



*Maintenant et demain, l'excellence dans tout ce que nous entreprenons*

# **Programme ministériel de santé et de sécurité au travail**

## ***Module II Programme de prévention des risques (PPR)***

**Version 1.4**

**Septembre 2016**





## Table des matières

<b>1. OBJET</b> .....	<b>3</b>
<b>2. POUVOIRS ET RÉFÉRENCES</b> .....	<b>3</b>
<b>3. PORTÉE</b> .....	<b>3</b>
<b>4. RESPONSABILITÉS</b> .....	<b>3</b>
4.1 Représentant de l'employeur.....	3
4.2 Comité local de santé et de sécurité ou représentant en matière de santé et de sécurité.....	4
4.3 Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité (COMSS).....	4
4.4 Conseillers régionaux en santé et sécurité au travail (CRSST) .....	4
4.5 Bureau national de la SST .....	4
4.6 Conseillers régionaux en SST .....	5
<b>5. PROCÉDURE</b> .....	<b>5</b>
5.1 Méthode de recensement et d'évaluation des risques .....	5
5.2 Mesures préventives .....	5
5.3 Priorité .....	6
5.4 Évaluation des nouveaux risques.....	6
5.5 Formation des employés .....	7
5.5.1 Programme de formation.....	7
5.5.2 Examen du programme de formation .....	7
5.5.3 Dossiers.....	8
<b>6. COMMUNICATION</b> .....	<b>8</b>
<b>7. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION</b> .....	<b>8</b>
<b>8. ÉVALUATION ET EXAMEN</b> .....	<b>8</b>
8.1 Fréquence des examens.....	8
8.2 Critères d'examen .....	9
<b>9. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS</b> .....	<b>9</b>
<b>ANNEXE A : Plan de mise en œuvre</b> .....	<b>10</b>
<b>ANNEXE B : Recensement des risques</b> .....	<b>11</b>
<b>ANNEXE C : Matrice de classement des risques</b> .....	<b>15</b>
<b>ANNEXE D : Plan d'action en matière d'évaluation et de gestion des risques</b> .....	<b>18</b>
<b>ANNEXE E : Formulaire de recensement des risques et feuille d'évaluation des risques</b> .....	<b>20</b>



## 1. OBJET

Le Programme de prévention des risques (PPR) a pour objet de prévenir les accidents, les maladies et d'autres pertes en milieu de travail et d'assurer la formation des employés en matière de santé et de sécurité au travail (SST).

Le présent document vise à assurer l'uniformité dans l'ensemble d'Emploi et développement social Canada (EDSC), en ce qui a trait au recensement et à l'évaluation des risques (dont les risques de nature ergonomique), ainsi qu'à la prise de mesures préventives appropriées permettant de faire face à de tels risques. On y énonce également les exigences en matière d'évaluation du programme.

Le PPR est un outil proactif qui jouera un rôle déterminant dans la réduction des blessures et des maladies en milieu de travail, ainsi que de leurs coûts connexes.

## 2. POUVOIRS ET RÉFÉRENCES

Le PPR d'EDSC facilite le respect de l'alinéa 125.(1)(z.03) du *Code canadien du travail, Partie II*, et du *Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail, Partie XIX – Programme de prévention des risques*.

## 3. PORTÉE

Le présent module vise tous les employés du portefeuille d'EDSC, dont ceux de Service Canada et du Programme du Travail (ci-après appelés le Ministère).

## 4. RESPONSABILITÉS

Dans le cadre du PPR ministériel, les responsabilités sont les suivantes :

### 4.1 Représentant de l'employeur

(L'[employeur](#) inclut tous les membres de la haute direction, les directeurs, les gestionnaires, les chefs d'équipe, les superviseurs, les responsables de la gestion et les dirigeants de bureau)

- a) Veiller à ce que les employés aient accès aux renseignements sur les risques.
- b) Examiner les évaluations des risques effectuées dans son milieu de travail.
- c) Participer à la mise à jour des évaluations des risques déjà en place ou à l'exécution de nouvelles évaluations des risques.

