



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

Programme ministériel de santé et sécurité au travail

Module V : Formation et sensibilisation

Version 1.0

Juin 2016





TABLE DES MATIÈRES

5-1. INTRODUCTION	2
5-2. PORTÉE.....	2
5-3. INSTRUMENTS HABILITANTS ET DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE ..	2
5-4. RESPONSABILITÉS	2
5-4.1 Sous-ministres adjoints régionaux (SMAR)/Sous-ministres adjoints (SMA)	3
5-4.2 Responsables de la gestion	3
5-4.3 Responsables de site.....	4
5-4.4 Gestionnaires, superviseurs et chefs d'équipe	4
5-4.5 Employés	5
5-4.6 Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité (COMSS)	5
5-4.7 Comités consultatifs régionaux de santé et de sécurité (Comités consultatifs régionaux)	5
5-4.8 Comités locaux de santé et de sécurité au travail (CLSST) / représentants en matière de santé et de sécurité.....	6
5-4.9 Bureau national de santé et de sécurité au travail (BNSST)	6
5-4.10 Conseillers régionaux en santé et en sécurité au travail (CRSST)	7
5-5. AUTRES RÔLES.....	7
5-5.1 Secouristes	7
5-5.2 Coordonnateur des mesures d'urgence de l'étage / Aidant auprès des personnes ayant besoin d'aide	8
5-5.3 Guides en ergonomie.....	8
5-6. OUTILS ET COURS OFFERTS.....	8
5-7. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS	8
5-8. SURVEILLANCE ET ÉVALUATION	8
5-9. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR ET DATE DE RÉVISION.....	8
ANNEXE A : FORMATION EN MATIÈRE DE SST	9



5-1. INTRODUCTION

Le Module V : Formation et sensibilisation » précise les exigences relatives à la formation des employés du Ministère en matière de santé et de sécurité (SST) afin de favoriser leur santé et sécurité au travail.

Conformément à la partie II du *Code canadien du travail*, tous les employés, les représentants de la direction, les membres des comités locaux de santé et de sécurité, les représentants en matière de santé et de sécurité et les autres intervenants en milieu de travail doivent recevoir une formation adaptée à leurs rôles et responsabilités en matière de SST.

Les employés peuvent également être tenus de participer à des activités de formation et de sensibilisation axées sur des tâches précises en relation avec leurs fonctions ou avec la nature du lieu de travail.

Les définitions pertinentes au présent module se trouvent dans le [glossaire des termes sur la santé et la sécurité au travail](#).

5-2. PORTÉE

Ce module du Programme ministériel de santé et de sécurité au travail s'applique à tous les lieux de travail et à tous les employés du Ministère, y compris Service Canada, le Programme du travail et tout autre secteur ministériel offrant des services au sein du portefeuille d'EDSC, et à toute personne à qui est permis l'accès au lieu de travail.

5-3. INSTRUMENTS HABILITANTS ET DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Le contenu du présent module a été élaboré en conformité avec les dispositions des instruments habilitants et documents de référence suivants :

- a) le [Code canadien du travail, partie II](#);
- b) le [Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail](#);
- c) le [Règlement sur les comités de sécurité et de santé et les représentants](#);
- d) la [Directive sur la santé et la sécurité au travail](#) du Conseil national mixte (CNM);
- e) la [Politique sur la santé et la sécurité au travail](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT);
- f) la [politique](#) et le [programme](#) ministériels en matière de SST.

5-4. RESPONSABILITÉS

Afin de favoriser et de maintenir un lieu de travail sain et sécuritaire, tous les employés du Ministère ont des responsabilités relativement aux activités de formation et de sensibilisation en matière de SST.



5-4.1 Sous-ministres adjoints régionaux (SMAR)/Sous-ministres adjoints (SMA)

Additionnellement aux fonctions générales décrites au [Module I](#) du [Programme ministériel de SST](#), les SMA/SMAR, pour tous les domaines qui relèvent de leur compétence, qu'ils agissent à titre individuel ou en collaboration avec d'autres SMA de la même région, devront :

- a) veiller à ce que des activités de formation et de sensibilisation en matière de SST soient réalisées à l'intention de tous les employés au sein de leur zone administrative ou géographique de responsabilité, de sorte que le lieu de travail soit protégé;
- b) allouer des ressources humaines et financières pour mettre en œuvre et soutenir des activités de formation et de sensibilisation en matière de SST;
- c) veiller à ce que les membres du comité consultatif régional de santé et de sécurité soient formés en fonction de leurs responsabilités;
- d) consulter le comité consultatif régional de santé et de sécurité et prennent des décisions relativement aux activités de formation régionales en matière de SST;
- e) inscrire les besoins de formation en matière de SST dans le plan d'apprentissage, de formation et de perfectionnement de la région ou de la direction générale.

