRES</b> .....	<b>17</b>
<b>8. SIGNIFICATION DES ÉTATS DE DÉCISIONS</b> .....	<b>18</b>
<b>9. SIGNIFICATION DES ÉTATS DES DÉROGATIONS</b> .....	<b>19</b>

## INTRODUCTION

Ce document décrit les directives que les inspecteurs et les inspectrices de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) doivent suivre lors de leurs interventions en milieu de travail. Le cadre d'intervention en prévention-inspection vise à favoriser la cohérence et la crédibilité des interventions. Son application est une priorité pour la CNESST.

Le présent guide d'application du cadre d'intervention s'adresse plus particulièrement aux inspecteurs et aux inspectrices pour qui la préoccupation première est la protection de la vie, de la santé et de l'intégrité physique des travailleurs et des travailleuses, dans le respect des règles d'éthique établies par la CNESST.

Ce guide présente de l'information sur chacune des étapes relatives à l'assignation du mandat, soit la préparation, la réalisation et le suivi de l'intervention. Il renseigne aussi sur les incontournables liés à l'application du cadre d'intervention et sur les rôles respectifs des intervenants régionaux en matière de prévention-inspection. Un logigramme illustre le cadre d'intervention à la section 7 « Logigramme – interventions régulières ».

## LA PRÉVENTION-INSPECTION

La CNESST administre le régime de la santé et de la sécurité du travail en accomplissant sa mission de prévention des accidents et des maladies du travail et en assumant son rôle d'assureur public. Ce volet de prévention, qui découle de la *Loi sur la santé et sécurité du travail* (LSST) et de ses règlements, est assuré par la fonction « prévention-inspection » avec le soutien des autres domaines d'activités de la CNESST.

La LSST a pour objet l'élimination à la source même des dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique des travailleurs et des travailleuses. Pour atteindre les résultats souhaités, la CNESST mise sur la prise en charge de la prévention par les employeurs, les employeuses, les travailleurs et les travailleuses et la mise en place, dans l'établissement ou le chantier, d'un programme de prévention<sup>1</sup> ou d'un plan d'action<sup>2</sup>. Pour mener à bien sa mission, la CNESST réalise des interventions dans les milieux de travail. Outre les interventions réalisées en milieu de travail s'ajoutent les activités de promotion de la prévention.

### *Approche « Convaincre – Soutenir – Contraindre »*

Cette approche guide l'ensemble des actions du personnel de la CNESST pour mener les milieux de travail à l'atteinte de l'objectif de la loi. En aucun cas, l'inspecteur ou l'inspectrice ne se substitue aux parties; celles-ci demeurent conjointement responsables de la santé et de la sécurité dans leur milieu de travail. Il est à noter que les éléments de l'approche ne sont pas séquentiels et ne peuvent être dissociés. Lors du déroulement d'une intervention, il peut y avoir alternance entre les différents modes; l'approche est dynamique et s'adapte à la situation.

### *Évaluation du programme de prévention ou du plan d'action*

Le programme de prévention est l'outil de gestion privilégié par la LSST pour l'atteinte de son objectif; l'inspecteur ou l'inspectrice en tient compte lors de ses interventions dans un lieu de travail. L'inspecteur ou l'inspectrice évalue les parties du programme de prévention ou du plan d'action qui sont en lien avec son mandat. À cet égard, les éléments suivants sont considérés :

- les dangers constatés lors de la visite
- les dangers énumérés dans le programme, y compris ceux identifiés dans le programme de santé
- l'écart entre les dangers inscrits et ceux constatés sur les lieux
- la pertinence des délais de correction par rapport aux dangers
- l'inscription et la pertinence des moyens de suivi et de contrôle au programme.

1 Un programme de prévention a pour objectif d'éliminer à la source même les dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique des travailleurs et des travailleuses. Le programme de prévention est obligatoire pour un établissement qui appartient à une catégorie identifiée à cette fin par règlement (LSST, art 58, 59 et 199).

2 L'inspecteur ou l'inspectrice n'exige pas un plan d'action. Toutefois, si l'employeur ou l'employeuse en détient un, l'inspecteur ou l'inspectrice doit en tenir compte dans ses interventions.

# INTERVENTIONS RÉGULIÈRES

## 1. DESCRIPTION

Les interventions « régulières » visent à évaluer la mise en application de la loi et des règlements et la mise en place de mesures préventives sur un lieu de travail. Elles peuvent comprendre le soutien, l'aide aux clients dans un établissement ou sur un chantier dans leur démarche de prévention. Il peut s'agir, entre autres, d'information, de formation ou d'assistance technique, dans toute matière pertinente à l'application de programmes ou de règlements découlant de la LSST.

## 2. OBJECTIFS

### 2.1 Objectifs généraux

- Répondre aux objectifs opérationnels de la CNESST.
- Évaluer la mise en application de la LSST et de ses règlements.
- Transmettre des connaissances en santé et sécurité du travail dans l'établissement ou sur le chantier.

### 2.2 Objectifs spécifiques

- Obtenir que les correctifs aux dangers et aux risques soient mis en place.
- Obtenir que les moyens de contrôle pour assurer leur permanence soient en place.
- Régler un litige d'un comité de santé et de sécurité (CSS) ou d'un représentant à la prévention (RP).
- Encourager la mise en place de mécanismes de prévention pour assurer la prise en charge de la SST.
- Soutenir le milieu de travail dans l'amélioration de ses mécanismes de participation.

## 3. GESTION DE L'INTERVENTION

Le directeur du Service de la prévention-inspection (DS) s'assure que la réalisation de l'intervention répond au mandat confié à l'inspecteur ou à l'inspectrice.

Le DS détermine la priorité d'intervention en fonction des dangers et risques appréhendés et fixe l'échéance de la première visite.

