



**CENTRE PATRONAL
DE SANTÉ ET SÉCURITÉ DU
TRAVAIL DU QUÉBEC**

Implanter l'inspection dans votre entreprise : un guide pratique

Avant-propos

Créé en 1982 grâce à l'initiative d'une vingtaine d'associations membres du conseil du patronat du Québec, le Centre patronal de santé et sécurité du travail du Québec est une fédération d'associations d'employeurs qui a pour mandat d'informer et de former le milieu patronal en matière de santé et de sécurité du travail.

Il fait profiter les employeurs et leurs gestionnaires d'une précieuse expertise en matière de santé-sécurité. Ceux-ci peuvent alors parfaire leur démarche de gestion en vue de diminuer les pertes humaines, matérielles et financières liées aux accidents du travail et aux maladies professionnelles.

Le Centre patronal compte aujourd'hui cinquante-huit associations membres et offre ses services de formation et d'information à plus de 20 000 entreprises québécoises.

- Mai 1994 -
(révisé août 2004)

Table des matières

Introduction.....	1
Pourquoi se doter d'un programme d'inspection ?	2
Comment s'y prendre pour implanter l'inspection ?	3
Analyser la situation de l'entreprise.....	3
Établir le plan d'action	4
La réalisation du plan d'action.....	6
1 ^{er} étape - Évaluation des besoins en inspection.....	7
Les types d'inspection	9
2 ^e étape - Élaboration des procédures d'inspection.....	15
3 ^e étape - Mise en place des procédures d'inspection.....	23
4 ^e étape - Contrôle et évaluation de l'inspection.....	24
Conclusion.....	25
Références.....	25
Annexes	
Annexe 1 : liste des règlements en SST	26
Annexe 2 : liste générale de vérification.....	27
Annexe 3 : comment faire une bonne inspection	28
Annexe 4 : <i>Tournée mensuelle SST</i>	29

Ce document est protégé par Copyright

Il est strictement défendu, en vertu des lois canadiennes et internationales sur le droit d'auteur et les marques de commerce, de reproduire par quelque moyen que ce soit, en tout ou en partie, le contenu de ce document sans le consentement écrit de son propriétaire.

© Centre patronal de santé et sécurité du travail du Québec, 1994

Note - La forme masculine utilisée dans ce document désigne, lorsqu'il y a lieu, aussi bien les femmes que les hommes.

Introduction

L'inspection du milieu de travail peut se définir ainsi :

L'inspection est une activité consistant à examiner les lieux de travail, l'équipement, etc., afin de détecter les dangers, d'en évaluer les risques et d'apporter des correctifs avant qu'une lésion professionnelle ne survienne ou qu'un problème touchant la production ou l'environnement ne se présente.

L'objectif « protection de l'équipement » de l'inspection est déjà atteint dans bon nombre d'entreprises afin d'éviter les pertes de production. La majorité des entreprises ont un service de maintenance qui veille au bon fonctionnement de l'équipement. Cependant, l'objectif « prévention des lésions professionnelles » est parfois moins bien intégré aux activités de l'entreprise, bien que ces deux objectifs soient complémentaires (un accident du travail n'entraîne-t-il pas souvent des pertes de production ?) et que la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (LSST) et *Le Règlement sur la santé et la sécurité du travail* (RSST) fassent mention des activités d'inspection dans les responsabilités de l'employeur (LSST, art. 51, paragr. 4 et 5).

L'objectif de ce guide est justement d'aider la personne responsable de la santé et de la sécurité du travail (SST) (appelons-le coordonnateur, gestionnaire ou autre) à concevoir et implanter des procédures d'inspection permettant d'améliorer la SST dans l'entreprise tout en s'intégrant bien aux mécanismes d'inspection et d'entretien préventif qui sont, peut-être, déjà en place. Il ne s'agit donc pas d'un document expliquant comment faire une inspection.

Ce guide s'inspire des principes généraux de gestion. Il met l'accent sur la réalisation d'un plan d'action menant à la mise en place de l'inspection dans l'entreprise. Vous y trouverez une foule d'informations pour vous aider à implanter l'inspection dans votre entreprise.

Pour les PME

Les besoins en inspection variant d'une entreprise à l'autre selon la taille et les activités de celle-ci, nous avons intégré à ce guide des encadrés comme celui-ci. Ils sont facilement identifiables et s'adressent plus particulièrement aux petites et moyennes entreprises. Les PME pourront y puiser l'information pertinente pour implanter les mécanismes de base en inspection.

Pourquoi se doter d'un programme d'inspection ?

La question suivante nous est souvent posée : « Pourquoi devrions-nous implanter l'inspection dans notre entreprise ? » La réponse est simple. Il y a trois éléments communs à toutes les entreprises. Dans chacune d'elles :

- 1E les normes visant à éviter les lésions et à assurer une production de qualité ne sont pas toujours respectées (*pensons aux normes d'entreposage*)
- 2E les équipements s'usent, créant ainsi des risques (*par exemple, une lame émoussée est plus dangereuse qu'une lame bien affilée*)
- 3E les gens, malgré toute la bonne foi du monde, commettent des erreurs dans leur travail (*un mécanicien qui serre mal un écrou sur une roue*)

C'est précisément pour détecter ces anomalies que l'inspection existe. Bien que cette activité puisse être perçue négativement (on surveille les gens) son rôle est plutôt positif : détecter les risques présents et potentiels. En ce sens, une information adéquate doit d'ailleurs être diffusée aux employés de l'entreprise afin d'éviter les malentendus.

Quelques risques dans l'entreprise	Les impacts d'un programme d'inspection
<ul style="list-style-type: none">▪ le manque de propreté et d'ordre▪ l'équipement endommagé ou usé▪ la dégradation des lieux de travail▪ l'utilisation de mauvaises méthodes de travail▪ etc.	<ul style="list-style-type: none">▪ réduit le nombre d'accidents▪ réduit les coûts d'accidents▪ réduit le nombre de bris d'équipement▪ minimise les arrêts de production▪ aide à respecter les standards de qualité▪ améliore la productivité▪ fournit des données sur les risques présents dans l'entreprise▪ etc.

Un bon programme d'inspection a de très nombreux impacts tant sur la santé-sécurité du travail que sur la production. C'est pourquoi il revêt une si grande importance.

Pour les PME

L'inspection, c'est important...même pour la PME

Oui, des risques d'accidents, il y en a, même dans les PME. Pensez-y un peu et vous en trouverez chez vous.

Comment s'y prendre pour implanter l'inspection ?

Afin d'implanter l'inspection de façon efficace, il faut procéder avec méthode. Il y a des étapes à suivre et vous avez, en tant que responsable SST, plusieurs responsabilités essentielles à assumer. Ces responsabilités sont décrites aux paragraphes qui suivent. Pour remplir chacune d'elles le plus efficacement possible, le responsable SST doit chercher à faire participer différentes personnes au processus afin qu'elles perçoivent la SST comme faisant partie de leur travail. N'hésitez donc pas à susciter la participation de tous dans la conception, l'implantation et la réalisation des inspections.

Objectifs généraux et spécifiques

Objectif général : Au cours des deux prochaines années, réduire de 15 % le nombre de lésions professionnelles.

Objectif spécifique : D'ici un an, implanter l'inspection dans tous les secteurs de l'usine.