5-4.2 Responsables de la gestion

En plus de réaliser les fonctions générales décrites dans le [Module I](#) du [Programme ministériel de SST](#), le gestionnaire désigné comme responsable de la gestion doit, à chaque lieu de travail dont il est responsable :

- a) assurer la liaison avec les gestionnaires de sa zone de responsabilité pour veiller à ce qu'ils connaissent les exigences de formation en matière de SST;
- b) s'assurer que tous les membres du comité local de santé et de sécurité au travail et tous les représentants en matière de santé et de sécurité reçoivent la formation prescrite et participent aux séances de sensibilisation liées à la SST ([annexe A](#));
- c) veiller à ce que tous les employés qui ont des rôles additionnels liés à la SST, y compris les secouristes, les agents de secours, leurs adjoints et les auxiliaires pour les personnes ayant besoin d'aide, reçoivent la formation prescrite, au besoin ([annexe A](#));
- d) déterminer et prévoir, en se basant sur le plan d'apprentissage, de formation et de perfectionnement de la région ou de la direction générale, les exigences de formation en matière de SST que doivent respecter les gestionnaires, les superviseurs, les chefs d'équipe, les membres du comité local de santé et de sécurité au travail, les représentants en matière de santé et de sécurité, et les employés;
- e) mettre en œuvre, superviser et documenter les activités de formation et de sensibilisation en matière de SST;

- 
- f) consulter le comité local de santé et de sécurité au travail ou les représentants en matière de santé et de sécurité pour cerner les questions liées à la formation et à la sensibilisation et consulter le conseiller régional en SST, au besoin.

5-4.3 Responsables de site

En plus des fonctions générales décrites dans le [Module I](#) du [Programme ministériel de SST](#), la personne désignée comme responsable de site doit, au lieu de travail dont elle est responsable :

- a) aider le responsable de la gestion à mettre en œuvre et à surveiller les activités de formation et de sensibilisation en matière de SST;
- b) consulter le responsable de la gestion et l'informer des questions relatives à la formation locale en matière de SST.

5-4.4 Gestionnaires, superviseurs et chefs d'équipe

En plus des fonctions générales décrites dans le [Module I](#) du [Programme ministériel de SST](#), les gestionnaires, superviseurs et chefs d'équipe :

- a) veillent à ce que les employés reçoivent de l'information, des instructions et une formation générale en matière de SST;
- b) veillent, de concert avec le chef des secours de l'immeuble, à ce que l'on fournisse aux employés des instructions et de la formation sur les procédures d'urgence, et sur l'emplacement et l'utilisation de l'équipement de secours et de protection en cas d'incendie.
- c) veillent à ce que tous les employés reçoivent la formation prévue dans le cadre du Programme de prévention des risques et des renseignements sur les dangers propres à leur poste ou au lieu de travail, y compris des conseils en matière d'ergonomie, lorsqu'une nouvelle tâche leur est assignée ou qu'il y a un nouveau danger;
- d) veillent à ce que les employés reçoivent de l'information, des instructions et de la formation sur les facteurs qui contribuent à la violence en milieu de travail avant de se voir assigner une nouvelle tâche pour laquelle un risque de violence au travail a été cerné, lorsqu'on dispose de nouvelles informations sur la violence en milieu de travail ou au moins tous les trois ans;
- e) cernent les besoins de formation en matière de SST, en discutent avec les employés et les inscrivent dans les ententes de rendement;
- f) alimentent les plans d'apprentissage, de formation et de perfectionnement des régions et des directions générales en veillant à y inclure les exigences de formation en matière de SST;
- g) prennent des dispositions appropriées (temps et ressources) pour que les employés participent aux séances de formation et de sensibilisation en matière de SST, y compris pour que ceux-ci se conforment à toute nouvelle exigence en matière de formation pouvant



découler de changements apportés aux lois, aux règlements, aux directives, aux politiques et aux programmes, et prennent au besoin d'autres dispositions en ce sens;

- h) consultent le responsable de la gestion, à qui ils présentent des rapports en ce qui concerne les activités locales de formation et de sensibilisation en matière de SST;
- i) établissent des rapports sur les activités de formation et de sensibilisation et tiennent ces rapports à jour, conformément aux procédures et aux exigences du Ministère et à celles prévues par la loi.

