



Programme ministériel de santé et de sécurité au travail

Module I : Survol et tâches

Version 2.0

Juin 2014





1.1 INTRODUCTION

Emploi et Développement social Canada (EDSC) s'engage à fournir un lieu de travail sain et sécuritaire.

Le programme ministériel de santé et de sécurité au travail (SST) :

- aide à éliminer les dangers, à réduire les risques et à prévenir les accidents de travail, les incidents et la violence au sein du Ministère;
- attribue des responsabilités et des tâches pour veiller à ce que nous respections nos obligations en matière de santé et de sécurité;
- offre les outils nécessaires pour appuyer la mise en œuvre et la gestion continue du programme.

Le programme comprend les volets suivants :

- Module I : Survol et tâches
- Module II : Programme de prévention des risques
- Module III : Programme intégré d'ergonomie
- Module IV : Politique ministérielle de prévention de la violence dans le lieu de travail
- Module V : Formation et sensibilisation
- Module VI : Établissement de rapports, surveillance et évaluation

Ce présent module, qui représente les fondements du Programme de santé et de sécurité au travail (SST), officialise une structure pour la SST et assigne les tâches afin d'assurer une meilleure gestion des questions de santé et de sécurité au travail au sein du Ministère conformément aux instruments habilitants énumérés à la section 1.3.

Les définitions qui se rapportent au programme ministériel de SST se trouvent à l'[annexe A](#).


1.2 PORTÉE

Ce module s'applique à tous les employés d'EDSC, y compris Service Canada, le Programme du travail et tout autre secteur ministériel offrant des services au sein d'Emploi et Développement social Canada, ainsi qu'à toutes les personnes ayant accès au lieu de travail.

1.3 POUVOIRS ET RÉFÉRENCES

Le programme ministériel de SST a été élaboré en conformité avec les instruments habilitants suivants :

- a) [Partie II du Code canadien du travail](#)
- b) [Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail](#)
- c) [Règlement sur les comités de sécurité et de santé et les représentants](#)

- 
- d) [Directive sur la santé et la sécurité au travail du Conseil national mixte](#)
 - e) [Politique sur la santé et la sécurité au travail du Secrétariat du Conseil du Trésor](#)
 - f) [Politique d'EDSC sur la santé et la sécurité au travail](#)

1.4 DROITS

La partie II du *Code canadien du travail* confère à l'employé trois droits fondamentaux :

1. le **droit de savoir**, c'est-à-dire d'être informé des dangers potentiels sur son lieu de travail et de bénéficier de l'information, des instructions, de la formation et de la supervision nécessaires à la protection de sa santé et de sa sécurité;
2. le **droit de participer** à la détermination et au règlement des problèmes relatifs à la santé et à la sécurité au travail;
3. le **droit de refuser** d'exécuter un travail dangereux.

1.5 RESPONSABILITÉS

L'élaboration, la gestion, le soutien et la surveillance du programme ministériel de SST est une responsabilité qui incombe au sous-ministre adjoint (SMA) de la Direction générale des services de ressources humaines (DGSRH), en conjointement avec le Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité (COMSS). Le Bureau national en SST assure la mise en valeur et la surveillance du programme de SST et prodigue avis et conseils concernant ce programme à l'échelle nationale.

La Direction générale des services de ressources humaines (DGSRH) nomme un conseiller régional en SST (CRSST) pour chaque région/groupe. Chaque CRSST assure la mise en valeur et la surveillance du programme de SST à l'échelle régionale et prodigue avis et conseils concernant ce programme au sein de sa région.

La structure de gestion des questions de SST est décrite à l'[annexe B](#).

1.6 TÂCHES

La création et le maintien d'un lieu de travail sain et sécuritaire sont des responsabilités que se partagent les représentants de l'employeur (EDSC) et tous les employés. Les personnes et groupes suivants jouent un rôle essentiel dans la mise en œuvre du programme ministériel de SST.