## 4. LES INCONTOURNABLES

### LES INCONTOURNABLES LIÉS À L'APPLICATION DU CADRE D'INTERVENTION EN PRÉVENTION-INSPECTION.

#### Assignment pertinente

L'assignation des dossiers aux inspecteurs et aux inspectrices tient compte des orientations de l'organisation et des priorités en matière de prévention-inspection. Cette responsabilité incombe au DS, qui veille à ce que l'assignation s'effectue de façon cohérente selon les problématiques identifiées, le cas échéant. Le mandat, qui définit l'essentiel du travail à réaliser et les résultats visés, précise la portée de l'intervention. Il peut être réévalué, au besoin, par le DS à la suite d'une visite du milieu de travail par l'inspecteur ou l'inspectrice.

#### Délai de correction réaliste

L'inspecteur ou l'inspectrice fixe le délai de correction. Pour ce faire, il tient compte du danger et de l'ampleur des correctifs à apporter. L'inspecteur ou l'inspectrice s'en tient à ce délai. Il ne le prolonge qu'en raison de circonstances exceptionnelles, et ce, en informant le DS. Il faut rappeler qu'un délai constitue une période de temps durant laquelle la situation n'est pas optimale; c'est pourquoi aucun délai ne peut être accordé en présence de dangers pouvant entraîner des conséquences graves.

#### Permanence des correctifs

L'inspecteur ou l'inspectrice apprécie la prise en charge de la santé et la sécurité du travail (SST) de l'employeur ou de l'employeuse ou du maître d'œuvre et juge du moyen approprié pour s'assurer de la mise en place des mesures qui feront en sorte que le danger soit éliminé ou contrôlé en permanence. L'inspecteur ou l'inspectrice adapte sa stratégie d'intervention pour tenir compte de la permanence des correctifs dans les autres établissements et sur les autres chantiers qui sont sous la responsabilité de cet employeur ou de cette employeuse ou de ce maître d'œuvre. En fonction du degré de prise en charge de la SST et de la nécessité d'exiger des mesures pour la permanence des correctifs, l'inspecteur ou l'inspectrice utilise le processus prévu au tableau 1.

#### Suivi rigoureux

Afin d'assurer la crédibilité des interventions, l'inspecteur ou l'inspectrice doit faire le suivi des dérogations, dans le respect du délai accordé.

#### Non-respect du délai

En l'absence des correctifs réalisés dans les délais impartis (dérogation ou ordonnance sur le programme de prévention), l'inspecteur ou l'inspectrice soumet au poursuivant la situation.

## 5. ÉTAPES DE L'INTERVENTION

Les sections suivantes présentent les différentes activités ou tâches réalisées par les inspecteurs et les inspectrices (voir section 7 « Logigramme – interventions régulières »).

### 5.1 Préparation

En guise de préparation, l'inspecteur ou l'inspectrice doit notamment :

- prendre connaissance du type de dossier et du mandat associé
- prendre connaissance des informations consignées au dossier d'intervention et, au besoin, communiquer avec la personne requérante pour obtenir des précisions
- respecter l'échéance fixée par le DS; dans l'impossibilité de respecter l'échéance, informer le DS dans les plus brefs délais
- se documenter sur les dangers potentiels, notamment ceux qui sont évoqués par la personne requérante et liés aux produits, aux outils, aux équipements, aux procédés, aux méthodes de travail et à l'organisation du travail.

Lors de sa préparation, l'inspecteur ou l'inspectrice consulte les documents qui traitent des informations suivantes pour dresser un portrait de l'entreprise ou du chantier et pour préparer sa stratégie d'intervention, soit :

- les dossiers antérieurs en prévention-inspection (établissement, maître d'œuvre, sous-traitants). Pour ce faire, il tient compte des dérogations et des décisions déjà émises. De façon générale, l'inspecteur ou l'inspectrice consulte les dossiers des deux à cinq dernières années. Il peut y avoir des cas particuliers, notamment s'il y a mention d'un dossier spécifique au mandat.
- les mécanismes de prévention déjà en place, notamment :
  - un programme de prévention (PP) ou un plan d'action
  - un programme de santé
  - un comité de santé et de sécurité (CSS) et un représentant à la prévention ou un comité de chantier.
- le portrait des lésions professionnelles
- le portrait financier
- la structure organisationnelle
- la présence syndicale.

Pour un chantier, tenir compte :

- de l'avis d'ouverture de chantier
- de la présence d'un agent de sécurité
- des plans et des procédures de travail.

Se documenter sur le contexte de l'entreprise ou du chantier, c'est-à-dire :

- le secteur d'activité économique
- la réglementation applicable et les références normatives
- les associations patronales et syndicales présentes
- les risques particuliers et les dangers possibles.

Consulter :

- les bases de données et les unités centrales (répertoire toxicologique, documents de soutien, soutien-conseil, etc.)
- les dossiers similaires
- ses collègues du réseau d'expertise de la CNESST.

Établir une stratégie d'intervention en tenant compte :

- de l'information recueillie lors de la préparation
- de la pertinence d'une rencontre préparatoire pour un chantier, notamment selon :
  - l'ampleur du chantier
  - la nature de l'œuvre et des travaux prévus
- des contacts préalables établis avec l'établissement, le maître d'œuvre et les employeurs ou les employeuses sous-traitants
- des actions des partenaires en SST
- du soutien du réseau d'expertise
- des orientations de la CNESST.

Communiquer avec les partenaires.

Se procurer, auprès de son DS, les équipements de protection individuels nécessaires à son intervention.

Se procurer les instruments de mesure requis pour l'identification et l'évaluation des dangers.

Organiser l'intervention en concertation avec les autres personnes prenant part au dossier.

## 5.2 Règles de base – interventions

Les règles suivantes s'appliquent à toutes les interventions de l'inspecteur ou de l'inspectrice :

5.2.1 En tout temps, l'inspecteur ou l'inspectrice doit faire preuve de discrétion sur les renseignements confidentiels liés au dossier.