- 
- d) Participer à la mise au point de mesures préventives visant les risques recensés.
  - e) Diriger l'élaboration et la mise en œuvre de plans d'action.
  - f) Assurer la formation des employés :
    - i. sur la nature du milieu de travail et des risques qui lui sont rattachés;
    - ii. chaque fois que de l'information sur de nouveaux risques devient disponible;
    - iii. avant qu'un employé soit affecté à une nouvelle activité ou exposé à un nouveau risque.

#### **4.2 Comité local de santé et de sécurité ou représentant en matière de santé et de sécurité**

- a) Participer à la mise en oeuvre et au contrôle d'application du PPR.
- b) Tenir un inventaire des risques recensés et des évaluations effectuées dans son milieu de travail, incluant des mesures préventives pour chaque risque.
- c) Lorsqu'un risque « unique » est déterminé ou que des modifications sont apportées aux processus opérationnels en milieu de travail, en informer le conseiller régional en santé et sécurité au travail (CRSST) et participer au processus d'évaluation des risques.

#### **4.3 Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité (COMSS)**

- a) Conjointement avec le Bureau national de la SST, le COMSS assure la surveillance du PPR au plan national.

#### **4.4 Conseillers régionaux en santé et sécurité au travail (CRSST)**

- a) Conjointement avec le Bureau régional de la SST, le CRSST assure la surveillance du PPR au plan régional.

#### **4.5 Bureau national de la SST**

- a) Assumer la responsabilité générale de la gestion de tous les aspects du PPR.
- b) Effectuer des évaluations des risques conjointement avec les conseillers régionaux en SST, à l'égard des nouveaux risques et selon le besoin.
- c) Donner des avis et conseils aux cadres supérieurs du Ministère, relativement au PPR.
- d) Coordonner l'évaluation du PPR.

- 
- e) Rédiger les rapports d'évaluation du programme conformément aux articles 19.7 et 19.8 du Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail.

#### **4.6 Conseillers régionaux en SST**

- a) Conseiller les comités locaux en santé et sécurité ou les représentants en matière de santé et de sécurité au travail, relativement au PPR.
- b) Participer à la mise à jour des évaluations des risques déjà en place ou à la mise en place de nouvelles évaluations des risques, selon le besoin, en collaboration avec le Bureau national de la SST.

### **5. PROCÉDURE**

#### **5.1 Méthode de recensement et d'évaluation des risques**

Le processus qui a été utilisé pour identifier et évaluer les risques existant pour EDSC se présente comme suit :

- a) Créer un profil professionnel de l'effectif.
- b) Établir des groupes de profils de risque (GPR), afin de trier les professions susceptibles de présenter des risques semblables.
- c) Attribuer les professions au GPR.
- d) Examiner chaque GPR afin de valider ou vérifier l'inscription de toutes les professions dans leur GPR respectif.
- e) Recenser les risques par l'analyse des descriptions de travail, la tenue d'un sondage électronique destinés aux employés, la revue des rapports de situations comportant des risques, la revue des procès verbaux des comités de santé et sécurité et par l'observation sur place.
  - i. Les risques recensés seront inscrits sur le formulaire de recensement des risques, annexe B – côté 1.
  - ii. Le niveau de risque est ensuite déterminé au moyen de l'annexe C, Matrice de classement des risques, et inscrit à l'annexe B – côté 2.
- f) Cette méthode sera révisée au moment de l'évaluation du 30 juin 2013.

#### **5.2 Mesures préventives**

- a) L'employeur établit des mesures préventives en collaboration avec le comité de santé et de sécurité pour tous les risques classés aux niveaux A et B.
- b) Le plan d'action en matière d'évaluation des risques qui apparaît à l'annexe D servira de registre.



### 5.3 Priorité

L'ordre de priorité est :

- a) L'élimination du risque, notamment par la mise au point de mécanismes techniques pouvant comprendre des aides mécaniques et la conception ou la modification d'équipement en fonction des attributs physiques de l'employé;
- b) La réduction du risque, notamment par l'isolation;
- c) La fourniture de matériel, d'équipement, de dispositifs ou de vêtements de protection personnels;
- d) L'établissement de procédures administratives, telles que celles relatives à la gestion des durées d'exposition aux risques et de récupération ainsi qu'à la gestion des régimes et des méthodes de travail.

**Remarque** : Bien qu'aucun plan d'action ne soit nécessaire pour les risques classés aux niveaux C et D, il faut quand même surveiller et aborder ces risques.