1.6.1 Les sous-ministres adjoints régionaux (SMAR) / sous-ministres adjoints (SMA)


Pour tous les domaines qui relèvent de sa compétence, à titre individuel ou en collaboration avec d'autres SMA œuvrant dans la même région, le SMAR / SMA :

- a) veille à la santé et à la sécurité de tous les employés de la région administrative ou géographique sous sa responsabilité, peu importe le rapport hiérarchique des employés;
- b) affecte des ressources humaines et financières à la mise en œuvre et à la gestion du programme ministériel de SST à l'échelle de la région et/ou de la direction générale;
- c) forme un comité consultatif régional de santé et de sécurité (comité consultatif régional), conformément au [Guide sur l'établissement de comités consultatifs régionaux de santé et de sécurité](#), et s'assure que ses membres participent aux séances obligatoires de [formation et de sensibilisation](#) en matière de SST;
- d) à sa discrétion, copréside le comité consultatif régional ou nomme pour le représenter un coprésident qui représente également l'employeur;
- e) étudie les recommandations du comité consultatif régional, prend des décisions à l'égard de ces recommandations et prend ensuite des mesures appropriées;
- f) nomme un [responsable de la gestion](#) pour chaque lieu de travail;
- g) consulte et rend compte au sous-ministre, par l'entremise du SMA de la DGSRH, ce qui concerne les questions de SST d'intérêt régional.

1.6.2 Responsables de la gestion

À chaque lieu de travail dont il a la charge, le responsable de la gestion :


- a) veille à la santé et à la sécurité des employés en mettant en œuvre le programme ministériel de SST;
- b) élabore, recommande et met en œuvre des mesures pour faire du lieu de travail un endroit sain et sécuritaire;
- c) met en œuvre, avec la participation du comité local de santé et de sécurité (CLSS), les initiatives ministérielles de SST et surveille leur déroulement;
- d) s'assure que tous les employés, y compris ceux qui assument des responsabilités de gestion ou de supervision, participent aux séances obligatoires de [formation et de sensibilisation](#) en matière de SST;

- 
- e) aide les gestionnaires, les superviseurs, les chefs d'équipe et le CLSS ou le représentant en matière de santé et de sécurité (RMSS) à mener des [enquêtes sur les situations comportant des risques](#), s'il y a lieu;
 - f) veille à ce que des préposés aux premiers soins et des secouristes soient désignés et dûment formés et à ce que des plans d'urgence soient en place;
 - g) s'assure que chaque lieu de travail est représenté par un CLSS ou un représentant en matière de santé et de sécurité (RMSS), au besoin;
 - h) s'assure que tous les membres du CLSS ou tous les RMSS participent aux séances obligatoires de formation et de sensibilisation en matière de SST;
 - i) représente l'employeur au sein du CLSS, au besoin;
 - j) veille à la tenue des registres appropriés et à la production de rapports au niveau local, conformément aux [obligations ministérielles de rendre compte](#) au sujet de la SST;
 - k) lorsque cela est possible, nomme un [responsable de site](#) pour les lieux de travail où le responsable de la gestion n'est pas sur place;
 - l) consulte le SMAR/SMA et/ou le CRSST au sujet des questions de SST;
 - m) fait état de la situation au SMAR/SMA et/ou au CRSST au sujet des questions de SST;
 - n) s'assure que les CLSS se réunissent, s'il y a lieu, conformément au paragraphe 135.1(10) de la partie II du *Code canadien du travail*;
 - o) s'assure que les lieux de travail sont inspectés, conformément aux alinéas 135(7)k) et 136(5)j) de la partie II du *Code canadien du travail*;
 - p) étudie les recommandations du CLSS et du RMSS et prend les décisions qui s'imposent.

1.6.3 Responsables de site

À son lieu de travail, le responsable de site peut devoir :

- a) s'assurer que le lieu de travail est sain et sécuritaire et que les outils de SST sont à la disposition de tous;
- b) veiller à la mise en œuvre d'initiatives organisationnelles comme la SST et l'ergonomie;
- c) veiller à ce que des mesures préventives et correctives de SST soient mises en œuvre à la demande du responsable de la gestion;
- d) coordonner l'examen des plans d'urgence et/ou d'évacuation et/ou y participer;

- 
- e) veiller à la tenue appropriée de registres et à la rédaction de rapports, conformément aux [obligations ministérielles de rendre compte](#) en matière de SST;
 - f) faire état de la situation au responsable de la gestion au sujet des questions de SST.