5.2.2 En fonction de la stratégie d'intervention retenue, l'inspecteur ou l'inspectrice peut aviser, au préalable, les parties de sa venue dans l'établissement ou sur le chantier pour, par exemple :

- traiter une demande d'assistance
- s'assurer de la présence des personnes-ressources
- régler un litige.

5.2.3 « À son arrivée sur le lieu de travail, l'inspecteur doit, avant d'entreprendre une enquête ou une inspection, prendre les mesures raisonnables pour aviser l'employeur, l'association accréditée et le représentant à la prévention. Sur un chantier de construction, il avise le maître d'œuvre et le représentant à la prévention. » (LSST, art. 181)

5.2.4 Lors de l'intervention, il faut veiller au respect des exigences en santé et sécurité du travail imposées par la loi et ses règlements, des exigences précisées dans le programme de prévention de la CNESST et des règles spécifiques du lieu de travail. Par exemple, porter les équipements de protection individuelle nécessaires à l'intervention ainsi que ceux exigés par l'employeur ou l'employeuse ou le maître d'œuvre. Prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique.

5.2.5 L'inspecteur ou l'inspectrice peut se faire accompagner par une ou des personnes de son choix dans l'exercice de ses fonctions. Ces personnes doivent également respecter les exigences en santé et sécurité du travail imposées par la loi et ses règlements ainsi que les règles spécifiques du lieu de travail.

5.2.6 L'inspecteur ou l'inspectrice favorise la parité en impliquant les deux parties lors de son intervention, notamment lors de la recherche de solutions pour améliorer la santé et la sécurité des travailleurs et des travailleuses. Pour ce faire, il ou elle travaille avec soit des représentants du comité de santé et de sécurité ou du comité de chantier, soit des représentants à la prévention, soit des représentants syndicaux, soit des représentants des travailleurs. En l'absence d'un représentant ou d'une représentante des travailleurs, lors de sa visite, l'inspecteur ou l'inspectrice implique un travailleur ou une travailleuse ou recueille de l'information auprès des travailleurs ou des travailleuses.

5.2.7 Pendant la réalisation de son intervention, l'inspecteur ou l'inspectrice identifie les dangers et les risques en lien avec son mandat.

5.2.8 Pour un chantier de construction, l'inspecteur ou l'inspectrice s'informe de l'étape de construction subséquente ainsi que des mesures de prévention prévues par le maître d'œuvre pour sa réalisation.

5.2.9 L'inspecteur ou l'inspectrice intervient sur toute situation portée à sa connaissance qui comporte des dangers pouvant avoir des conséquences graves sur la santé, la sécurité et l'intégrité physiques des travailleurs et des travailleuses, en émettant des décisions telles que la suspension des travaux, la

fermeture des lieux en tout ou en partie, des ordres (ordonnances) et s'il y a lieu, l'apposition de scellés (LSST, art 186, 190).

5.2.10 Pour les autres non-conformités, l'inspecteur ou l'inspectrice peut, émettre un avis de correction enjoignant la personne visée à se conformer à la loi et à ses règlements et fixer un délai pour y parvenir (LSST, art. 182). L'inspecteur ou l'inspectrice informe l'employeur ou l'employeuse qu'il doit donner suite aux dérogations émises dans les délais fixés, en vertu de l'article 184 de la LSST, et qu'il doit communiquer avec lui s'il ne peut le corriger, pour des motifs sérieux dans le délai convenu.

5.2.11 L'inspecteur ou l'inspectrice informe verbalement la personne visée de ses décisions ainsi que des avis de correction qu'il estime opportun d'émettre.

5.2.12 Les décisions émises par l'inspecteur ou l'inspectrice selon l'article 186 de la LSST doivent être remises sur place quand :

- aucun scellé n'est apposé ou aucun autre moyen d'identification (p. ex. ruban d'interdiction) informant le milieu de l'interdiction n'est utilisé, et
- une décision est non levée avant la fin de l'intervention.

Dans les autres situations, l'inspecteur ou l'inspectrice doit rendre sa décision écrite sur place ou dans les plus brefs délais.

5.2.13 Les décisions émises en vertu de l'article 190 de la LSST sont remises sur les lieux ou transmises dans les plus brefs délais.

5.2.14 L'avis de correction est remis sur les lieux quand la situation dérogatoire à la loi ou aux règlements est constatée ou l'avis est transmis dans les plus brefs délais.

5.2.15 L'inspecteur ou l'inspectrice décide s'il est nécessaire d'exiger des moyens pour assurer la permanence des correctifs. Voici les éléments à considérer en lien avec son intervention :

- le correctif est unique et la problématique ne peut pas émerger de nouveau
- les mécanismes de prise en charge présents pour assurer la permanence des correctifs
- les dangers énumérés dans le programme de prévention, y compris ceux identifiés dans le programme de santé
- les dangers constatés par l'inspecteur ou l'inspectrice lors de la visite
- l'écart entre les dangers inscrits et ceux constatés sur les lieux
- les délais de correction par rapport aux dangers
- les moyens de suivi et de contrôle au programme inscrits sont pertinents.

