|  |
| --- |
|  |
| **Procédure d’inspection du milieu de travail**Exemple à adapter à votre établissement |
|  |

Établissement :

En vigueur :

Mise à jour :

**Contexte**

Notre organisation est soucieuse d’assurer un milieu de travail sécuritaire et désire être proactive dans la gestion de la santé et de la sécurité du travail (SST) de ses employés. Pour ce faire, un mécanisme d’inspection des milieux de travail est mis en place.

La prévention des accidents et incidents du travail est une responsabilité partagée entre les employés et les gestionnaires de notre organisation.

Cette procédure découle de la politique générale de prévention en SST et s’appuie sur la Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST), articles 49 et 51. Elle a pour buts :

* De viser l’élimination des risques liés au travail
* D’impliquer les employés et les gestionnaires en matière de SST
* D’établir les règles d’inspection des lieux physiques de travail de notre organisation

Les objectifs de cette procédure sont les suivants :

* Mettre en œuvre l’inspection des milieux de travail et, ainsi, favoriser la diminution des accidents et incidents du travail
* Déterminer les dangers existants et potentiels
* Responsabiliser le personnel, autant les employés que les gestionnaires, à la prévention en SST
* Recommander des mesures correctives
* Assurer le suivi des mesures correctives

Tout le personnel de notre organisation est visé par cette procédure.

**Démarches**

* Implanter un système d’inspection
* Établir un calendrier d’inspection
* Effectuer la tournée des lieux à l’aide de la grille d’inspection
* Compléter la grille d’inspection
* Faire les demandes de correctifs au service des installations matérielles, si nécessaire
* Faire le suivi des recommandations

**Rôles et responsabilités**

Employé

Dans le cadre de son travail, chaque employé doit inspecter ses équipements et son environnement de travail afin de s’assurer qu’ils ne comportent pas de risque. De plus, dans le cadre de la procédure d’inspection, l’employé :

* Participe à l’inspection des lieux physiques, si la demande d’inspection lui est déléguée
* Prend les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique (LSST, art. 49)
* Participe à l’identification et à l’élimination des risques d’accident et de maladies professionnelles sur les lieux de travail (LSST, art. 49)
* Se réfère à la procédure de déclaration de situation dangereuse, si nécessaire

Supérieur immédiat

* S’assure que l’inspection est faite selon la fréquence établie
* Peut déléguer un employé pour réaliser l’inspection prévue
* S’assure que l’organisation du travail ainsi que les méthodes et techniques utilisées pour accomplir l’inspection sont sécuritaires et ne portent pas atteinte à la santé et à la sécurité du travailleur (LSST, art. 51)
* Si un risque est jugé inacceptable, agit immédiatement et en réfère au service de SST, si nécessaire, ou au service des installations matérielles
* Remet un rapport des correctifs à apporter au responsable du service des installations matérielles, s’il y a lieu
* Assure le suivi des recommandations
* Fait parvenir au service de SST la grille d’inspection complétée et signée
* Conserve une copie de la grille d’inspection dans un registre à cet effet

Service de SST

* S’assure, en collaboration avec les directions et les services concernés, de la mise en place d’un calendrier annuel d’inspection en fonction de l’identification et de l’évaluation des risques
* Participe à l’élaboration des grilles d’inspection selon le milieu et les équipements à inspecter
* Apporte le soutien nécessaire dans les milieux inspectés
* Au besoin, participe aux visites d’inspection selon le calendrier de visites établi
* Reçoit le rapport d’inspection
* Présente les constats et assure le suivi au comité paritaire de SST
* Met à jour le calendrier et les grilles d’inspection, au besoin
* S’assure, une fois par année, de la réalisation des inspections prévues au calendrier, de leur enregistrement et de l’application des correctifs requis

Comité paritaire de SST

* Prend connaissance des constats faits lors des visites d’inspection et émet des recommandations pour des situations non résolues
* Fait des recommandations pertinentes pour améliorer le programme d’inspection
* Est proactif en prévention en SST et fait la promotion de l’inspection en milieu de travail

Service des installations matérielles

* Effectue, de façon diligente, les correctifs demandés par le gestionnaire concerné selon le code de priorité établi
* Indique au rapport les correctifs apportés
* Achemine le rapport d’inspection, lorsque terminé, aux personnes concernées, aux gestionnaires et au service de SST

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Adoptée le |  | jour du mois de |  |  20 |  |  . |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Par : |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Par : |  |  |
|  |  |  |