### 5.4 Évaluation des nouveaux risques

Le processus d'évaluation des nouveaux risques consiste à passer en revue toute l'information disponible sur le risque (p. ex. loi, règlement, norme, code de pratiques de l'industrie ou document d'orientation sur le risque) et, à la lumière de son expérience de travail personnelle, à déterminer quel type d'incident/accident ou de maladie pourrait résulter du risque, ainsi que sa vraisemblance de survenance. Pour déterminer la vraisemblance d'exposition d'une personne à un risque ou à une situation à risque, il faut considérer les « facteurs d'exposition » suivants :

- a. Présence d'autres facteurs de risque qui accroissent la probabilité d'exposition;
- b. Fréquence d'exposition de la personne;
- c. Durée d'exposition de la personne;
- d. Nombre de personnes exposées;
- e. Dose à laquelle la personne est vraisemblablement exposée;
- f. Niveaux d'exposition prescrits ou recommandés par la loi;
- g. Mesures de contrôles mises en place.

Voici le processus d'évaluation à suivre lorsqu'un nouveau risque est recensé :

- 
- a) Examiner les rapports de situation de risque, les procès-verbaux des comités de santé et sécurité et toutes informations à jour concernant le risque) (circulaires, notes de service, etc.).
    - a. Inscrire les nouveaux risques sur le formulaire de recensement des risques (Annexe B, côté 1).
    - b. Déterminer ensuite le niveau de risque à l'aide de l'Annexe C (Matrice de classement des risques) et l'indiquer à l'Annexe B, côté 2.
  - b) Mettre à jour le programme de formation du personnel en fonction de l'ajout ou de la modification.
  - c) Signaler la modification à l'employeur, aux employés et au comité/représentant de la santé et sécurité au travail.

## **5.5 Formation des employés**

### **5.5.1 Programme de formation**

Le Ministère offrira aux employés une formation sur la santé et la sécurité, y compris sur les questions d'ergonomie. Les cours porteront sur les thèmes suivants :

- a) le PPR du Ministère, incluant la méthodologie pour le recensement et l'évaluation des risques;
- b) la nature du milieu de travail, les risques inhérents à ce dernier et les mesures préventives que prend l'employeur;
- c) Chaque fois que le Ministère prendra connaissance de nouveaux risques liés au milieu de travail;
- d) Peu de temps avant que l'employé soit affecté à une nouvelle activité ou exposé à un nouveau risque.

### **5.5.2 Examen du programme de formation**

Le Ministère procédera à l'examen du programme de formation des employés :

- a) au moins une fois tous les trois ans;
- b) chaque fois que les conditions relatives aux risques sont modifiées;
- c) chaque fois que l'employeur prendra connaissance de renseignements concernant de nouveaux risques dans le lieu de travail.



### 5.5.3 Dossiers

- a) Lorsque des cours sont donnés à un employé, ce dernier et un gestionnaire du Ministère doivent en faire état par écrit.
- b) Le Ministère doit tenir les dossiers sur les cours donnés à chaque employé, et ces documents doivent être conservés pour une période de deux ans suivant la date à laquelle l'employé cesse d'être exposé à un risque.

## 6. COMMUNICATION

Le Bureau national de la SST, en collaboration avec le COMSS, veillera à ce que le PPR soit communiqué aux comités de santé et de sécurité, ainsi qu'aux représentants en matière de santé et de sécurité, aux superviseurs, aux gestionnaires et aux employés.

Ce programme sera affiché sur le site intranet du Ministère, pour assurer un accès optimal à toutes les personnes concernées.

## 7. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

La version 1.4 de ce module entre en vigueur le 28 septembre 2016 et remplace toutes les versions précédentes.

Version	Date	Effectué par	Description
1.0	Avril 2009	Stephen Ramsay	1 <sup>ère</sup> version
1.2	June 2012	Stephen Ramsay	Modèle mis à jour / Changements rédactionnel mineur
1.3	Mars 2016	David Zanetti	Modèle mis à jour
1.4	September 2016	Sylvie Thériault	Changements rédactionnel mineur

## 8. ÉVALUATION ET EXAMEN

### 8.1 Fréquence des examens

Le Ministère évaluera l'efficacité de ce PPR, y compris des éléments liés à l'ergonomie, de la façon suivante :

- a) Au moins une fois tous les trois ans.
- b) Chaque fois que les conditions relatives aux risques sont modifiées.
- c) Chaque fois que l'employeur prendra connaissance de renseignements sur de nouveaux risques dans le lieu de travail.