5.2.16 Lorsque l'inspecteur ou l'inspectrice exige des moyens pour assurer la permanence des correctifs, il se réfère au tableau suivant :

Tableau 1

LORSQUE L'ÉTABLISSEMENT FAIT PARTIE D'UN GROUPE NON PRIORITAIRE	POUR UN CHANTIER DE CONSTRUCTION* OU LORSQUE L'ÉTABLISSEMENT FAIT PARTIE D'UN GROUPE PRIORITAIRE		
<p>L'inspecteur ou l'inspectrice émet au moins une dérogation qui exige des mesures en vertu de l'article 51 5° ou de l'article 51 9° de la LSST.</p> <p><b>Lorsque l'employeur ou l'employeuse fait partie d'une mutuelle :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>l'inspecteur ou l'inspectrice précise dans son rapport si l'élément souhaité est présent ou non dans le programme de prévention et suggère, au besoin, de modifier le programme.</li> </ul>	<p><b>A</b></p> <p><b>Lorsque le programme de prévention (PP) comprend déjà des mesures :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>l'inspecteur ou l'inspectrice émet une dérogation en vertu de l'article 58 de la LSST pour chaque mesure qui n'est pas appliquée.</li> </ul>	<p><b>B</b></p> <p><b>Lorsque le PP ne comprend aucune mesure ou lorsque les mesures prévues sont insuffisantes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>l'inspecteur ou l'inspectrice recommande une modification du PP et fait le suivi dans un délai réaliste</li> </ul> <p><b>ET</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>à défaut d'obtenir la modification demandée, la personne chef d'équipe (CE) émet une ordonnance en vertu de l'article 60 de la LSST, <b>pour les employeurs ou les employeuses d'un établissement ou d'un chantier</b>, et en vertu de l'article 201 de la LSST, <b>pour le maître d'œuvre*</b></li> </ul> <p><b>OU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>si les mesures font référence à un article de règlement ou à un groupe d'articles, l'inspecteur ou l'inspectrice émet une dérogation en vertu de l'article 5 du <i>Règlement sur le programme de prévention</i> (RPP) <b>pour les employeurs ou les employeuses d'un établissement ou d'un chantier</b>, et en vertu de l'article 9 du RPP <b>pour le maître d'œuvre*</b>, afin d'obtenir les modalités et l'échéancier de mise en œuvre.</li> </ul>	<p><b>C</b></p> <p><b>Lorsqu'aucun PP n'est appliqué :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>l'inspecteur ou l'inspectrice <b>émet, à l'employeur ou à l'employeuse d'un établissement ou d'un chantier et au maître d'œuvre* concernés</b>, une dérogation en vertu de l'article 58 de la LSST concernant la non-mise en application d'un programme de prévention</li> </ul> <p><b>ET</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>recommande</b> d'inclure au PP des mesures pour que le danger soit éliminé ou contrôlé en permanence.</li> </ul>

\* Le maître d'œuvre a l'obligation de mettre en application un PP lorsqu'il est prévu qu'il y aura au moins 10 travailleurs à un moment donné des travaux (article 198 de la LSST).

5.2.17 L'inspecteur ou l'inspectrice s'informe, auprès des parties, des critères utilisés pour fixer les priorités et pour établir les échéanciers de réalisation des actions inscrites au programme de prévention. Les délais inscrits dans le programme sont importants, car, ils seront pris en compte dans toutes les interventions subséquentes<sup>3</sup>.

5.2.18 L'inspecteur ou l'inspectrice évalue les mesures correctives que l'employeur ou l'employeuse ou le maître d'œuvre a mises en place et détermine si ces mesures permettent d'éliminer ou de réduire les dangers et risques constatés lors de l'émission de l'avis de correction.

<sup>3</sup> Il est important de se rappeler qu'une situation ultérieure peut justifier des modifications ou des ajouts au programme de prévention; ces changements peuvent avoir un impact sur le programme initial, sur les échéanciers prévus et sur les priorités.

Les moyens de contrôle prévus sont vérifiés pour s'assurer qu'ils permettent d'assurer la permanence des correctifs.

5.2.19 Lorsque l'inspecteur ou l'inspectrice rend une décision en vertu des articles 186 et 190 de la LSST, il ou elle doit, pour autoriser la reprise des travaux, constater que des mesures adéquates sont appliquées et qu'elles permettent d'éliminer ou de contrôler le danger. Les motifs inscrits dans la décision de reprise doivent être objectivables, suffisants et crédibles pour démontrer que le danger est éliminé ou contrôlé.

En vertu de l'article 183 de la LSST, l'inspecteur ou l'inspectrice doit communiquer l'autorisation de la reprise des travaux dans un rapport d'intervention pour informer les parties. Cette autorisation est rendue en vertu de l'article 189 ou de l'article 190 de la LSST.

5.2.20 Si l'inspecteur ou l'inspectrice estime cela nécessaire, il ou elle informe ses supérieurs de ses constatations.

5.2.21 L'inspecteur ou l'inspectrice soumet au poursuivant les situations de dangers pouvant entraîner des conséquences graves ou des manquements significatifs.

### 5.3 Intervention initiale

5.3.1 L'inspecteur ou l'inspectrice se rend sur les lieux en respectant le délai indiqué dans son assignation.

La phase « intervention initiale » se prolonge le temps nécessaire pour que l'inspecteur ou l'inspectrice effectue les vérifications nécessaires liées à son mandat.

5.3.2 Durant l'intervention, l'inspecteur ou l'inspectrice s'informe sur le fonctionnement des mécanismes de participation présents sur les lieux de travail.

5.3.3 L'inspecteur ou l'inspectrice valide l'information sur l'identité des employeurs ou des employeuses présents ou du maître d'œuvre visé par son mandat avant de terminer son rapport d'intervention.

5.3.4 Si l'étape de « préparation » n'a pas été réalisée avant l'intervention initiale, l'inspecteur ou l'inspectrice valide les informations obtenues.

### 5.4 Intervention de suivi

5.4.1 L'inspecteur ou l'inspectrice planifie une intervention de suivi afin de vérifier que les correctifs ou mesures exigés sont en place.

5.4.2 L'inspecteur ou l'inspectrice doit respecter les principes suivants pour déterminer la date de son intervention de suivi :

- une dérogation à l'égard d'une situation grave ou faisant l'objet de mesures temporaires exige un suivi à l'échéance du délai
- les autres dérogations peuvent faire l'objet d'un seul suivi.

5.4.3 L'inspecteur ou l'inspectrice vérifie, lorsqu'il n'existe pas de comité de santé et de sécurité, qu'une copie de l'avis de correction, de l'avis de suspension des travaux, de l'autorisation de la reprise du travail ou d'un ordre est affichée dans autant d'endroits visibles et facilement accessibles aux travailleurs et aux travailleuses qu'il est raisonnablement nécessaire pour assurer leur l'information (LSST, art 183, 186, 189 et 190 ou 2.2.4 du CSTC).