1.6.4 Gestionnaires, superviseurs et chefs d'équipe


Conformément à la partie II du *Code canadien du travail*, à ses règlements et à la Directive sur la SST du Conseil national mixte, le gestionnaire, le superviseur et/ou le chef d'équipe :

- a) applique le programme ministériel de SST dans le cadre des pouvoirs qui lui sont conférés;
- b) fait preuve de la diligence requise lorsqu'il [traite les questions de SST](#);
- c) comprend les [droits](#) et les [obligations](#) de l'employé;
- d) informe les employés des [risques](#);
- e) cerne les [besoins de formation en matière de SST](#) et les intègre dans le plan d'apprentissage de l'employé;
- f) prévoit le temps et les ressources nécessaires pour offrir à ses employés des séances de sensibilisation et de formation en matière de SST;
- g) consulte le responsable de la gestion et relève de ce dernier en ce qui a trait aux questions de SST liées aux employés et/ou au lieu de travail;
- h) comprend les fonctions et les [devoirs](#) du CLSS ou du RMSS;
- i) étudie les recommandations du CLSS ou du RMSS et prend les mesures qui s'imposent;
- j) mène une enquête sur tout accident en milieu de travail et fait état des résultats de cette enquête conformément aux exigences et aux [procédures](#) ministérielles;
- k) respecte les [obligations ministérielles de rendre compte](#) en matière de SST.

1.6.5 Employés

L'employé doit :

- a) connaître ses [droits](#) et ses [obligations](#) en matière de SST;
- b) suivre les politiques, les procédures et les consignes;
- c) utiliser le matériel, l'équipement ou les dispositifs de sécurité obligatoires;
- d) participer aux séances obligatoires d'information, de [formation et de sensibilisation](#);

- 
- e) [signaler](#) les dangers avérés ou potentiels sur son lieu de travail;
 - f) respecter la partie II du *Code canadien du travail*, les règlements du *Code* et la Directive sur la SST du Conseil national mixte;
 - g) [faire part des problèmes de SST](#) à son gestionnaire, à son superviseur et/ou à son chef d'équipe, conformément à l'article 127.1 de la partie II du *Code canadien du travail* et à la procédure ministérielle;
 - h) respecter les exigences relatives au programme ministériel de SST.

1.6.6 Comités et représentants

1.6.6.1 Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité (COMSS)


Outre ses obligations en vertu du paragraphe 134.1(4) et des paragraphes 135.1(1) à 135.2(2) de la partie II du *Code canadien du travail*, de la partie XX de la Directive sur la SST du Conseil national mixte, et du cadre de référence du comité, le COMSS :

- a) examine les questions de SST d'intérêt national, les recommandations des comités consultatifs régionaux ainsi que les questions non réglées au niveau régional;
- b) participe à l'élaboration, à la mise en œuvre et à la surveillance de la politique et du programme ministériels en santé et en sécurité au travail;
- c) consulte le Bureau national en SST pour obtenir des avis et conseils sur les questions de SST;
- d) consulte et informe les coprésidents des comités consultatifs régionaux au sujet des questions de santé et de sécurité régionales;
- e) rend compte au sous-ministre, par l'entremise du SMA de la DGSRH, de l'efficacité générale du programme ministériel de SST;
- f) adresse au sous-ministre, par l'entremise du SMA de la DGSRH, des recommandations sur les questions de SST d'intérêt national.

1.6.6.2 Comités consultatifs régionaux de santé et de sécurité (comités consultatifs régionaux)

Les comités consultatifs régionaux sont établis en vertu du présent module du programme de SST du Ministère, afin d'aider le COMSS à respecter ses obligations dans la région qu'il représente.

Un comité consultatif régional n'est pas un comité d'orientation et n'est pas mentionné dans le *Code canadien du travail*, ni dans la directive sur la SST du Conseil national mixte.