## 8.2 Critères d'examen

L'évaluation de l'efficacité doit se fonder sur les facteurs suivants :

- a) Conditions liées au milieu de travail et aux activités des employés.
- b) Rapports d'inspection du lieu de travail.
- c) Rapports d'enquête de situations comportant des risques.
- d) Vérifications de sécurité.
- e) Registre de premiers soins et statistiques sur les blessures.
- f) Autres renseignements pertinents.

## 9. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Les demandes de renseignements concernant le PPR doivent être transmises à votre conseiller régional en SST.



## ANNEXE A : Plan de mise en œuvre

Le plan de mise en œuvre ministériel s'appuie sur une approche en cinq étapes :

Étape	Éléments	Calendrier
Étape I	Créer une méthodologie pour le recensement et l'évaluation des risques.	30 mars 2007
Étape II	Identifier les risques pour tous les titres de poste d'EDSC et évaluer la gravité des risques. Déterminer et évaluer les mesures préventives existantes et recommander d'autres mesures au besoin.	31 mars 2010
Étape III	Élaborer un plan d'action de la direction et un plan de formation des employés qui portent sur la nature du milieu de travail, les risques connexes et les mesures préventives.	31 mars 2011
Étape IV	Mettre en œuvre le plan d'action de la gestion et le plan de formation des employés.	31 décembre 2012**
Étape V	Évaluer le PPR et présenter un rapport	30 juin 2013

\*L'échéancier du plan de mise en œuvre a été révisé le 31 mars 2010, à la suite de la publication du rapport *Recensement et évaluation des risques*. Ce calendrier est assujéti aux besoins opérationnels.

\*\* Reportez-vous au paragraphe 19.2 (1)(c) du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail



## ANNEXE B : Recensement des risques

### DÉFINITIONS

**Remarque :** Les définitions qui suivent ne se veulent pas exhaustives, mais peuvent servir de lignes directrices dans le cadre du processus de recensement des risques. L'employeur et les employés doivent se souvenir qu'ils sont tenus de signaler et d'examiner toute situation qui, à leur avis, est susceptible de constituer un risque pour leur santé et leur sécurité personnelles ou pour la santé et la sécurité d'autres personnes.

Un **danger** est toute source potentielle de dommage, de préjudice ou d'effet nocif à l'égard d'une chose ou d'une personne dans certaines conditions dans le milieu de travail.

### 1. RISQUES POUR LA SANTÉ

Le risque pour la santé est susceptible d'avoir des effets néfastes sur la santé. Il existe cinq grandes catégories de risques pour la santé :

#### 1.1. Risques physiques

**Bruit :** Le bruit est un son non désiré. En règle générale, si vous devez crier pour être entendu d'une personne qui se trouve à un pied ou moins de vous, le bruit se situe à un niveau pouvant causer des dommages auditifs. Il importe alors d'effectuer une évaluation du niveau de pression acoustique conformément au *Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail, Partie VII*. Les limites d'exposition sont énoncées à l'article 7.4 du Règlement.

**Température :** La température est considérée comme extrêmement chaude ou froide lorsque le corps a de la difficulté à maintenir sa température normale de 37 ou 38 °C (température buccale) ou de 38 ou 39 °C (température centrale). Le Secrétariat du Conseil du Trésor a publié une directive concernant les environnements de bureau (Partie II – Utilisation et occupation des bâtiments – Structures permanentes) et recommandant que la température soit maintenue entre 20 et 26 °C pendant les heures de travail.

**Éclairage :** La lumière est la radiation électromagnétique à laquelle l'œil humain est sensible. Le degré d'éclairage nécessaire varie selon la tâche visuelle à exécuter. Le degré d'éclairage moyen nécessaire est énoncé dans le *Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail, Partie VI*.