5.4.4 Lorsque les correctifs ou les mesures ne sont pas effectués, l'inspecteur ou l'inspectrice évalue les motifs pour lesquels les délais ne sont pas respectés. Il ne les prolonge qu'en raison de circonstances

exceptionnelles. Si ces motifs correspondent à des circonstances exceptionnelles, par exemple une commande en cours avec preuve ou une estimation trop courte du premier délai, il fixe un dernier délai et en informe son DS, sinon, il prend l'information nécessaire et soumet les manquements significatifs au poursuivant.

## 6. RAPPORT D'INTERVENTION<sup>4</sup> – CONSIGNATION DES RÉSULTATS

Chaque visite effectuée sur les lieux de travail, où s'exercent des activités dans les domaines visés par la LSST et ses règlements, fait l'objet d'un rapport d'intervention.

Les objectifs du rapport d'intervention sont d'informer de façon claire, précise et concise les divers destinataires du déroulement et des résultats de l'intervention et de s'assurer du suivi de l'intervention.

### 6.1 La section « Observations »

Cette section contient essentiellement les faits reliés à l'intervention. On y trouve par conséquent :

- l'objet de l'intervention
- le nom, le titre ou la fonction des personnes rencontrées et le nom de leur employeur ou de leur employeuse
- le déroulement de l'intervention
- les observations et informations recueillies
- les résultats attendus par la CNESST et les actions à mettre en place par le milieu
- les recommandations de modifications à apporter au programme de prévention ou au plan d'action et les ententes survenues entre les parties
- les observations concernant la permanence des correctifs.

Dans le rapport de la première visite, on trouve :

- la description du lieu de travail incluant, notamment, l'activité principale et le nombre de travailleurs et de travailleuses
- l'information sur la prise en charge de la santé et de la sécurité dans le milieu de travail, notamment le fonctionnement des mécanismes de prévention
- pour un chantier, l'identification du maître d'œuvre et la description de l'étape de construction observée.

Dans le cas d'une intervention de suivi, lorsque l'inspecteur ou l'inspectrice accorde des délais additionnels, il écrit les motifs les justifiant (voir section 5.4 « Intervention de suivi »).

### 6.2 La section « Décisions<sup>5</sup> »

Les décisions sont inscrites sur une page distincte identifiée « Décisions ».

#### **Décision en vertu de l'article 186 ou de l'article 190 de la LSST**

L'inspecteur ou l'inspectrice peut ordonner la suspension des travaux ou la fermeture, en tout ou en partie, d'un lieu de travail (LSST, art 186).

L'inspecteur ou l'inspectrice peut, lorsqu'une personne enfreint la présente loi ou les règlements, ordonner qu'elle

<sup>4</sup> Aucun rapport d'intervention ne doit être créé ni saisi au système pour rédiger des notes internes, des accusés réception ou des dossiers soumis au poursuivant. La section « Observations » du rapport d'intervention ne doit contenir aucune décision administrative ni référence à la gestion des dossiers d'intervention (ouverture, fermeture, etc.).

Tous les rapports d'intervention finaux enregistrés au système doivent être transmis à la clientèle conformément aux règles prévues par la LSST et ses règlements.

<sup>5</sup> La signification des états de décisions apparaît à la section 8 « Signification des états de décisions ».

cesse de fabriquer, fournir, vendre, louer, distribuer ou installer le produit, le procédé, l'équipement, le matériel, le contaminant ou la matière dangereuse concernés, apposer les scellés ou confisquer ces biens, et ordonner qu'elle cesse toute activité susceptible de causer l'émission du contaminant concerné (LSST, art 190).

Le tableau suivant indique le contenu d'une décision :

DÉCISION EN VERTU DE LSST ART 186	DÉCISION EN VERTU DE LSST ART 190	CONTENU DE LA DÉCISION
x		La référence au fait que les pouvoirs sont utilisés en vertu de l'article 186 de la LSST.
	x	La référence au fait que les pouvoirs sont utilisés en vertu de l'article 190 de la LSST.
x	x	L'interdiction qui est visée par sa décision.
x		Le danger identifié.
x	x	Les motifs de sa décision ou de son ordre.
x		Les mesures à prendre pour éliminer le danger.
	x	Les mesures à prendre pour se conformer à la loi et aux règlements.
x		Les travaux ne peuvent reprendre ou le lieu de travail ne peut être réouvert sans l'autorisation d'un inspecteur ou d'une inspectrice de la CNESST en vertu de l'article 189 de la LSST.
x		La référence que l'article 187 de la LSST s'applique.
x		La référence que l'article 188 de la LSST s'applique (lorsqu'il s'agit de la fermeture, en tout ou en partie, d'un lieu de travail).
	x	La fabrication, la fourniture, la vente, la location, la distribution ou l'installation du produit, du procédé, de l'équipement, du matériel, du contaminant ou de la matière dangereuse ou l'activité susceptible de causer l'émission d'un contaminant ne peut reprendre sans l'autorisation d'un inspecteur ou d'une inspectrice de la CNESST en vertu de l'article 190 de la LSST.
x	x	La date et l'heure à laquelle la décision verbale a été rendue ainsi que le nom et la fonction des personnes présentes.

### 6.3 La section « Avis de correction<sup>6</sup> »

6.3.1 L'inspecteur ou l'inspectrice utilise toujours la section « Avis de correction » pour décrire une situation dérogatoire à la loi ou aux règlements. Une brève description de la non-conformité observée est notée tout en identifiant l'équipement ou le lieu concerné.

6.3.2 Dans une dérogation, l'inspecteur ou l'inspectrice n'ordonne pas, il ou elle décrit.

6.3.3 Quand l'inspecteur ou l'inspectrice réfère à un article de règlement, il ou elle décrit les éléments démontrant l'absence de conformité.