Analyser la situation de l'entreprise

La première tâche du responsable SST est d'analyser l'entreprise afin d'identifier les problèmes présents et leurs causes. Par l'étude des statistiques de lésions professionnelles, des types d'accidents, des coûts directs et indirects, etc., vous pouvez identifier les problèmes présents dans votre entreprise et fixer vos objectifs généraux en matière de SST.

Cette analyse vous permet également de déterminer les actions qui peuvent vous aider à atteindre vos objectifs généraux. Dans le cas où vous considérez que l'inspection du milieu de travail peut vous aider à atteindre vos objectifs (voir l'encadré : *L'inspection peut-elle vous être utile ?*), vous pourrez fixer un objectif spécifique en inspection.

L'inspection peut-elle vous être utile ?

	Oui	Non
▪ Avez-vous déjà eu des bris d'équipement ayant conduit ou non à des lésions ?	~	~
▪ Avez-vous dans votre entreprise une machine qui ne doit pas flancher ?	~	~
▪ Est-ce que toutes vos machines ont des gardes en bon état ?	~	~
▪ Est-ce que le désordre a déjà été la cause d'un accident ou d'un retard de production ?	~	~
▪ Existe-t-il un risque d'incendie non négligeable dans votre entreprise ?	~	~
▪ Est-ce qu'une commande urgente a déjà été retardée suite à un accident ou à un bris d'équipement ?	~	~
▪ Recevez-vous des « <i>Avis de correction</i> » de l'inspecteur de la CSST ?	~	~

Vous avez sûrement répondu « Oui » à certaines questions. Cela signifie que votre entreprise a besoin de l'inspection. Si vous n'avez pas actuellement de mécanismes d'inspection, il est peut-être temps d'y penser. Si vous en avez déjà, il est probablement temps de les réviser pour vous assurer qu'elles répondent toujours à vos besoins.

Dans un cas comme dans l'autre, ce guide peut vous aider.

Établir le plan d'action

Jusqu'à présent, le responsable SST a analysé l'entreprise et a déterminé les activités pouvant l'aider à améliorer la situation. Si l'inspection a été retenue comme activité à mettre en place, la seconde responsabilité du responsable SST est de déterminer le plan d'action pour son implantation. Le plan d'action, c'est le plan de bataille. Il précise ce qu'il y a à faire, les étapes à suivre, les responsabilités, les échéances, etc.

Pour implanter l'inspection, le plan d'action se compose de quatre étapes qui vont mener à l'atteinte de l'objectif spécifique. Ces étapes sont les suivantes :

- **1^{re} étape** : évaluation des besoins en inspection
C'est déterminer les types d'inspection qui seront mis en place.
- **2^e étape** : élaboration des procédures d'inspection
C'est établir le fonctionnement de l'inspection.
- **3^e étape** : mise en place des procédures d'inspection
C'est, entre autres, réaliser les inspections.
- **4^e étape** : contrôle et évaluation de l'inspection
C'est s'assurer que tout se déroule comme prévu et évaluer les résultats suite à l'implantation de l'inspection.

Chacune de ces étapes peut se décomposer en plusieurs sous-étapes. Le tableau 1 présente un exemple de plan d'action pour la mise en place de l'inspection.

Quelques conseils pour l'élaboration du plan d'action

- faites participer différentes personnes
- choisissez bien les personnes à qui vous confiez des responsabilités dans le plan d'action
- précisez de façon détaillée les modalités de mise en oeuvre
- fixez des échéances réalistes
- communiquez le plan d'action à toutes les personnes intéressées

Les étapes du plan d'action sont détaillées dans le présent guide (pages 7 à 24). Avec cette information, il sera ainsi plus facile au responsable SST de mettre en place l'inspection dans son milieu de travail.

Pour les PME

Un plan d'action pour les PME

Pour les PME désirant des mécanismes de base en inspection, nous proposons de mettre en place la *Tournée mensuelle SST*. Cette activité permet à la PME de contrôler les principaux risques présents dans ses installations. Le tableau 2 présente un exemple de plan d'action permettant la mise en place de la *Tournée mensuelle SST*.

Tableau 1. Exemple de plan d'action en inspection

OBJECTIF GÉNÉRAL : Au cours des deux prochaines années, réduire de 15% le nombre de lésions professionnelles

OBJECTIF SPÉCIFIQUE : D'ici un an, implanter l'inspection dans tous les secteurs de l'usine.

Modalités de mise en œuvre	Responsable	Ressources	Échéance	OK(T)
1^{ère} étape : évaluation des besoins en inspection				
a) Inventorier ce qui se fait actuellement dans l'entreprise en inspection et en entretien préventif	Claude Simard, Contremaître	Service de maintenance	15 janvier	
b) Recueillir les statistiques sur les lésions au cours des dernières années.	Pierre Tremblay, Contremaître	Service de SST	15 janvier	
c) Inventorier les risques présents dans l'entreprise.	Michel Gauthier, Dir. production	Service de SST	31 janvier	
d) Analyser les données et déterminer précisément les besoins en inspection.	Michel Gauthier, Dir. production	Claude Simard, Pierre Tremblay, Marie Hudon, Contremaîtres	28 février	
2^e étape : élaboration des procédures d'inspection				
a) Déterminer les procédures d'inspection.	idem	idem	15 avril	
b) Concevoir les documents nécessaires.	Marie Hudon, Contremaître	Michel Gauthier, Pierre Tremblay, Claude Simard Contremaîtres	31 mai	
3^e étape : mise en place des procédures d'inspection				
a) Former les différents intervenants.	Pierre Tremblay, Contremaître	Marie Hudon, Michel Gauthier, Claude Simard Contremaîtres	31 août	
b) Implanter le système graduellement.	Michel Gauthier, Dir. production	Claude Simard, Pierre Tremblay, Marie Hudon, Contremaîtres	30 septembre	
4^e étape : contrôle et évaluation de l'inspection				
a) Évaluer et corriger, au besoin, le système d'inspection.	idem	idem	30 novembre	
b) Évaluer l'atteinte des objectifs.	idem	idem	31 décembre	

Tableau 2. Plan d'action - Pour les PME

Objectif : Implanter la *Tournée mensuelle SST*

Étapes	Responsable	Échéance	OK(T)
1 ^{ère} étape : dresser l'inventaire des risques présents dans l'entreprise.			
2 ^e étape : élaborer le formulaire d'inspection et préciser le fonctionnement de l'activité.			
3 ^e étape : planifier une rencontre pour expliquer aux responsables de l'inspection ce que l'entreprise attend d'eux.			
4 ^e étape : contrôle et évaluation de l'inspection		Continuellement	

La réalisation du plan d'action

Une fois que le plan d'action est écrit, il faut en exécuter les étapes. Pour y arriver, le responsable SST a plusieurs rôles à jouer :

Coordonner les activités : quelqu'un doit s'assurer que les étapes du plan d'action sont réalisées d'une façon efficace, en harmonie les unes avec les autres et dans le respect de l'échéancier. Le responsable SST est la personne la plus appropriée pour faire ce travail puisqu'il connaît le programme, les enjeux, les gens, etc.

Conseiller les intervenants : puisqu'il connaît la SST, le responsable SST peut jouer le rôle de personne-ressource auprès de ceux qui ont un travail à exécuter dans le plan d'action.

Encourager le personnel : le responsable SST a aussi un rôle de motivateur, il doit promouvoir et encourager les gens dans l'exécution du plan d'action.