**Vibration :** La vibration est une énergie mécanique résultant d'un mouvement d'alternance ou de va-et-vient rapide et transmise à l'ensemble ou à une partie du corps. L'American Conference of Governmental Industrial Hygienists (ACGIH) publie les valeurs limites d'exposition (VLE) afin de limiter l'exposition des travailleurs aux vibrations du système main-bras et aux vibrations globales du corps. Ces VLE sont généralement reconnues comme étant des pratiques exemplaires.



**Radiation** : La radiation est une forme d'énergie qui peut être ionisante (rayons X) ou non ionisante (lasers, lumière du soleil). L'ACGIH publie des VLE afin que celles-ci servent de pratiques exemplaires aux employeurs. La Partie X (article 10.26) du *Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail* porte sur les exigences particulières en matière de radiation.

## 1.2. Risques chimiques

Les risques chimiques se rapportent à toute matière, toute substance ou tout produit contrôlé qui, en vertu de la Partie IV du *Règlement sur les produits contrôlés* (Canada) est considéré comme faisant partie d'une catégorie indiquée à l'annexe II de la *Loi sur les produits dangereux* (Canada). Ces produits sont réglementés en vertu de la Partie X (Section III) du *Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail*.

## 1.3. Risques biologiques

Les risques biologiques se rapportent aux organismes ou aux substances toxiques produits à partir de matières vivantes et pouvant causer des maladies chez les humains. Ces produits sont réglementés en vertu de la Partie X (Section I) du *Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail*.

## 1.4. Risques ergonomiques

**Les risques ergonomiques** résultent du travail qu'exécute une personne dans un environnement qui n'est pas bien adapté. Les risques ergonomiques comme ceux liés au maintien prolongé d'une même position ou à une mauvaise posture, à un effort excessif ou à la répétition d'un même geste, sont susceptibles de causer des maladies squelette-musculaires (c.-à-d. des blessures qui touchent les muscles, les tendons, les ligaments, les nerfs, les disques et/ou les vaisseaux sanguins). Le taux de probabilité d'une blessure augmente lorsque plusieurs risques sont liés à une tâche ou sont présents pendant une période continue (p. ex. lorsqu'il s'agit de soulever à maintes reprises un objet au-dessus de sa tête).

**Maintien prolongé d'une même position ou mauvaise posture** : Les risques liés au maintien prolongé d'une même position ou à une mauvaise posture peuvent se présenter si les employés se penchent, se tournent ou étirent des membres. Le cou, le dos, les épaules, la partie supérieure des bras et les poignets sont particulièrement vulnérables.

**Effort excessif** : Les risques liés à l'effort excessif peuvent se présenter si les employés soulèvent, poussent, tirent, transportent ou agrippent des choses ou utilisent des outils. Le dos, les épaules, les bras, les poignets et les mains sont particulièrement vulnérables.

**Répétition** : La répétition n'est pas clairement définie du point de vue de l'ergonomie. Le mot « répétitif » a été utilisé différemment et de trois façons. Premièrement, il a été utilisé à titre de terme qualificatif, pour décrire le fait de poser des gestes très fréquemment ou de poser des gestes monotones. Deuxièmement, on l'a utilisé pour décrire les situations où quelques moments de repos entre les

mouvements sont nécessaires pendant les travaux manuels rapides. Troisièmement, on a tenté de le quantifier en fonction des efforts à l'heure, du temps de cycle, etc. Le dos, les épaules, les bras, les poignets et les mains sont particulièrement vulnérables.

Pour vous aider à déterminer et à évaluer les risques, différentes postures sont illustrées à la page suivante. Veuillez noter que cette liste n'est pas exhaustive, puisque les principes de l'ergonomie peuvent s'appliquer à presque n'importe quelle partie du corps.

### Cou



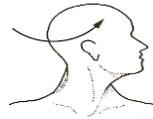
**Pencher**



**Étirer**

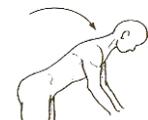


**Flexion latérale**



**Tourner**

### Dos



**Se pencher**



**S'étirer**

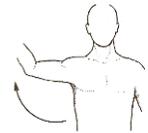


**Flexion latérale**



**Tourner**

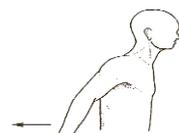
### Épaule / bras



**Coude au-dessus de l'épaule**



**Coude au-dessus de la tête**



**Bras derrière le dos**

### Poignet / main



**Baisser**



**Étirer**



**Flexion latérale**



**Tourner**

### Étirement excessif





\* D'après des renseignements tirés du document *Musculoskeletal Disorders Prevention Series* de l'Occupational Health and Safety Council of Ontario.