<sup>6</sup> La signification des états de dérogation apparaît à la section 8 « Signification des états de dérogation ».

- 6.3.4 L'inspecteur ou l'inspectrice essaie toujours de référer à un article de règlement précis avant d'utiliser un article de la LSST; par contre, entre un article de règlement non précis et un article de la LSST, il utilise l'article de la LSST.
- 6.3.5 Quand l'inspecteur ou l'inspectrice réfère aux articles 51 1°, 3°, 4°, 7° et 8° de la LSST, il ou elle fournit un argumentaire et précise les motifs pour lesquels l'obligation de l'employeur ou l'employeuse n'est pas respectée en fonction du danger ou du risque auquel le travailleur ou la travailleuse est exposé.
- 6.3.6 Quand l'inspecteur ou l'inspectrice réfère aux articles 51 6° et 51 11° de la LSST, il ou elle précise l'obligation réglementaire.
- 6.3.7 Pour les articles 51 5° et 51 9° de la LSST qui font appel à la notion de risque, l'inspecteur ou l'inspectrice fournit un argumentaire et précise les motifs pour lesquels l'obligation de l'employeur ou l'employeuse n'est pas respectée en fonction du risque auquel le travailleur ou la travailleuse est exposé.
- 6.3.8 Pour les articles 51 2°, 10°, 12°, 13°, 14° et 15° de la LSST, l'inspecteur ou l'inspectrice décrit la non-conformité. Lorsque 51 14° de la LSST est utilisé pour obtenir des renseignements en lien avec l'application de la LSST et ses règlements, l'inspecteur ou l'inspectrice décrit les renseignements demandés à l'employeur ou l'employeuse.
- 6.3.9 L'inspecteur ou l'inspectrice rédige les dérogations qui s'imposent si les activités prévues au programme de prévention ou du plan d'action ne sont pas mises en application. Ces dérogations visent le respect du programme de prévention (LSST, art 58) ou du plan d'action comme tout autre règlement.
- 6.3.10 L'inspecteur ou l'inspectrice fixe les délais<sup>7</sup> en tenant compte :
- des dangers à éliminer
  - de l'urgence de la situation
  - de la complexité du correctif à apporter (faisabilité et facilité)
  - de la présence de mesures pour réduire le risque de façon temporaire
  - des commentaires des parties s'il y a lieu (employeur, employeuse, travailleurs, travailleuses ou fournisseurs).

Il est donc possible que plusieurs interventions de suivi soient requises pour vérifier les correctifs apportés aux dérogations.

- 6.3.11 Il est également possible qu'une intervention de suivi ne soit pas requise pour une dérogation lorsque, entre autres :
- l'information reçue suffit pour confirmer que la dérogation est corrigée et respecte la LSST et ses règlements (exemple : obtention d'une copie du certificat de cariste)
  - la Direction générale de la révision administrative ou le Tribunal administratif du travail annule une dérogation.

## 6.4 Terminologie

La terminologie utilisée pour la rédaction des rapports est la suivante :

- Les sigles et abréviations sont expliqués entre parenthèses immédiatement après la première utilisation.
- Le système international d'unités (SI) est utilisé pour définir les unités de mesure, suivi, s'il y a lieu, du système anglais entre parenthèses (réf. norme CSA Z234.1-00, *Guide de familiarisation au système métrique*).

<sup>7</sup> Un délai est une période durant laquelle une non-conformité est tolérée par l'inspecteur ou l'inspectrice.

- Les mots et expressions utilisés sont en bon français, sont précis et ont le sens qu'en donne le dictionnaire. La terminologie anglaise est évitée dans la mesure du possible. Cependant, les mots et expressions utilisés dans le milieu de travail peuvent figurer entre parenthèses après les mots français.
- Les termes utilisés sont identiques tout au long du rapport et expliqués, au besoin, de même que ceux se rapportant :
  - 1 - aux machines, à l'équipement
  - 2 - aux fonctions, aux occupations
  - 3 - aux locaux, aux procédés, etc.

## 6.5 Règles de confidentialité

L'obligation de confidentialité de la CNESST prévue à l'article 174 de la LSST vise les renseignements et informations qu'elle obtient d'un tiers et non tout ce qu'elle détient qui concerne un tiers.

Un avis de correction est une décision administrative qui contient une information concernant un tiers mais non obtenue d'un tiers.

La CNESST a une obligation de confidentialité en regard des renseignements personnels en vertu de l'article 63 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* sauf si leur divulgation est autorisée par la personne qu'elle concerne. Les renseignements personnels sont ceux qui concernent une personne physique et qui permet de l'identifier.

Certains renseignements personnels, tels que la date de naissance, le numéro d'assurance sociale, le numéro de permis de conduire, le numéro de téléphone ou l'adresse personnelle, ainsi que tout renseignement de nature médicale touchant la santé physique ou psychologique, ne doivent pas être inscrits dans un rapport d'intervention.

Le fait de produire un rapport d'intervention à l'endroit d'une personne physique « travailleur » constitue un renseignement qui concerne une personne et qui permet de l'identifier. Ce renseignement est personnel au sens des articles 53 et 54 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1) et, en conséquence, il doit demeurer confidentiel à moins que la personne concernée autorise sa divulgation. Cette information ne peut être communiquée qu'à l'employeur ou l'employeuse du travailleur ou de la travailleuse et qu'à l'employeur ou l'employeuse responsable du lieu de travail. L'obligation d'affichage prévue par la LSST ne s'applique pas à ce genre de situation.