5-4.5 Employés

En plus des fonctions générales décrites dans le [Module I](#) du [Programme ministériel de SST](#), l'employé d'EDSC :

- a) participe aux activités prescrites de formation et de sensibilisation en matière de SST;
- b) suit les politiques, les procédures et les instructions établies en matière de SST;
- c) se conforme aux exigences ministérielles concernant l'établissement de rapports sur les activités de formation et de sensibilisation en matière de SST;
- d) discute avec son gestionnaire, son superviseur ou son chef d'équipe pour cerner ses besoins de formation ou de sensibilisation en matière de SST.

5-4.6 Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité (COMSS)

En plus des fonctions générales décrites dans le [Module I](#) du [Programme ministériel de SST](#), conjointement avec le Bureau national de SST, le Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité :

- a) soutient et évalue le programme ministériel de formation et de sensibilisation en matière de SST, en fait la promotion et en surveille l'application;
- b) participe à l'élaboration du matériel didactique destiné à l'ensemble du Ministère;
- c) fait des recommandations à la haute direction sur les questions relatives à la formation et à la sensibilisation en matière de SST ayant une portée nationale.

5-4.7 Comités consultatifs régionaux de santé et de sécurité (Comités consultatifs régionaux)

En plus des fonctions générales décrites dans le [Module I](#) du [Programme ministériel de SST](#), le membre du Comité consultatif régional :

- a) participe à l'élaboration et au maintien à jour du plan régional de mise en œuvre de la formation en matière de SST.

- 
- b) participe à la mise en œuvre régionale des activités de formation et de sensibilisation en matière de SST et à la surveillance de l'application de la politique et du programme ministériel en matière de SST dans sa région;
 - c) consulte le conseiller régional en SST et fait la promotion des activités de formation et de sensibilisation en matière de SST auprès du comité local de santé et de sécurité au travail et des représentants en matière de santé et de sécurité;
 - d) consulte le Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité et lui présente des rapports en ce qui concerne les activités régionales de formation et de sensibilisation en matière de SST.

5-4.8 Comités locaux de santé et de sécurité au travail (CLSST) / représentants en matière de santé et de sécurité

En plus des fonctions générales décrites dans le [Module I](#) du [Programme ministériel de SST](#), le membre d'un comité local de santé et de sécurité au travail ou le représentant en matière de santé et de sécurité :

- a) appuie la mise en œuvre du programme de SST en faisant la promotion, dans le lieu de travail, des activités de formation et de sensibilisation en matière de SST;
- b) surveille l'efficacité des activités de formation et fait des recommandations au responsable de la gestion ou au responsable de site;
- c) fait des recommandations au Comité consultatif régional de santé et de sécurité sur les questions liées à la formation qui ne peuvent être résolues sur le lieu de travail ou qui ont des répercussions à l'échelle nationale;
- d) consulte le conseiller régional en SST au sujet de la formation en matière de SST;
- e) veille à ce que les dossiers sur la formation soient tenus à jour et à ce que les rapports soient produits à l'échelle du lieu de travail, conformément aux procédures et aux exigences du Ministère et à celles prévues par la loi.

5-4.9 Bureau national de santé et de sécurité au travail (BNSST)

En plus des fonctions générales décrites dans le [Module I](#) du [Programme ministériel de SST](#), le BNSST :

- a) Développe, facilite, promeut, maintient, supervise et évalue les activités ministérielles de formation et de sensibilisation en matière de SST à l'échelle nationale;
- b) informe et conseille la haute direction, le Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité et les conseillers régionaux en SST en ce qui a trait aux besoins de formation et de sensibilisation en matière de SST;

- 
- c) participe à l'élaboration et/ou à l'approbation de la formation normalisée en matière de SST pour l'ensemble du Ministère;
 - d) assure la liaison avec les organismes de réglementation et les autres ministères en ce qui concerne les activités requises de formation et de sensibilisation en matière de SST.