Contrôler le déroulement des travaux : à toutes les étapes du plan d'action, le responsable SST doit contrôler. Dans ce contexte, contrôler signifie : s'assurer que les étapes du plan d'action sont réalisées selon les échéances, vérifier que les intervenants ont tout ce qu'il faut pour remplir leur mandat, rechercher les problèmes potentiels susceptibles de mettre en péril l'exécution du plan d'action et corriger ces problèmes.

Vous devez donc coordonner, conseiller, encourager, contrôler et, surtout, donner l'exemple en exécutant bien vos tâches afin que le plan d'action se réalise.

Pour chacune des quatre étapes du plan d'action, nous vous rappelons que vous trouverez aux pages 7 à 24 une foule de renseignements sur la réalisation de ces étapes. Nous vous encourageons à prendre connaissance de ces renseignements.

1^{re} étape : évaluation des besoins en inspection

Afin de choisir les types d'inspection qui seront implantés, il est essentiel de préciser les besoins de l'entreprise en inspection. Pour évaluer ces besoins, vous devez recueillir des données sur :

- ce qui se fait actuellement dans l'entreprise en inspection et en entretien préventif
- les lésions professionnelles et les bris survenus au cours des dernières années
- les risques présents dans l'entreprise
- etc.

Pour vous aider, nous vous proposons une liste de renseignements à recueillir (tableau 3). Si vous croyez qu'il y a d'autres informations qui peuvent vous aider, n'hésitez pas à les ajouter à cette liste.

Tableau 3 : Liste des informations à recueillir			
<p>Pour chaque catégorie de renseignements, indiquez : la personne qui va les fournir et l'échéance pour les obtenir. Vous cochez à la dernière colonne lorsque l'information désirée est obtenue. Ces renseignements vous aideront à choisir les types d'inspection que vous allez implanter.</p>			
Informations à recueillir	Responsable	Échéance	OK (T)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Statistiques sur vos lésions professionnelles reliées aux bris d'équipement, à l'état des lieux et aux méthodes de travail : <ul style="list-style-type: none"> - nombre - genre - répartition dans l'entreprise - causes - coûts 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Données sur les accidents non compensables (registre de premiers soins et premiers secours) : <ul style="list-style-type: none"> - nombre - genre - répartition dans l'entreprise - causes - coûts 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Données sur les bris d'équipement : <ul style="list-style-type: none"> - nombre - genre - répartition dans l'entreprise - causes - coûts 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inventaire des normes régissant votre entreprise (voir la liste des règlements à la page 26) 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inventaire de ce qui se fait actuellement en : <ul style="list-style-type: none"> - inspection - entretien préventif 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inventaire des risques présents dans l'entreprise afin de fixer les priorités. 			

Pour analyser vos données et déterminer vos besoins en matière d'inspection, il n'y a pas de recette miracle. Le responsable SST doit utiliser ses connaissances et son expérience ainsi que celles d'autres personnes dans l'entreprise. Par exemple, les personnes suivantes peuvent être mises à contribution et un comité peut même être formé :

- les personnes utilisant l'équipement
- les gens de la maintenance
- les superviseurs
- etc.

Certaines approches peuvent vous aider dans votre analyse. Par exemple, une approche coûts-bénéfices. Si vos lésions sont principalement causées par une tenue des lieux déficiente, c'est peut-être par l'inspection de la tenue des lieux qu'il faut commencer. Prenez soin de faire ressortir les postes de travail ou les secteurs plus à risque. Mettez en relief les types de lésions et les Causes d'accidents les plus répandues, etc.

Les aspects à considérer dans le choix des types d'inspection

- le rapport coûts-bénéfices
- l'impact sur les employés et la production
- le niveau de coopération des employés
- les ressources humaines, techniques et financières disponibles dans l'entreprise
- la facilité d'implantation (délai, exigences techniques, etc.)
- les activités d'inspection déjà en place dans l'entreprise
- etc.

L'analyse des besoins permet à l'entreprise de décider des types d'inspection qu'elle mettra en place. Pour vous situer et vous inspirer, la section suivante présente les différents types d'inspection qui existent. N'oubliez pas de choisir au début des types d'inspection qui ont toutes les chances de s'implanter facilement, créant ainsi un effet d'entraînement très positif pour les activités futures. Et n'oubliez pas : vous n'êtes pas obligé de mettre en place tous les types d'inspection en même temps.

Pour les PME

1^{re} étape : dresser l'inventaire des risques présents dans l'entreprise

Pour réaliser cette étape, nous vous suggérons de visiter chaque secteur de votre entreprise et, en vous inspirant de la liste de vérification de l'annexe 2, de recueillir les éléments qui devraient être vérifiés lors de votre *Tournée mensuelle SST*.

Souvenez-vous, plus votre liste de vérification est adaptée à votre entreprise, plus l'inspection sera rapide et efficace.

Les types d'inspection

Pour faire une analyse complète de vos besoins, vous devez connaître les différents types d'inspection qui peuvent être mis en place en entreprise. Mais avant, voyons d'où proviennent les risques dans les entreprises. C'est le sujet de l'encadré qui suit.

Les risques en entreprise

Toutes les situations de travail sont constituées de six éléments :

- 1. L'individu** : c'est la personne qui travaille, avec ses habiletés, sa personnalité, ses capacités, etc.
- 2. La tâche** : c'est le travail à exécuter, avec ses difficultés, ses procédures, etc.
- 3. Le lieu de travail** : c'est un endroit bien déterminé, avec ses dimensions, ses installations, son environnement, etc.
- 4. Le temps** : c'est l'élément comprenant la cadence de travail, les temps normalisés, le travail de nuit, etc.
- 5. L'équipement** : cela comprend les outils, les machines, etc.
- 6. L'organisation** : c'est l'entreprise avec ses normes, ses façons de faire, ses ressources, etc.

L'expérience démontre que les lésions professionnelles surviennent lorsqu'il y a un manque dans un ou plusieurs de ces éléments.

Exemple : un employé sans expérience, qui effectue une tâche pour laquelle aucune méthode de travail n'a été développée, avec un outil non adapté, peut subir une lésion professionnelle.

Pour minimiser le risque de lésion professionnelle, il faut s'assurer que les six éléments de la situation de travail sont contrôlés (un employé bien entraîné, une tâche bien définie, des outils bien adaptés). C'est ce que permet l'inspection.

Les inspections peuvent être divisées en deux grandes catégories : les inspections informelles et les inspections planifiées.

Les inspections informelles

Ces inspections ont lieu de façon continue. Elles consistent à « garder les yeux ouverts » pour détecter et corriger les risques présents dans le milieu de travail. Ce type d'inspection est sans doute le plus facile à utiliser. Si un superviseur détecte quelque chose (ou si un employé lui rapporte une anomalie), il fait corriger la situation immédiatement ou, si c'est impossible, rapporte la situation pour qu'elle soit éventuellement corrigée (tableau 4). L'inspection informelle s'intéresse à tous les éléments de la situation de travail : le comportement de l'individu, l'équipement, la tâche, l'organisation du travail, etc. En ce sens, elle est très complète.

Tableau 4 : Rapport de dérogation	
Nom :	Département :
Date :	Dérogation observée :
Heure :	
Suivi (cochez)	Moyen de prévention :
Correction immédiate <input type="checkbox"/>	Notes :
Ou	
Référé au :	
Supérieur <input type="checkbox"/>	
Service d'entretien <input type="checkbox"/>	
Service SST <input type="checkbox"/>	

Cependant, ce type d'inspection a certaines faiblesses. D'abord, tous les employés s'habituent à leur lieu de travail et peuvent ne plus remarquer certaines situations risquées. Deuxièmement, les contraintes de production étant ce qu'elles sont, il n'est pas toujours facile de faire corriger immédiatement une situation. Troisièmement, ce type d'inspection n'est pas très systématique (on n'inspecte pas les endroits peu fréquentés) sans compter les oublis qui peuvent se produire. C'est pourquoi, il existe les inspections planifiées.