En plus d'être tenu de se conformer aux exigences du programme ministériel de SST et de ses composantes, ainsi qu'au mandat du COMSS, le comité consultatif régional :

- a) aide le COMSS à s'acquitter de ses tâches telles qu'elles sont définies dans le présent module et dans le [Guide sur l'établissement de comités régionaux de santé et de sécurité](#);
- b) coordonne son fonctionnement avec la structure de la région qu'il représente, qui peut inclure plus d'une entité provinciale/territoriale;
- c) consulte les conseillers régionaux en santé et en sécurité au travail au sujet de questions de SST d'ordre régional ou touchant le milieu de travail;
- d) assure le leadership auprès des CLSS et des représentants en matière de santé et de sécurité et les consulte en ce qui a trait aux questions de SST d'ordre régional et touchant le milieu de travail;
- e) se penche sur les questions de SST non réglées touchant le milieu de travail dans la région qu'il représente;
- f) examine les questions de SST d'intérêt régional et fait des recommandations au SMA concerné;
- g) participe à la mise en œuvre et à la surveillance de la politique et du programme de SST du Ministère;
- h) recommande au COMSS et/ou au conseiller régional en SST des modifications ou des ajouts à la politique ou au programme ministériel de SST, le cas échéant;
- i) consulte et informe les coprésidents du COMSS au sujet des questions régionales liées à la SST et produit des rapports relativement à ces questions;
- j) fait état au SMAR et au COMSS de l'efficacité du programme ministériel de SST;
- k) transmet les questions d'ordre régional non résolues ou les questions d'intérêt national aux coprésidents du COMSS, en informe le conseiller régional en SST et demande de l'aide en cette matière au besoin.

1.6.6.3 Comités locaux de santé et de sécurité au travail (ou représentants en matière de santé et de sécurité)

Outre ses obligations en vertu des paragraphes 135(7) ou 136(5) de la partie II du *Code canadien du travail*, du *Règlement sur les comités de sécurité et de santé et les représentants*, de la partie XX de la Directive sur la SST du Conseil national mixte, et du mandat du COMSS, le CLSS ou le RMSS :

- a) consulte le conseiller régional en SST pour obtenir des avis et conseils au sujet des questions de SST en milieu de travail;
- b) adresse aux gestionnaires et/ou aux superviseurs, ainsi qu'au responsable de la gestion, des recommandations sur les questions liées au lieu de travail;

- 
- c) adresse aux coprésidents du comité consultatif régional des recommandations au sujet des questions qui ne peuvent être résolues en milieu de travail ou des questions d'intérêt régional;
 - d) tient les registres appropriés et rédige les rapports, conformément aux obligations de rendre compte en matière de SST;
 - e) à l'aide des outils ministériels, procède à des inspections du lieu de travail conformément aux procédures ministérielles et aux alinéas 135(7)k) et 136.(5)j) de la partie II du *Code canadien du travail*.

De plus, les membres du CLSS ou les représentants en SST peuvent devoir :

- f) s'assurer que les outils de SST sont à la disposition de tous;
- g) aider à la mise en œuvre des initiatives ministérielles en matière de SST;
- h) vérifier si les mesures préventives et correctives sont mises en œuvre en matière de SST;
- i) participer à l'examen des plans d'urgence et/ou d'évacuation;
- j) veiller à la tenue des registres appropriés et à la production de rapports, conformément aux obligations de rendre compte en matière de SST;
- k) faire état de la situation au responsable de la gestion au sujet des questions de SST.

1.6.7 Fonctions de soutien

1.6.7.1 Bureau national en santé et en sécurité au travail

Le Bureau national en SST :

- a) assure la mise en valeur et la surveillance du programme ministériel de SST et prodigue avis et conseils concernant ce programme à l'échelle nationale;
- b) fournit de l'information, des conseils et des recommandations à la haute direction, au COMSS et au conseiller régional en SST concernant la partie II du *Code canadien du travail*, ses règlements, la Directive sur la SST du Conseil national mixte, ainsi que la politique et le programme ministériels sur la SST;
- c) remet au SMA de la DGSRH, au Programme du travail et au Secrétariat du Conseil du Trésor les rapports obligatoires sur les questions de SST;
- d) assure la communication avec les organismes de réglementation et les autres ministères concernant les questions de santé et de sécurité;
- e) fournit des services de secrétariat au COMSS.