5-4.10 Conseillers régionaux en santé et en sécurité au travail (CRSST)

En plus des fonctions générales décrites dans le [Module I](#) du [Programme ministériel de SST](#), le conseiller régional en SST :

- a) facilite, promeut et supervise les activités de formation et de sensibilisation à l'échelle régionale;
- b) fournit des conseils aux équipes de gestion régionale et locale, au Comité consultatif régional de santé et de sécurité au travail (Comité consultatif régional), aux comités locaux de santé et de sécurité au travail et aux représentants en matière de santé et de sécurité au sujet des activités de formation et de sensibilisation et les oriente en cette matière;
- c) veille à ce que des dossiers adéquats soient tenus à jour à l'échelle régionale et à l'échelle du lieu de travail, conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports sur les activités de formation et de sensibilisation en SST;
- d) consulte le BNSST en ce qui concerne les activités de formation et de sensibilisation en SST;
- e) fournit des rapports au BNSST, conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports sur les activités de formation et de sensibilisation en SST.

*Quand il n'y a pas de formation autodirigée en ligne, les conseillers régionaux en SST peuvent être appelés à offrir certains types de séances de formation ou de sensibilisation, selon leurs qualifications.

5-5. AUTRES RÔLES

Des employés peuvent être appelés à assumer d'autres rôles et responsabilités en lien avec la SST, pour contribuer à assurer la santé et la sécurité de toutes les personnes ayant accès au lieu de travail.

5-5.1 Secouristes

- a) Suivent la formation en vue d'obtenir le certificat de secourisme prescrit pour leur lieu de travail.



5-5.2 Coordonnateur des mesures d'urgence de l'étage / Aidant auprès des personnes ayant besoin d'aide

- a) Reçoivent des instructions et participent à une formation sur leurs responsabilités en cas d'urgence au travail, ainsi que sur les plans d'évacuation, s'il y a lieu;
- b) participent à la formation sur l'utilisation de l'équipement de protection incendie.

5-5.3 Guides en ergonomie

- a) participent à la formation ministérielle prescrite;
- b) suivent les cours de recyclage requis ou indiqués.

5-6. OUTILS ET COURS OFFERTS

Un certain nombre de directives, de procédures, de modèles et d'outils connexes sont disponibles sur le site [iService national de la SST](#) à l'appui du présent « Module V : Formation et sensibilisation » du Programme ministériel de la SST. De nouveaux outils seront ajoutés sur ce site au fur et à mesure de leur élaboration.

L'[Annexe A](#) présente une liste des cours, obligatoires et optionnels, offerts en matière de SST.

5-7. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Veillez diriger toute question concernant le contenu du présent module ou son interprétation à votre conseiller régional en SST par l'entremise du Centre de services des ressources humaines (CSRH).

5-8. SURVEILLANCE ET ÉVALUATION

Le module du Programme ministériel de SST sera contrôlé à l'aide de rapports réguliers et de méthodes de collecte de données, avec la collaboration du Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité, des comités consultatifs régionaux de santé et de sécurité, des comités locaux de santé et de sécurité, des représentants en matière de santé et de sécurité, des gestionnaires, des employés et des conseillers en santé et en sécurité au travail.

5-9. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR ET DATE DE RÉVISION

La version 1.0 du présent module entre en vigueur en Juin 2016 et remplace l'information ministérielle antérieure concernant la formation et la sensibilisation en matière de SST. Il sera révisé tous les trois (3) ans, ou selon les besoins, afin de tenir compte des modifications apportées aux lois, aux règlements et aux directives concernant la santé et la sécurité au travail. La prochaine révision est prévue pour 2019.

Version	Date	Effectué par	Description
1.0	Juin 2016	David Zanetti	1 ^{ère} version



ANNEXE A : FORMATION EN MATIÈRE DE SST

Le superviseur immédiat de tout nouvel employé doit veiller à ce que celui-ci soit dûment informé – dès son arrivée – des pratiques de sécurité et des dangers que comporte le lieu de travail, ainsi que des moyens de protection applicables.

Une [liste de contrôle](#) en matière de SST est prévue à cet effet.

En outre, le tableau ci-dessous indique les activités de formation et de sensibilisation obligatoires en matière de SST.