Les inspections planifiées

Les inspections planifiées permettent une vérification plus systématique des lieux de travail et de l'équipement. Elles sont appelées planifiées, car elles sont faites selon un calendrier précis et sont encadrées par des normes et des formulaires.

Les inspections planifiées touchent généralement l'équipement, les outils, les installations ou l'environnement de travail. Il est possible de répertorier une foule de dénominations et de classifications pour ces inspections. Elles peuvent être regroupées selon leur fréquence (inspection quotidienne, hebdomadaire...), leur thème (inspection des extincteurs, des ascenseurs...), par types de risques (chimiques, électriques...), etc.

Dans le cadre de ce document, les inspections planifiées sont classées de la façon suivante :

- **inspection de l'équipement :**
 - inspection des éléments critiques
 - inspection avant utilisation
 - inspection d'équipement neuf
- **inspection des lieux de travail**
- **inspection générale**

L'inspection de l'équipement

Toutes les machines s'usent. On doit donc les inspecter afin de détecter les défauts et faire les corrections nécessaires.

Inspection des éléments critiques : Un élément critique est un équipement (ex. : extincteur) ou une composante d'équipement (ex. : les freins sur un chariot élévateur) qui peut, s'il est usé, endommagé ou inopérant, causer un bris d'équipement ou un accident. En inspectant régulièrement ces éléments, on s'assure que l'équipement est toujours en bon état. De façon générale, les dispositifs de sécurité, les contrôles, les pièces mobiles, etc., sont des éléments critiques. L'inspection des éléments critiques est souvent confiée au département de la maintenance.

Inspection avant utilisation : l'inspection avant utilisation est une partie de l'inspection des éléments critiques. Elle permet de vérifier que l'équipement qui sera utilisé est en état de marche. Cette inspection s'intéresse aux éléments les plus critiques de l'équipement. C'est-à-dire ceux qui pourraient causer de graves problèmes en cas de défaillance ou qui nécessitent des inspections plus fréquentes. Pour des raisons pratiques, cette inspection est souvent confiée à l'opérateur qui, au début de son quart de travail ou avant d'utiliser un outil, vérifie certains éléments (tableau 5). Parfois aussi, ce peut être le magasinier qui, avant de prêter un outil, en fait l'inspection visuelle.

Dans l'inspection avant utilisation, on retrouve l'inspection des véhicules moteurs souvent appelée « ronde de sécurité ». La ronde de sécurité consiste à inspecter son véhicule (camion remorque, etc.) avant le départ afin de s'assurer que tout est en ordre.

Inspection d'équipement neuf : Lorsqu'une pièce d'équipement est modifiée ou nouvellement installée, il faut vérifier qu'aucune de ses composantes ne comporte de risque. Par exemple, il faut s'assurer que toutes les pièces sont bien fixées et que les systèmes de protection sont efficaces. La maintenance et le département SST sont souvent mis à contribution pour cette inspection.

Tableau 5. Inspection avant l'usage d'un chariot élévateur au gaz de pétrole liquéfié (GPL)

Nom de l'opérateur : _____
Quart de travail : Jour Soir Nuit
Date : _____
N° du chariot élévateur : _____

	Conforme	Non conforme
État des pneus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Niveau du carburant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Niveau d'eau dans le radiateur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bonbonne bien fixée et raccordée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Niveau d'huile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tuyauterie hydraulique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Frein au pied	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Frein de siège	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Frein de stationnement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
État des fourches	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Phares	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Klaxon	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Extincteur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

REMARQUES

L'inspection des lieux

L'inspection des lieux est l'autre partie essentielle d'un programme d'inspection. Plusieurs accidents étant associés à des lacunes au chapitre des lieux de travail, on doit identifier et contrôler les risques qui y sont reliés. L'inspection des lieux, c'est cependant plus qu'une vérification de la propreté. Cette inspection a donc un impact aussi important sur la production que sur la SST. Le tableau 6 représente un exemple de rapport pour l'inspection des lieux.

Inspecter les lieux c'est plus que faire le ménage !

Cela comprend :

- la tenue des lieux
- l'aménagement des postes de travail
- l'état des bâtiments
- la bonne circulation des marchandises et du personnel
- l'entreposage des produits
- l'étiquetage (SIMDUT, etc.)
- l'élimination des rebuts
- etc.

Tableau 6. Inspection des lieux de travail

Service inspecté :

Date :

Inspecteur(s) :

Élément numéro	Dérogations	Priorité A-B-C	Correctifs	Correction immédiate		Élément complété (indiquez la date)
				Oui	Non	

ÉLÉMENTS À INSPECTER

PLANCHERS :

- sûrs (pas de fissure, etc.)
- non glissants (huile, eau, solvants)
- non encombrés (outils, matériaux)
- etc.

ENTREPOSAGE :

- sécuritaire
- dans les zones prévues
- rien en saillie
- etc.

BÂTIMENTS

- murs et fenêtres en bon état et propres
- éclairage adéquat
- etc.

POSTES DE TRAVAIL :

- bien dégagés
- propres
- etc.

PROTECTION INCENDIE :

- matériel de combat facile d'accès
- gicleurs automatiques dégagés
- signalisation adéquate
- etc.

TERRAINS ENVIRONNANTS

- propres
- clôtures en état
- etc.

VOIES DE CIRCULATION :

- bien identifiées
- libres de tout objet
- bien éclairées
- etc.

INSTALLATIONS SANITAIRES :

- poubelles en quantité suffisante
- toilettes propres
- buvettes propres
- etc.

L'inspection générale

Ce type d'inspection peut avoir un objectif différent selon les entreprises. Dans certaines, l'inspection générale consiste en une tournée exhaustive de toutes les installations afin de détecter tous les risques présents. Ainsi, une ou deux fois par année, une équipe parcourt l'entreprise de façon systématique afin de découvrir tout ce qui cloche. Si des risques ont été oubliés, ils ont des chances d'être découverts lors de l'inspection générale. L'inspection générale peut être aussi l'occasion d'inspecter certains endroits dans l'entreprise qui ne le sont pas dans le cadre des autres inspections. Par exemple, la guérite à l'entrée, les clôtures entourant l'entreprise, ou l'éclairage du stationnement.

Souvent, l'inspection générale est faite par un groupe de personnes étrangères au secteur visité afin de valider les autres inspections qui ont été faites. Ces personnes sont parfois mieux placées pour faire une inspection plus « objective ».

Dans d'autres, l'inspection générale consiste en une tournée de l'entreprise, effectuée par la direction et au cours de laquelle les principaux éléments reliés à la SST sont évalués : tenue des lieux, entreposage, port des équipements de protection individuelle, comportement des employés, etc. De plus, cette inspection est une bonne occasion pour sensibiliser la direction à certains problèmes spécifiques et pour susciter les discussions entre la direction et les employés.

En résumé, le tableau 7 présente les éléments couverts par chaque type d'inspection. De plus, l'annexe 4 présente un rapport d'inspection générale.