## 1.1. Risques psychosociaux

**Violence au travail** : Toute conduite, toute menace ou tout geste, de la part d'une personne à l'endroit d'un employé dans son milieu de travail, dont on peut raisonnablement s'attendre qu'il porte préjudice à cet employé, le blesse ou provoque chez lui une maladie.

La violence au travail ne se limite pas aux incidents qui surviennent sur les lieux de travail. Elle peut aussi se manifester dans le cadre des fonctions professionnelles exercées à l'extérieur, comme à l'occasion d'une foire commerciale ou d'une activité liée au travail, ou au domicile d'un client. Par exemple, un agent de prestation de services qui reçoit chez lui un appel téléphonique menaçant de la part d'un client est victime de violence au travail.

L'agresseur peut être n'importe qui. Il peut s'agir de l'employeur, d'un collègue, d'un membre du grand public, d'un client ou d'un membre de la famille.

## 2. RISQUES POUR LA SÉCURITÉ

Un risque pour la sécurité peut causer des blessures. Voici quelques-uns des risques pour la sécurité :

**2.1. Les risques mécaniques** englobent tous les risques liés aux machines et à leurs mouvements respectifs – de rotation, alternative et transversale.

**2.2. Le travail en hauteur** englobe, sans s'y limiter, les tâches exécutées à partir d'une échelle, d'une plate-forme ou d'un échafaudage. Le *Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail, Partie XII*, fait état des exigences à satisfaire pour chacune de ces situations. L'article 12.10 du Règlement indique les systèmes de protection contre les chutes à utiliser.

### 2.3. Équipement mobile

**Les appareils de manutention** englobent les appareils utilisés pour transporter, soulever, déplacer ou placer des personnes, des matériaux, des marchandises ou des choses. L'utilisation de ces appareils est réglementée par le *Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail, Partie XIV*.

Figurant sous le titre de **véhicules**, les véhicules utilisés par le Ministère à des fins d'exploitation sur une voie publique, conformément au *Code de la route* ou au texte de loi provincial équivalent. Ceci inclut aussi les motoneiges et les véhicules tous terrains qu'utilise le Ministère pour le transport des employés aux fins d'activités professionnelles.



## ANNEXE C : Matrice de classement des risques

### Définitions

PROBABILITÉ	
<b>Très probable</b>	Risque susceptible de se manifester plusieurs fois cette année; s'est déjà concrétisé plusieurs fois
<b>Probable</b>	Risque dont on prévoit qu'il se manifestera plus d'une fois par année
<b>Possible</b>	Risque dont on prévoit qu'il se manifestera au moins une fois; prévisible dans des circonstances inhabituelles
<b>Peu probable</b>	Risque dont on prévoit qu'il ne se manifestera pas; ne s'est jamais concrétisé; aucun antécédent connu; chaîne d'événements peu probable

FRÉQUENCE (exposition)	
<b>Fréquent</b>	Se produit une ou plusieurs fois par jour
<b>Régulier</b>	Se produit une ou plusieurs fois par semaine
<b>Occasionnel</b>	Se produit une ou plusieurs fois par mois ou par saison
<b>Rare</b>	Se produit rarement ou ne s'est jamais produit, mais est possible

VRAISEMBLANCE	
<b>Presque certain</b>	Le résultat le plus probable et prévu si un risque est présent
<b>Assez possible</b>	Situation non inhabituelle
<b>Très peu possible</b>	Situation inhabituelle ou possible; s'est déjà produit
<b>Peu probable</b>	Ne s'est pas produit ou ne s'est jamais produit, mais demeure concevable