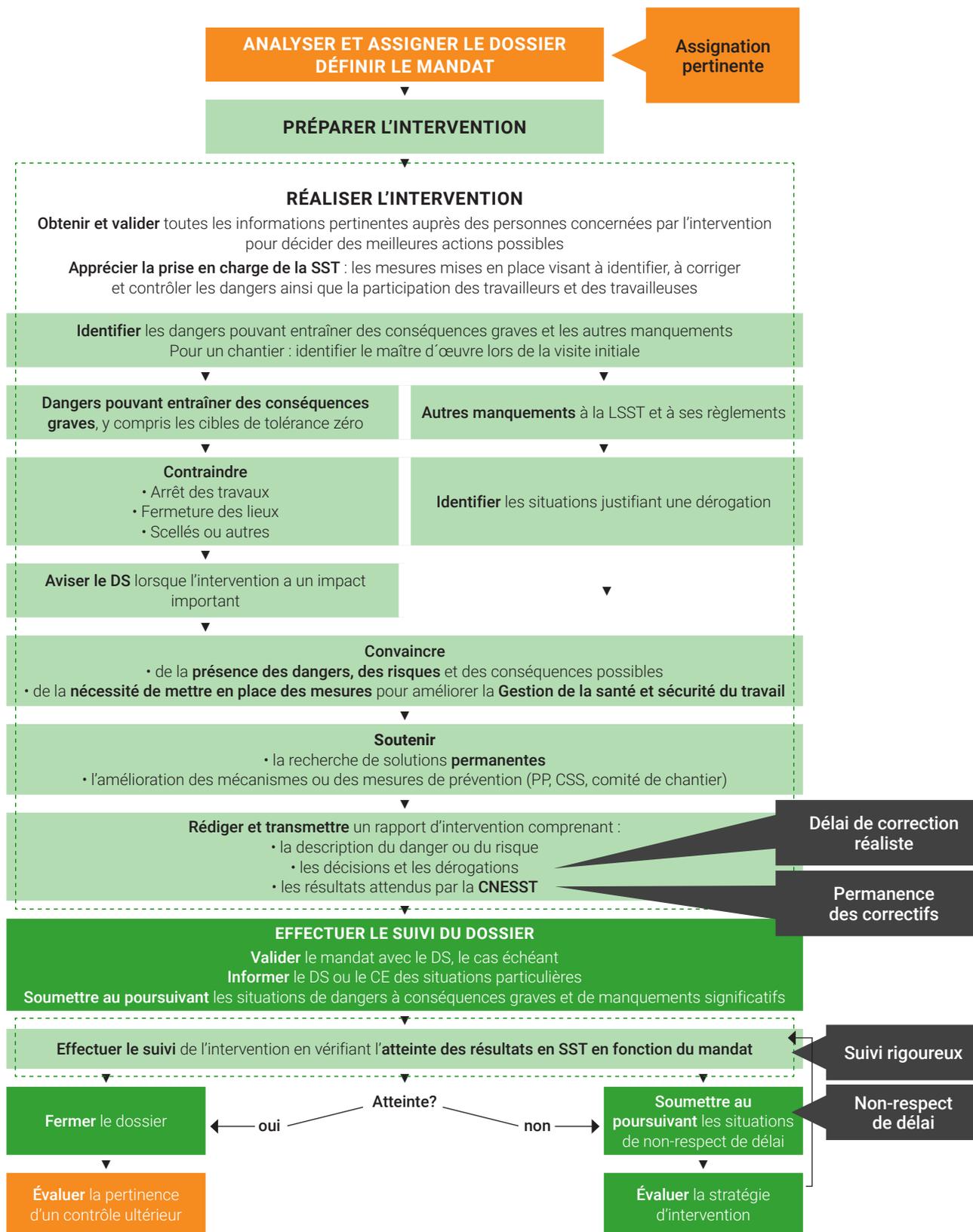
Un rapport d'intervention visant des personnes morales n'est pas confidentiel et peut s'adresser à plusieurs clients à la fois. Le choix d'adresser un rapport à plusieurs clients, identifiés au dossier, est laissé au jugement de l'inspecteur ou l'inspectrice.

Un rapport d'intervention ne doit contribuer d'aucune manière à révéler ou à divulguer un secret industriel ou un renseignement industriel, financier, commercial, scientifique, technique ou syndical de nature confidentielle, par exemple : les stratégies de prévention du crime, la prévention des agressions, les renseignements ou les secrets industriels, financiers, techniques, scientifiques, syndicaux, commerciaux ou pouvant entraver une négociation ou nuire à la compétitivité de l'employeur ou l'employeuse.

La CNESST peut également recourir à des ressources externes afin de seconder l'inspecteur ou l'inspectrice. Ces ressources externes sont aussi tenues aux mêmes obligations de confidentialité que la CNESST<sup>8</sup>.

<sup>8</sup> Il est souhaitable que ces ressources externes signent une entente de confidentialité avec la CNESST.

## 7. LOGIGRAMME – INTERVENTIONS RÉGULIÈRES



Légende

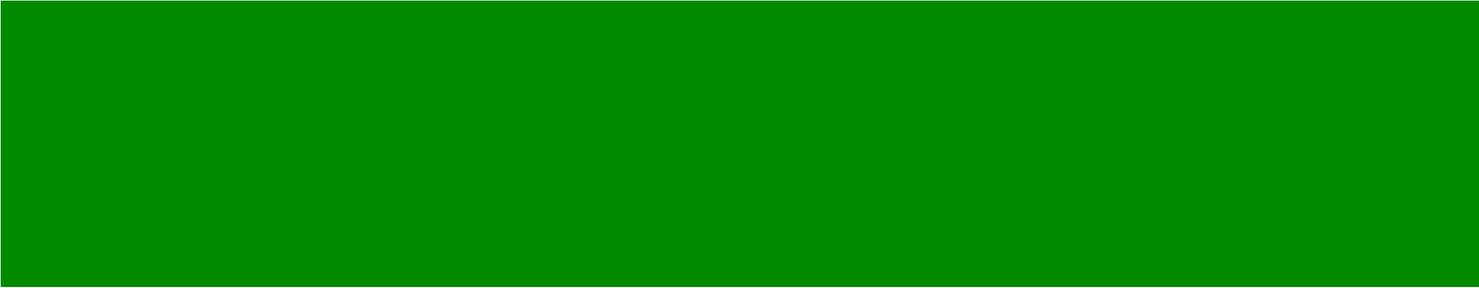
- Rôle du DS
- Incontournable du DS
- Implication du DS
- Rôle de l'inspecteur ou de l'inspectrice
- Incontournable de l'inspecteur ou de l'inspectrice
- Réalisation de l'intervention