Tableau 7. Les éléments couverts par chaque type d'inspection		
Types d'inspection	Éléments couverts (non exhaustif)	
Inspection informelle	Tous les éléments de ce tableau et aussi : - méthodes de travail - facteurs ergonomiques - comportement - équipement de protection individuelle	
Inspection de l'équipement ■ éléments critiques ■ avant usage ■ équipement neuf	<ul style="list-style-type: none"> ■ réservoirs ■ protection incendie ■ échelles, échafaudages ■ matériel de sauvetage ■ systèmes de contrôle ■ gaz comprimés ■ gardes ■ systèmes hydrauliques ■ chariots élévateurs ■ ventilation 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Convoyeurs ■ outils portatifs ■ appareils de levage et de manutention ■ tuyauterie ■ systèmes d'arrêt d'urgence ■ systèmes électriques ■ équipement de premiers soins ■ systèmes mécaniques ■ systèmes pneumatiques ■ alarmes
Inspection des lieux (intérieur, extérieur)	<ul style="list-style-type: none"> ■ ordre ■ propreté ■ bruit, éclairage ■ identification et affichage ■ drainage adéquat ■ élimination des déchets 	<ul style="list-style-type: none"> ■ accès ■ traçage des voies ■ entreposage ■ bon état des lieux ■ SIMDUT ■ structures, bâtiments

Les à-côtés de l'inspection

Nous vous avons présenté les principaux types d'inspection que l'on retrouve dans les entreprises. Cependant, ces inspections ne couvrent pas certains éléments d'une situation de travail. En effet, jusqu'à présent, nous nous sommes particulièrement intéressés à ce qui est matériel (équipement, lieux, etc.) délaissant les comportements, les méthodes de travail, etc. Ces derniers éléments sont eux aussi importants et peuvent être contrôlés de façon plus complète que par la seule inspection informelle. Voici quelques outils pouvant compléter vos inspections.

L'observation des tâches : les méthodes de travail peuvent être contrôlées par une activité appelée l'observation des tâches. Dans le cadre de l'observation des tâches, une personne ou un groupe évalue un employé, en comparant la façon de faire de cet employé et la procédure de travail reconnue. À la suite cette évaluation, on discute des erreurs, avec l'employé, afin de les corriger.

L'entretien préventif : une autre activité a été délaissée dans la description des types d'inspection. Il s'agit de l'entretien préventif. L'entretien préventif consiste à changer une pièce, faire un réglage ou une opération d'entretien, quelle qu'elle soit, selon des normes d'usure afin de prévenir les bris et l'usure prématurée. L'entretien préventif se distingue de l'inspection en ce que cette dernière vise à détecter les problèmes existants alors que l'entretien préventif consiste à poser des gestes qui évitent l'apparition de problèmes.

Par exemple, vérifier chaque semaine le niveau d'huile de sa voiture et en ajouter si cela est nécessaire, c'est de l'inspection. Par contre, faire la vidange d'huile à tous les 5 000 km, c'est faire de l'entretien préventif.

D'autres types de contrôles, qui s'apparentent à de l'inspection, peuvent aussi être mis en place dans l'entreprise. Ces contrôles peuvent être confiés à une personne qui, avant les travaux, «inspectera» le lieu de travail afin de s'assurer que le travail peut être exécuté avec le minimum de risques et émettra un permis autorisant les travaux. Pour appliquer ces contrôles, on peut aussi les intégrer aux procédures de travail.

Le permis de soudage : dans plusieurs entreprises, tout travail de soudure doit être autorisé. Cette autorisation est délivrée par une personne formée à cette fin. Afin de délivrer un permis de travail, elle se rend sur les lieux du travail et, par une inspection, s'assure que toutes les conditions pour un travail de soudure sécuritaire sont réunies. Dans l'affirmative, cette personne délivre un permis de travail. Dans le cas contraire, elle exige des modifications avant de permettre les travaux.

Le permis de travail dans un endroit confiné : cette procédure ressemble à la première sauf qu'il s'agit ici de s'assurer que les conditions présentes permettent une entrée et un travail sécuritaires lorsqu'il s'agit d'un endroit confiné. Cette procédure peut s'appliquer à l'entrée dans des réservoirs, des trous d'hommes, etc.

Le «Zero Mechanical State» (ZMS) : Le ZMS peut se traduire par «l'état énergétique nul». L'état énergétique nul est atteint lorsque toutes les sources d'énergie d'un équipement sont neutralisées. L'énergie peut être sous forme électrique, mécanique (ressort, roue d'inertie, gravité, etc.), hydraulique, pneumatique ou thermique. Pour faire de l'entretien ou une réparation de façon sécuritaire, ces formes d'énergie doivent être contrôlées : couper le courant (cadenassage), chasser la pression, laisser refroidir, immobiliser les pièces mobiles, etc. Par exemple, lorsque le moteur de votre automobile est arrêté, le système de refroidissement (radiateur, etc.) peut être encore chaud et sous pression. Et si, à ce moment, vous retirez le bouchon du radiateur...

Dans les paragraphes précédents, nous vous avons présenté les différents types d'inspection. Il vous faut évidemment adapter tout cela à votre entreprise. Peu importe la dénomination utilisée chez vous, l'essentiel, c'est que les inspections que vous allez utiliser couvrent les éléments qui présentent des risques dans votre entreprise.

2^e étape : élaborer des procédures d'inspection

À cette étape, vous avez recueilli de l'information, vous l'avez analysée et avez déterminé les types d'inspection que vous allez mettre en place dans votre entreprise. Vous devez donc maintenant décider du fonctionnement de vos inspections. Il y a plusieurs constantes à établir.

Les constantes à établir dans les procédures d'inspection

- 1- Quels éléments seront inspectés ?
- 2- Quelles seront les fréquences d'inspection ?
- 3- Qui exécutera les inspections ?
- 4- Qui décidera des correctifs à apporter ?
- 5- Comment sera évaluée la priorité de correction ?
- 6- À qui seront envoyés les rapports ?
- 7- Qui sera responsable du suivi des correctifs ?
- 8- Qui concevra et révisera les documents requis pour les inspections ?
- 9- Qui contrôlera l'activité ?
- 10- Quels seront les rôles du comité de santé et sécurité et du représentant à la prévention ?

1- Quels éléments seront inspectés ? Pour faire une inspection valable, il faut déterminer d'avance les éléments qui feront partie de l'inspection. Il est facile de dire "inspectez les machines" mais que veut-on que les inspecteurs examinent ? Quels sont les risques que l'on veut découvrir ?

Il faut donc élaborer des listes de vérification (check-list). Pour établir ces listes, il faut procéder avec méthode.

Pour les inspections touchant l'équipement, l'entreprise peut procéder comme suit : pour chacune des machines de l'entreprise, il faut identifier les éléments qui nécessitent d'être inspectés. Les éléments à inspecter sont ceux qui sont susceptibles de causer une lésion ou des dommages s'il survient une défektivité. Pour ce faire, on peut se baser sur les normes s'appliquant à l'équipement, l'expérience des utilisateurs et du personnel d'entretien, les rapports d'accidents, les manuels d'utilisation, les règlements, etc. À cette étape, il peut être intéressant de corriger les défektivités que présente l'équipement.

Ensuite, pour chacun des éléments à inspecter, il faut préciser les conditions que la personne chargée de l'inspection devra rechercher lors de l'inspection (matériel bien fixé, propre, absence de fuite, de fissure, etc.). Souvent, un plan des lieux aide l'inspecteur dans sa tournée en situant, par exemple, les panneaux électriques à inspecter. Pour l'inspection des lieux, l'entreprise peut procéder de la même façon.