**Étape 1 : Déterminer la probabilité**  
(Fréquence x Vraisemblance = Probabilité)

<b>PROBABILITÉ</b> (Fréquence x Vraisemblance = Probabilité)					
<b>Fréquence</b>	<b>Vraisemblance</b>				
		Peu probable	Très peu possible	Assez possible	Presque certain
	Fréquent	Possible	Probable	Très probable	Très probable
	Régulier	Possible	Possible	Probable	Très probable
	Occasionnel	Peu probable	Possible	Probable	Probable
	Rare	Peu probable	Peu probable	Possible	Probable

**Étape 2 – Déterminer la GRAVITÉ**

Si le risque se concrétisait, il en résulterait ce qui suit (choisir la case pertinente) :

<b>GRAVITÉ</b>	
<b>Critique</b>	Décès ou blessure/maladie invalidante permanente; amputation d'un membre, fracture importante, brûlure sur une grande partie du corps
<b>Grave</b>	Blessure invalidante entraînant une perte de temps de travail; lacération, brûlure sur plusieurs parties du corps
<b>Sérieux</b>	Blessure mineure; entorse, légère brûlure
<b>Mineur</b>	Blessure non invalidante

**Étape 3 – Classement des risques : (Probabilité x Gravité)**

À partir des définitions de la probabilité et de la gravité, déterminez où se situe le risque dans la matrice.

		<b>GRAVITÉ</b>			
		Mineur	Sérieux	Grave	Critique
<b>PROBABILITÉ</b>	Très probable	C	B	A	A
	Probable	C	C	B	A
	Possible	D	C	B	B
	Peu probable	D	D	C	C



## Niveaux de risque

- A** Ces risques, auxquels la cote la plus élevée est attribuée, nécessitent un plan d'action pour déterminer et mettre en œuvre des mesures préventives. Ces risques sont prioritaires, car ils peuvent entraîner des blessures invalidantes si on néglige de mettre en place des mesures préventives.
- B** Il importe également, considère-t-on, de porter une attention immédiate à ces risques. Il faut élaborer un plan d'action afin de mettre en œuvre les mesures préventives appropriées.
- C** Le degré de gravité de ces risques est relativement peu élevé. Bien qu'il ne doive jamais être ignoré, ce groupe de risques ne constitue pas une priorité.
- D** Bien que leur degré de gravité soit le plus faible, ces risques ne doivent pas être ignorés. Aucun plan d'action immédiat n'est nécessaire.

*Note : Ces cotations sont réalisées sans égard à la présence de mesures préventives. Une fois les mesures de prévention en place, la cotation sera réduite, car les risques seront bien contrôlés.*



## **ANNEXE D : Plan d'action en matière d'évaluation et de gestion des risques**

### **Étape 4 : PLAN D'ACTION EN MATIÈRE DE GESTION**

#### **PLAN D'ACTION**

Pour permettre de faire face de façon efficace et efficiente aux risques que présente le milieu de travail, les plans d'action en matière de gestion doivent s'appuyer sur les principes suivants de l'approche **SMART** :

- S** – Spécifique
- M** – Mesurable
- A** – Atteignable
- R** – Réaliste
- T** – Temporel

Ces principes, s'ils sont respectés, assureront que le plan d'action comporte les éléments suivants :

- Un ensemble de mesures préventives que le Ministère doit mettre en œuvre pour atténuer la probabilité de voir un risque se concrétiser.
- Des précisions quant à la personne qui prendra en charge les objectifs.
- Des jalons et des délais à respecter.
- Des critères de surveillance, de mesure et d'évaluation.
- Un compte rendu des mesures prises (utiliser le plan d'action pour l'évaluation des risques ci-joint).

#### **MESURES PRÉVENTIVES**

L'obligation fondamentale de l'employeur, selon le *Code canadien du travail*, Partie II, consiste à recenser les risques, à tenter d'abord de les supprimer puis à les atténuer et/ou à assurer la protection contre ces risques. Les mesures préventives sont les mesures que l'employeur met en place pour supprimer un risque ou réduire la possibilité de voir ce dernier se concrétiser.