## 8. SIGNIFICATION DES ÉTATS DE DÉCISIONS

ÉTAT DE LA DÉCISION	INFORMATION SUR LES ÉTATS DES DÉCISIONS
Émise	Cet état de décision est utilisé pour faire suite à une décision initiale.
Levée	Cet état de décision est utilisé lorsque la décision est corrigée. Lorsque la décision est corrigée lors de la même intervention, la décision doit être qualifiée de « levée ». Le texte doit comporter les deux décisions, soit l'émission et la levée.
Permanente	<p>Une décision est considérée comme permanente lorsque l'employeur ou l'employeuse a décidé qu'il n'apporterait aucune correction à celle-ci.</p> <p>Lorsqu'une décision est qualifiée de « permanente » et que l'employeur ou l'employeuse nous informe qu'il désire apporter le correctif, la levée de la décision s'effectue dans la partie « Observations » du rapport. Aucune saisie ne doit être faite dans la partie « Décision ».</p>
Transférée	<p>La décision est « transférée » lorsqu'il y a un mouvement d'entreprise et/ou lorsque le lieu de travail devient administrativement sous la compétence d'une autre direction régionale.</p> <p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La décision pour un chariot élévateur est transférée au nouvel employeur ou à la nouvelle employeuse lors d'un mouvement d'entreprise.</li> <li>- La décision est rendue pour un mélangeur utilisé dans un établissement de Québec. Ce mélangeur est vendu à un compétiteur de la région de Longueuil.</li> <li>- La décision est rendue pour une pelle mécanique opérant sur un chantier en Chaudière-Appalaches. Cette pelle est ensuite déplacée sur un chantier à Québec.</li> </ul>
Annulée	La décision est annulée à la suite d'une révision ou d'un jugement, éventuellement avec effet rétroactif.
Invérifiable	<p>La décision est qualifiée d'« invérifiable » lorsque les faits qui ont été observés lors de son émission ont disparu, ou ne peuvent être à nouveau examinés, inspectés ou contrôlés.</p> <p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La machine a été envoyée et démantelée chez un recycleur de métal.</li> <li>- L'équipement ou la situation n'existe plus sur le lieu de travail où la décision a été observée à l'origine.</li> </ul>

## 9. SIGNIFICATION DES ÉTATS DES DÉROGATIONS

ÉTAT DE DÉROGATION	INFORMATION SUR LES ÉTATS DES DÉROGATIONS
Non commencée	La dérogation est qualifiée de « non commencée » si l'employeur ou l'employeuse ne peut pas démontrer son engagement ferme à effectuer la mesure de correction, par exemple par l'achat des pièces nécessaires à mettre en place. Le fait qu'il effectue des recherches d'information ou qu'il soit à l'étude des soumissions n'engage pas sa responsabilité d'employeur ou d'employeuse et ne représente pas un engagement ferme.
En cours	La dérogation est qualifiée d'« en cours » lorsqu'il y a un engagement ferme de la part de l'employeur ou l'employeuse pour corriger la situation dérogatoire; par exemple, l'employeur ou l'employeuse peut démontrer qu'il a commandé des pièces nécessaires à mettre en place et qu'il a effectivement engagé des dépenses dans le but de réaliser la mesure de correction.
Effectuée	La mention « effectuée » est utilisée lorsque l'inspecteur ou l'inspectrice constate que l'objet de la dérogation respecte la loi ou le règlement visé.
Annulée	La dérogation est annulée à la suite d'une révision ou d'un jugement, éventuellement avec effet rétroactif.
Invérifiable	La dérogation est qualifiée d'« invérifiable » lorsque les faits qui ont été observés lors de son émission ont disparu, ou ne peuvent être à nouveau examinés, inspectés ou contrôlés.
Sans suite	<p>La dérogation est qualifiée de « sans suite » lorsque le rapport entre la cause et l'effet n'existe plus, et lorsque la réglementation utilisée n'a plus d'applicabilité.</p> <p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La réglementation a changé et l'article utilisé pour émettre la dérogation n'est plus applicable.</li> <li>- Le procédé dangereux a été modifié, transformé ou abandonné sur le lieu de travail de telle façon que la référence réglementaire utilisée ne peut plus avoir d'effet ni de résultat.</li> <li>- La dérogation a été émise sans fondement.</li> </ul>
Transférée	<p>La dérogation est transférée lorsqu'il y a un mouvement d'entreprise et/ou lorsque le lieu de travail devient administrativement sous la compétence d'une autre direction régionale.</p> <p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La dérogation pour un chariot élévateur est transférée au nouvel employeur ou à la nouvelle employeuse lors d'un mouvement d'entreprise.</li> <li>- La dérogation est émise pour un mélangeur utilisé dans un établissement de Québec. Ce mélangeur est vendu à un compétiteur de la région de Longueuil.</li> <li>- La dérogation est émise pour une pelle mécanique opérant sur un chantier en Chaudière-Appalaches. Cette pelle est ensuite utilisée sur un chantier à Québec.</li> </ul>
Sans suivi	La dérogation est qualifiée de « sans suivi » si elle a été émise dans un rapport antérieur, qu'elle ne fait pas l'objet d'un suivi dans le cadre du rapport en cours, à cause du délai non échu ou d'une autre raison.



Pour nous joindre  
[cnesst.gouv.qc.ca](https://cnesst.gouv.qc.ca)  
**1 844 838-0808**