Par exemple, votre entreprise possède dix presses à métal. Vous avez identifié, pour ces presses, les éléments à inspecter dont les gardes. Lors de l'inspection, il faudra vérifier que les gardes sont en place, qu'ils sont bien fixés et ajustés, qu'ils ne présentent pas d'arêtes vives, etc. et ce pour chaque presse.

Pour vous aider à établir vos listes de vérification, il existe plusieurs sources de renseignements. Le *Règlement sur la santé et la sécurité du travail* pour ne nommer que celui-là, décrit les normes à respecter dans les entreprises du Québec. L'annexe 1 contient la liste des règlements s'appliquant en SST et pouvant être utiles aux entreprises pour établir leurs listes de vérification.

Attention

Les listes de vérification sont importantes pour la réalisation des inspections mais il ne faut pas qu'elles deviennent des œillères pour les inspecteurs.

2- Quelles seront les fréquences d'inspections ? La fréquence à laquelle l'inspection doit être faite dépend de plusieurs facteurs : le risque qu'une défaillance se produise, la gravité des conséquences, les coûts reliés à la défaillance, l'historique des défaillances, la rapidité entre l'apparition du problème et le dommage. Par exemple, le frein de siège d'un chariot élévateur doit être inspecté plus fréquemment que les composantes de la conduite. La fréquence idéale est celle qui minimise le risque de défaillance. Un calendrier d'inspection devrait être établi de manière à ce que chacun sache quand faire ses inspections et ainsi éviter les conflits d'horaire.

Aux critères déjà cités, ajoutons les points suivants :

- les éléments directement reliés à la sécurité devraient être inspectés plus fréquemment ;
- les nouveaux équipements devraient être inspectés plus fréquemment durant la période de rodage ;
- les inspections devraient être faites à des moments stratégiques : pendant les périodes d'entretien, les arrêts de production, etc., afin de perturber le moins possible la production.

3- Qui exécutera les inspections ? Les inspections peuvent être faites par différentes personnes selon leurs compétences, leur niveau hiérarchique, etc. Les inspecteurs doivent avoir plusieurs qualités.

Les qualités des chargés d'inspection

- connaissance des risques dans l'entreprise
- connaissance de la sécurité industrielle
- connaissance des opérations
- objectivité, franchise
- tact
- etc.

Ils peuvent inspecter leur propre secteur ou un secteur sous la responsabilité d'une autre personne. Cette dernière approche peut être utilisée pour plusieurs motifs : afin de faire une inspection plus objective, pour valider les résultats d'une inspection ou simplement parce qu'elle permet aux inspecteurs de revenir dans leur département avec un œil neuf. L'inspection peut se faire seul ou en groupe.

Les personnes choisies doivent, si nécessaire, recevoir de la formation pour jouer adéquatement leur rôle. Cette formation, qui souvent doit être développée et faite à l'interne, doit toucher les points suivants :

- la façon de faire une inspection (annexe 3)
- l'identification des risques : si l'on veut que ces personnes fassent une inspection efficace, elles doivent être en mesure d'identifier les situations à risque dans leur entreprise. Une formation adaptée aux risques présents dans l'entreprise doit donc être développée et diffusée.
- les procédures d'inspection : afin d'être efficaces, les personnes chargées de l'inspection doivent bien comprendre leur rôle et leurs responsabilités.
- les rapports : les personnes chargées des inspections doivent savoir comment remplir les rapports d'inspection. On doit leur préciser les informations qu'on doit retrouver dans chaque partie du rapport.
- le choix des correctifs et des priorités : les critères utilisés pour le choix des correctifs et pour fixer les priorités d'action doivent être expliqués et bien compris.

Il est essentiel de s'assurer que les responsables savent ce que l'on attend d'eux en inspection, si l'on veut que le travail soit bien fait. Le tableau 8 présente les caractéristiques des personnes et les responsabilités qui leur sont souvent confiées en inspection.

Tableau 8. Qui fait quoi en inspection ?		
QUI	CARACTÉRISTIQUES	RESPONSABILITÉS
Employé	<ul style="list-style-type: none"> ▪ connaît bien l'équipement ▪ utilise quotidiennement l'équipement ▪ connaît les méthodes de travail 	Inspection avant usage Choix et conception des correctifs
Superviseur	<ul style="list-style-type: none"> ▪ connaît l'équipement ▪ connaît les méthodes de travail ▪ est responsable d'une équipe, d'un secteur ▪ a une vue d'ensemble de la production 	Inspection de la tenue des lieux Inspection générale Choix et conception des correctifs
Coordonnateur	<ul style="list-style-type: none"> ▪ joue un rôle de conseil et contrôle ▪ connaît bien la SST 	Inspection générale Inspection de l'équipement neuf Contrôle des activités
Maintenance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ exécute l'entretien et les réparations ▪ connaît bien l'équipement 	Entretien préventif Inspection des éléments critiques
Surintendant Directeur Haute direction etc.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ont l'autorité ▪ peuvent donner l'exemple 	Inspection générale Suivi des correctifs
Ingénieur industriel	<ul style="list-style-type: none"> ▪ connaît bien les contraintes de production 	Inspection de l'équipement neuf Choix et conception des correctifs
Chimiste	<ul style="list-style-type: none"> ▪ connaît bien les produits chimiques 	Inspection de conformité au SIMDUT

4- Qui décidera des correctifs à apporter ? De façon générale, la personne qui rédige le rapport d'inspection devrait avoir l'autorité pour choisir les correctifs à apporter et pour les faire exécuter. Ce pouvoir peut cependant être limité.

Par exemple, il peut être décidé que les superviseurs ont le pouvoir de faire exécuter toute réparation dont le coût n'excède pas 1 000 \$. Dans le cas contraire, ils devraient en référer à leur supérieur.

5- Comment sera évaluée la priorité de correction ? Un autre élément important dans la structure d'inspection, c'est de fixer les priorités d'action quand plusieurs correctifs doivent être réalisés en même temps. Il existe plusieurs méthodes. La plus répandue est, sans doute, le code ABC dont voici la définition. Cette classification est donnée à titre indicatif; l'entreprise devrait l'adapter à ses besoins.

6- À qui seront envoyés les rapports d'inspection ? L'inspection faite, le rapport doit être révisé. Ceci permet de s'assurer que l'inspection est faite, ainsi que de valider et de compléter le choix des correctifs. Souvent le supérieur immédiat est le mieux placé pour faire ce travail. Par la suite, il peut envoyer une copie du rapport au service de prévention et à la direction de l'usine à des fins de contrôle.

7- Qui sera responsable du suivi des correctifs ? La structure d'inspection doit prévoir qui sera responsable du suivi quant à l'application des correctifs. Il peut s'agir de la personne qui a fait l'inspection, celle qui reçoit le rapport, du responsable de la production ou de la SST. C'est à vous de choisir. L'important est qu'une ou plusieurs personnes soient assignées à cette tâche. Idéalement, cette personne devrait avoir une certaine autorité dans l'entreprise afin d'être efficace dans son travail. Il faudra aussi lui fournir des outils pour faciliter son travail. Un exemple de grille de suivi est présenté au tableau 9. Ajoutons qu'il existe des logiciels qui intègrent le suivi des correctifs.