Il importe d'utiliser le modèle de plan d'action ci-joint pour étayer de documents la mise en œuvre de mesures préventives particulières visant les risques déterminés. Une fois mise en œuvre, la mesure préventive a pour effet de réduire la possibilité (probabilité) de voir le risque se concrétiser



Plan d'action							Évaluation n° :
Risque	Classement du risque	Mesure	Responsabilité	Dates de fin	Clôture	Surveillance de l'efficacité	Autres mesures
		Les mesures nécessaires pour réduire, au niveau le plus bas possible, la probabilité de voir le risque se concrétiser	Qui doit veiller à ce que ces mesures soient exécutées?	À quel moment ces mesures doivent-elles être achevées ?	À quel moment les mesures additionnelles sont-elles terminées?	Quelles sont certaines des tendances à surveiller?	D'autres mesures sont-elles nécessaires ? (Faut-il revoir l'évaluation des risques?)

## ANNEXE E : Formulaire de recensement des risques et feuille d'évaluation des risques

OCCUPATION / TACHE : \_\_\_\_\_

<b>PHYSIQUE</b>			
Bruit <input type="checkbox"/>	Température : Haute <input type="checkbox"/> Basse <input type="checkbox"/>	Illumination <input type="checkbox"/>	
Vibrations <input type="checkbox"/>	Radiations : Ionisante <input type="checkbox"/> Non ionisante <input type="checkbox"/> Infrarouge <input type="checkbox"/> Ultraviolette <input type="checkbox"/> Micro-onde <input type="checkbox"/> Laser <input type="checkbox"/>		
<b>CHIMIQUE</b>			
Poussières/Fibres <input type="checkbox"/>	Émanation <input type="checkbox"/>	Fumée <input type="checkbox"/>	Espace clos <input type="checkbox"/>
Brume/Aérosol <input type="checkbox"/>	Gaz <input type="checkbox"/>	Gaz comprimé <input type="checkbox"/>	Explosif <input type="checkbox"/>
Solvant <input type="checkbox"/>	Vapeur <input type="checkbox"/>	Agent extincteur <input type="checkbox"/>	Liquide <input type="checkbox"/>
<b>ERGONOMIQUE</b>			
Mauvaise posture <input type="checkbox"/> Position statique <input type="checkbox"/> du :		Répétition <input type="checkbox"/>	Force excessive <input type="checkbox"/>
Cou <input type="checkbox"/> Dos <input type="checkbox"/> Épaule/Bras <input type="checkbox"/> Poignet/Main <input type="checkbox"/>			
<b>BIOLOGIQUE</b>			
Moisissure, champignons <input type="checkbox"/>	Agent pathogène transmissible par le sang <input type="checkbox"/>	Virus <input type="checkbox"/>	
<b>PSYCHOSOCIAL</b>			
Violence au travail :	Interaction avec collègues <input type="checkbox"/>	Interaction avec clients <input type="checkbox"/>	Visite chez le client <input type="checkbox"/>
<b>MÉCANIQUE</b>			
Électrocution <input type="checkbox"/>	Frappé par <input type="checkbox"/>	Frappé contre <input type="checkbox"/>	
Rotation <input type="checkbox"/>	Va-et-vient <input type="checkbox"/>	Continu <input type="checkbox"/>	
<b>TRAVAIL EN HAUTEUR</b>			
Échelle <input type="checkbox"/>	Échafaudage <input type="checkbox"/>	Plate-forme <input type="checkbox"/>	
<b>ÉQUIPEMENT MOBILE</b>			
Appareil de manutention <input type="checkbox"/>	Utilisation d'un véhicule <input type="checkbox"/>		
<b>AUTRES DANGERS (Ajoutez tout autre danger non listé)</b>			

<b>NOM ET ADRESSE DU LIEU DE TRAVAIL</b>	<b>MEMBRE(S) DU COMITÉ LOCAL EN SS/REPRÉSENTANT/CONSEILLER RÉGIONAL EN SST</b>	<b>DATE DE L'ÉVALUATION</b>	<b>DATE DE LA RÉVISION</b>	<b>SIGNATURE</b>

OCCUPATION / TÂCHE : \_\_\_\_\_

ÉVALUATION No : \_\_\_\_\_

<b>Risques</b>			<b>Probabilité</b> Fréquence X Vraisemblance = Probabilité		<b>Évaluation des risques</b> Probabilité X Sévérité = Niveau de risque			
No.	Catégorie	Risques	Fréquence (Exposition)	Vraisemblance	Probabilité	Sévérité	Niveau de risque	Plan d'action requis (O/N) et commentaires
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								