1.6.7.2 Conseillers régionaux en santé et sécurité au travail (CRSST)

Dans la région sous sa responsabilité, le CRSST :

- a) assure la mise en valeur et la surveillance du programme ministériel de SST et prodigue avis et conseils concernant ce programme à l'échelle régionale;
- b) fournit de l'information, des conseils et des recommandations aux gestionnaires régionaux et locaux, au comité consultatif régional, au CLSS et au représentant en matière de SST concernant la partie II du *Code canadien du travail*, ses règlements, la Directive sur la SST du Conseil national mixte, ainsi que la politique et le programme ministériels sur la SST;
- c) assure la communication entre la région et le Bureau national en SST;
- d) veille à la tenue des registres appropriés à l'échelle régionale et en milieu de travail, conformément aux obligations de rendre compte en matière de SST;
- e) remet au Bureau national en SST et au Programme du travail les rapports obligatoires sur les questions de SST.

1.7 OUTILS

Les directives, les procédures, les modèles et les outils connexes seront élaborés pour apporter un soutien au programme ministériel en SST et pour favoriser un milieu de travail sain et sécuritaire. Les outils en matière de SST seront disponibles sur le site [intranet national de SST](#).

1.8 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Les questions concernant le présent module ou son interprétation doivent être portées à l'attention des CRSST. Les CRSST qui ont besoin de précisions concernant le présent module du programme doivent communiquer avec le bureau national en SST.

1.9 CONSULTATION

Le présent module du programme ministériel de SST est élaboré en consultation avec le COMSS et d'autres intervenants internes.

1.10 CONTRÔLE ET ÉVALUATION

Le présent module du programme sera contrôlé au moyen de rapports réguliers et de méthodes de collecte de données et en collaboration avec le COMSS, les comités consultatifs régionaux, les CLSS, les gestionnaires, des employés et les conseillers en SST.

1.11 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR ET DE RÉVISION

Le présent module de programme entre en vigueur le 17 juin 2014 et remplace l'information ministérielle précédente concernant la gestion de la SST. Il sera révisé tous les trois (3) ans, ou selon les besoins, pour tenir compte des modifications apportées aux lois, aux règlements et aux directives sur la SST.



ANNEXE A: DÉFINITIONS

a) Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité (COMSS)

Comité constitué en vertu du paragraphe 134.1(1) de la partie II du *Code canadien du travail*.

b) Comité local de santé et de sécurité (CLSS)

Comité constitué en vertu de l'article 135 de la partie II du *Code canadien du travail*.

c) Comité consultatif régional de santé et de sécurité (comité consultatif régional)

Comité consultatif régional constitué dans le cadre de la structure du programme ministériel de SST afin d'aider le COMSS à remplir ses obligations et à agir à titre de leader en matière de santé et de sécurité au sein de la région qu'il représente.

d) Employé

Le terme « employé » s'entend d'une personne employée dans la fonction publique à Emploi et Développement social Canada, y compris Service Canada et le Programme du travail ainsi que tout autre secteur ministériel offrant des services au sein du portefeuille d'EDSC.

e) Employeur

Le terme « employeur » désigne une personne qui emploie un ou plusieurs employés, y compris une organisation d'employeurs et toute personne qui agit au nom d'un employeur. Il désigne également toute personne qui exerce des fonctions de supervision ou de gestion pour le compte d'Emploi et Développement social Canada, y compris Service Canada et le Programme du travail ainsi que tout autre secteur du portefeuille d'EDSC offrant des services, de même que tous les cadres supérieurs, directeurs, gestionnaires, chefs d'équipe, superviseurs, responsables de la gestion et responsables de site.

f) Lieu de travail

Tout lieu où l'employé exécute un travail pour le compte de son employeur (partie II du *Code canadien du travail*).

g) Représentant en matière de santé et de sécurité (RMSS)

Personne nommée à titre de représentant en matière de santé et de sécurité en vertu de l'article 136 de la partie II du *Code canadien du travail*.

h) Responsable de la gestion

Représentant de la direction, nommé par écrit par le sous-ministre adjoint régionale ou le sous-ministre adjoint, qui agit à titre d'autorité principale concernant les questions de santé et de sécurité dans un ou plusieurs lieux de travail.

i) Responsable de site

Lorsque le responsable de la gestion ne se trouve pas physiquement sur le lieu de travail, il nomme par écrit un responsable de site pour remplir sur place ses obligations en matière de santé et de sécurité au travail. Le responsable de site doit détenir le pouvoir d'exercer certaines, voire la totalité, des responsabilités liées à la gestion.

ANNEXE B: STRUCTURE POUR LA GESTION DES QUESTIONS DE SST