Tableau 9. Grille de suivi des correctifs								
En date du : _____								
Cochez Lorsque l'élément est complété	Élément numéro	Numéro du rapport d'inspection d'où origine la demande	Date du rapport d'inspection d'où origine la demande	Description de la dérogation du lieu et du correctif	Code de la dérogation A-B-C	Responsable du correctif et numéro du bon de travail	Date prévue de réalisation	Date réelle de réalisation
<p>*Risque de classe A : condition ou pratique susceptible d'entraîner une incapacité permanente, la mort ou la perte d'usage d'une partie du corps ou des pertes importantes relativement aux bâtiments, à l'équipement ou aux matériaux. Un correctif doit être apporté immédiatement. <i>Exemple : absence de garde sur un banc de sciage.</i></p>				<p>*Risque de classe B : condition ou pratique susceptible d'entraîner des blessures ou une maladie grave (entraînant une incapacité temporaire) ou des dommages matériels nuisibles aux activités, mais moins importants que ceux de la classe A. Un correctif doit être apporté dans les 24 heures. <i>Exemple : marche brisée au bas d'un escalier peu fréquenté.</i></p>		<p>*Risque de classe C : condition ou pratique susceptible d'entraîner des blessures ou maladies mineures (n'entraînant pas d'incapacité) ou des dommages matériels ne nuisant pas à la marche du travail. Un correctif doit être apporté dans les 7 jours. <i>Exemple : menuisier maniant des planches brutes sans gants.</i></p>		

* Inspiré de *La gestion efficace du contrôle des pertes*, ILCI, Loganville, Georgia, USA.

8- Qui concevra et révisera les documents requis par les inspections ? Les inspections nécessitent certains documents qu'il faut concevoir et maintenir à jour. Tous ces documents doivent être faciles d'utilisation et révisés de façon régulière pour s'assurer qu'ils correspondent bien aux besoins de l'entreprise.

Les documents utiles pour l'inspection

- une norme définissant en détail chaque type d'inspection : ses objectifs, les responsabilités, les procédures, etc.
- une liste d'inspection
- un rapport d'inspection

9- Qui contrôlera l'activité ? Dans la structure d'inspection, il faut désigner une personne pour contrôler l'activité. Cette personne doit s'assurer que les inspections sont faites selon le calendrier, que les rapports sont complétés, que le suivi des correctifs est fait, que les listes de vérification et les rapports d'inspection sont mis à jour, etc. Pour faire ce contrôle, il faut fournir au responsable certains outils, par exemple, un registre d'inspection (tableau 10).

Pour contrôler la qualité des rapports, il est possible de procéder par échantillonnage. Pour ce faire, il suffit de choisir au hasard des rapports (10% par exemple). En évaluant cet échantillon par rapport à certains critères, on a une idée de la qualité de l'ensemble des rapports.

Les qualités d'un bon rapport d'inspection

Chacun de ces éléments peuvent être évalués et des points attribués :

- rapports lisibles ?
- mesures correctives efficaces ?
- risques bien localisés ?
- risques bien décrits ?
- risques bien classés ?
- secteur bien couvert ?
- rapport remis dans les délais ?

Le contrôle de l'inspection

Contrôles à effectuer	Moyens de contrôle
Est-ce que le calendrier d'inspections est respecté ?	Registre d'inspection (tableau 10)
Est-ce que les rapports d'inspection sont soignés ?	Échantillonnage des rapports et comparaison avec les critères
Est-ce que la mise à jour des normes, des listes de vérification, des rapports est faite ?	Registre des mises à jour (tableau 11)

Tableau 10 : Registre de l'inspection mensuelle de la tenue des lieux pour l'année :

Nom de L'inspecteur	Département	Jan	Fév	Mars	Avril	Mai	Juin	Juil	Août	Sept	Oct	Nov	Déc	Total
														/12
														/12
														/12
														/12
														/12
														/12
														/12
														/12
														/12
														/12
														/12

10- Quels seront les rôles du comité de santé et sécurité du travail (CSS) et du représentant à la prévention ? Le CSS et le représentant à la prévention peuvent, en vertu des règlements, faire des inspections de leur propre chef. Il serait cependant souhaitable que ces inspections soient intégrées aux inspections prévues dans l'entreprise afin d'éviter les dédoublements. Ils peuvent alors participer à l'identification des risques dans l'entreprise.

Ils peuvent également participer à l'élaboration des procédures d'inspection ou à titre de personnes-ressources pour la correction de certains problèmes.

Le tableau 12, de la page suivante, présente trois exemples de structures d'inspection.

Tableau 11 : Registre des mises à jour			
Mise à jour complétée (T)	Numéro de la norme à corriger	Date de la dernière mise à jour	Date de la prochaine mise à jour

Pour les PME

2^e étape : élaborer le formulaire d'inspection et préciser le fonctionnement de l'activité

Identifiez, pour chaque élément, la personne qui en sera responsable :

- Qui déterminera la liste de vérification pour la *Tournée mensuelle SST* ?
- Qui exécutera la *Tournée mensuelle SST* ?
- Qui décidera des correctifs à apporter ?
- Qui s'assurera que la *Tournée mensuelle SST* est faite et recevra le rapport pour le suivi des correctifs ?

Notes – La liste de vérification devrait être révisée tous les ans; la *Tournée Mensuelle SST* peut être exécutée à intervalles plus courts.

Tableau 12 : Exemple de structure d'inspection

Compagnie A		
Types	Responsable	Fréquence
Inspection générale (tenue des lieux, bâtiments)	V-P production et coordonnateur SST	2 fois/an
Inspection générale sectorielle (tenue des lieux, bâtiments)	Surintendant du secteur et un contremaître	4 fois/an
Inspection des lieux (secteur production)	Contremaître et un employé	1 fois/mois
Inspection des lieux (bureaux)	Directeur du personnel et un employé de bureau	1 fois/mois
Inspection des équipements et entretien préventif	Service de l'entretien	Selon horaire
Inspection avant usage	Utilisateur	Au début de chaque quart
Inspection d'équipement neuf	Préventionniste	Au besoin
Compagnie B		
Types	Responsable	Fréquence
Inspection générale	Directeur de production et un surintendant	1 fois/an
Inspection prévention incendie	Responsable de la brigade de feu	1 fois/mois
Inspection des lieux	Contremaître et un employé	1 fois/sem.
Inspection des équipements et entretien préventif	Service de l'entretien	Selon calendrier
Inspection de conformité au SIMDUT	Coordonnateur SST et le chimiste du laboratoire	2 fois/an

3^e étape : la mise en place des procédures d'inspection

Jusqu'à présent, les premières étapes du plan d'action ont été exécutées :

- vous avez décidé des types d'inspection que vous allez mettre en place dans votre entreprise
- vous avez déterminé vos procédures d'inspection

Il vous reste à mettre en place vos procédures. La mise en place comporte plusieurs activités en plus de faire exécuter les inspections :

Communiquer avec les employés : pour assurer une mise en place facile, tous les membres de votre organisation (direction, cadres supérieurs, superviseurs, employés) doivent être au courant et comprendre ce qui se passe. Expliquez à votre personnel les objectifs de l'inspection, les mécanismes d'inspection qui seront mis en place, les étapes de cette mise en place, etc.

Aux personnes qui feront les inspections, vous devez expliquer les rôles et responsabilités qu'elles auront à jouer. Elles ne peuvent bien faire leur travail que si elles savent ce que l'on attend d'elles. Vous pouvez, à cette étape, rencontrer de la résistance et vous faire poser des questions. Un conseil : il faut prévoir les réponses à ces questions ou vous assurer d'avoir quelqu'un pouvant y répondre.