Public cible	Activité de formation et de sensibilisation	Objectifs de fréquence
Tous les employés	Formation des employés en SST	Obligatoire en vertu de la partie II du <i>Code canadien du travail</i> <ul style="list-style-type: none">• Les gestionnaires doivent veiller à ce que tous les nouveaux employés s’y inscrivent dès leur arrivée.
	Principes généraux de l’ergonomie au bureau	Obligatoire en vertu de la partie XIX du <i>Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail</i> <ul style="list-style-type: none">• Tous les trois ans
	Formation en ligne à la prévention de la violence	Obligatoire en vertu de la partie XX du <i>Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail</i> <ul style="list-style-type: none">• Avant qu’un employé se voie assigner une nouvelle tâche pour laquelle un risque de violence au travail a été cerné• Lorsqu’on dispose de nouvelles informations sur la violence en milieu



Public cible	Activité de formation et de sensibilisation	Objectifs de fréquence
		de travail <ul style="list-style-type: none"> • Au moins tous les trois ans
	Programme de prévention des risques en ligne	Obligatoire en vertu de la partie XIX du <i>Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail</i> <ul style="list-style-type: none"> • En présence d'un nouveau danger • Avant qu'un employé se voie assigner une nouvelle tâche ou qu'il soit exposé à un nouveau risque
	Sensibilisation des employés aux incendies et aux urgences	Obligatoire en vertu de la partie XVII du <i>Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail</i> <ul style="list-style-type: none"> • Au besoin
Gestionnaires et superviseurs	Formation en santé et sécurité au travail pour les gestionnaires, les superviseurs, les chefs d'équipe, les membres des comités locaux et les représentants en matière de santé et de sécurité	Obligatoire en vertu de la partie II du <i>Code canadien du travail</i>
	Formation sur l'inspection du lieu de travail	Au besoin
	Programme de prévention des risques pour les gestionnaires et les superviseurs	Au besoin
	Formation en ligne à la prévention de la violence pour les gestionnaires	Au besoin
Membres des comités	Formation en santé et sécurité au travail pour	Obligatoire en vertu de la



Public cible	Activité de formation et de sensibilisation	Objectifs de fréquence
locaux de santé et de sécurité au travail ou représentants	les gestionnaires, les superviseurs, les chefs d'équipe, les membres des comités locaux et les représentants en matière de santé et de sécurité	partie II du <i>Code canadien du travail</i>
	Formation sur l'inspection du lieu de travail	Au besoin
Intervenants ayant d'autres responsabilités en matière de SST (secouristes, agents de secours, guides en ergonomie, etc.)	Certification en secourisme pour le personnel de soutien	Obligatoire pour les secouristes en vertu de la partie XVI du <i>Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail</i> <ul style="list-style-type: none"> Tous les trois ans
	Formation en matière d'incendie et de situations d'urgence pour les agents de secours, les adjoints à l'agent de secours ou les moniteurs	Obligatoire en vertu de la partie XVII du <i>Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail</i>
	Formation en ergonomie pour les guides ou les spécialistes en ergonomie	Au besoin

D'autres cours, guides et procédures liés à la SST et permettant d'obtenir des renseignements supplémentaires en matière de santé et sécurité, sont offerts dans la [trousse d'outils du gestionnaire](#) et la [trousse d'outils des employés](#).

Remarque : De l'information ou une formation spécialisée pour une tâche précise peut être requise pour certains postes ou lieux de travail. Voici d'autres sources de documentation qui pourraient être utiles :

- Faire face à des clients difficiles ou en difficulté
- Guide pour les employés travaillant seuls
- Guide de la sécurité routière
- Guide sur les chaussures de protection
- Sensibilisation aux espaces confinés
- Identification, évaluation et contrôle des produits chimiques
- Utilisation d'une structure temporaire
- Utilisation d'équipement manuel (chariots, etc.)

- 
- A horizontal row of light blue silhouettes at the top of the page depicts a diverse group of people. From left to right, there is a man standing, a man with a backpack, a man in a uniform, a man in a uniform, a man with a stroller, a woman with a child, a man with a ladder, a man in a wheelchair, a woman with a cane, a woman with a child, a woman with a stroller, a man in a uniform, a man in a uniform, a man in a uniform, a woman with a child, and a man in a uniform.
- Utilisation d'équipement motorisé (chariots, etc.)
 - Équipement de protection individuelle (EPI)
 - Inspection, entretien et utilisation d'outils
 - Manutention manuelle de matériaux