Former le personnel : à l'étape précédente, vous avez identifié les besoins de formation des différents intervenants dans l'inspection. Il est maintenant temps de faire cette formation. Idéalement, la formation devrait être complétée avant que les inspections ne commencent et faire l'objet d'un suivi dans les mois qui suivent.

Distribuer les outils : remettre aux employés concernés les outils dont ils auront besoin pour faire leurs inspections. Évidemment, en formation, on leur aura expliqué comment les utiliser.

Voilà, votre entreprise est prête à faire ses premières inspections.

En tant que coordonnateur, vous avez plusieurs rôles à jouer dans la réalisation des inspections, nous vous les rappelons :

- **coordonner les inspections**
- **conseiller et aider les intervenants dans leurs inspections**
- **motiver le personnel dans l'exécution des inspections**
- **faire les inspections dont vous avez la responsabilité**

Pour les PME

3^e étape : la mise en place dans les PME

Pour les PME, la mise en place de l'inspection comporte les mêmes étapes que pour n'importe quelle entreprise. Ces étapes sont cruciales et ne doivent pas être mises de côté.

- présentez la *Tournée mensuelle SST* à l'ensemble de vos employés
- expliquez ce que vous attendez de vos inspecteurs et le fonctionnement de l'inspection
- faites exécuter la *Tournée mensuelle SST*

4^e étape : le contrôle et l'évaluation de l'inspection

Cette dernière étape comprend deux éléments qu'il faut expliquer séparément.

Le contrôle : le contrôle consiste à s'assurer que les procédures d'inspection sont mises en place et que tout se déroule comme prévu. Les mécanismes de contrôle prévus dans la structure d'inspection seront mis à profit. On vérifiera que les inspections sont faites selon les calendriers, on mesurera la qualité des rapports et on s'assurera de la pertinence des documents. Si des lacunes sont découvertes, des mesures seront prises pour y remédier. Par exemple, si les inspections semblent être bâclées. C'est peut-être que les inspecteurs ne savent pas à quoi s'attarder ou que le temps octroyé pour faire les inspections est trop court.

L'évaluation : l'évaluation, quant à elle, consiste à vérifier l'atteinte des objectifs, une fois le plan d'action complété :

- Avons-nous exécuté tout ce que prévoyait le plan d'action ? Si non, pourquoi ?
- Avons-nous respecté les échéances ? Si non, pourquoi ?
- Avons-nous atteint nos objectifs ? Si non, pourquoi ?

Cette évaluation permet au responsable SST de tirer des enseignements qui lui seront utiles pour l'élaboration et la réalisation d'un prochain plan d'action.

Pour les PME

4^e étape : vérifier que les inspections sont réalisées et que les correctifs sont apportés.

Pour ce faire :

- Préparer un calendrier où seront indiqués à quels moments faire la *Tournée mensuelle SST* ainsi que le nom de l'inspecteur.
- Classer chronologiquement les rapports et indiquer à l'aide d'un papier *POST-IT*^{™.d.} les rapports dont les correctifs ne sont pas encore exécutés.
- À intervalles réguliers, vérifier que les correctifs sont exécutés selon les échéances.

Conclusion

Ce guide a pour but de vous aider à mettre en place, chez vous, des procédures efficaces d'inspection. En inspection, comme pour quelque activité que ce soit, prendre le temps d'élaborer des procédures simples, claires et adaptées à l'entreprise, est un prérequis essentiel à une activité réussie. C'est pourquoi, nous avons mis l'accent sur ces éléments plutôt que sur : «comment faire une bonne inspection».

Nous espérons que ce guide, avec les renseignements et les exemples qu'il contient, vous sera utile et qu'il vous aidera à améliorer votre situation en santé et sécurité du travail.

Références

Infograms sécurité

Centre canadien d'hygiène
et de sécurité au travail
250, rue Main Est,
Hamilton, Ontario,
L8N 1H6
1-800-668-4284

Centre de référence en SST.
Publication, entre autres, de
fiches de prévention sur divers
sujets : les *Infograms Sécurité*.

Accident Prevention Manual for Industrial Operations

**Engineering and
Technology**
National Safety Council
444, North Michigan Avenue
Chicago, Illinois,
60611

Manuel en prévention des
accidents industriels. Ce
manuel présente, pour
différents procédés ou
machines, les risques qu'ils
représentent et les façons de
les combattre. Un autre
tome ayant pour sous-titre
**Administration and
Programs** traite des
activités de prévention.

La Gestion Efficace du Contrôle des Pertes

International Loss Control
Institute
P.O. Box 345, Highway 78,
Loganville, Georgia, 30249

Document traitant des activités
de prévention dans le cadre
plus large de la gestion des
pertes.

Inspecting Physical Conditions Guidelines for Setting Standards

The Industrial Accidents
Prevention Association
250, Yonge Street, 28th floor,
Toronto, Ontario
M5B 2N4

Ce document présente de
l'information sur les éléments
qui devraient être inspectés
dans une entreprise. Ces
informations proviennent de
règlements, de normes, etc.
Elles peuvent être utilisées pour
dresser des listes de
vérification. Ces données
s'appliquent en Ontario mais
peuvent servir au Québec si
l'on tient compte de la
réglementation québécoise.

Annexes

Annexe 1. Liste des principaux règlements en SST

Code de sécurité pour les travaux de construction (S-2.1, r.6)

Règlement sur l'application d'un Code du bâtiment u2014 1985 (S-2.1, r.0.01)

Règlement sur l'information concernant les produits contrôlés (S-2.1, r.10.1)

Règlement sur les pompes à béton et les mâts de distribution (S-2.1, r.12.5)

* Règlement sur la qualité du milieu de travail (S-2.1, r.15)

Règlement sur la santé et la sécurité du travail (S-2.1, r.19.01)

Règlement sur la santé et la sécurité du travail dans les mines (S-2.1, r.19.1)

Règlement sur la sécurité et l'hygiène dans les travaux de fonderie (S-2.1, r.20)

Règlement sur les travaux forestiers (S-2.1, r.22)

* Règlement sur les établissements industriels et commerciaux (S-2.1, r.9)

Règlement sur les ascenseurs, monte-charges, escaliers mécaniques, petits monte-charges, trottoirs roulants, plates-formes, monte matériaux et appareils élévateurs pour personne handicapées (Décret 1009-88)

* Malgré l'entrée en vigueur du Règlement sur la santé et la sécurité du travail, certains articles de ce règlement sont toujours en vigueur.

Annexe 2.

Liste générale de vérification

Cours et accès

- bonne signalisation
- bien dégagés
- en bon état
- bien éclairés
- non glissants
- sorties dégagées, éclairées et bien indiquées

Planchers

- en bon état
- propres
- dégagés
- ouvertures protégées
- non glissants

Allées et corridors

- bien tracés
- bonne signalisation

Escaliers

- non glissants
- munis de rampes
- propres et dégagés

Installations sanitaires

- en bon état
- propres

Lutte incendies

- extincteurs faciles d'accès, bien chargés, du bon type et en bon état
- boyaux faciles d'accès et en état
- têtes de gicleur dégagées
- systèmes d'alarmes en état (incendie et autres)

Installations électriques

- panneaux électriques identifiés et bien dégagés
- fils électriques en bon état et protégés

Produits chimiques

- entreposés loin des sources de chaleur
- seulement en quantité requise au poste de travail
- remisage adéquat
- contenants adaptés
- endroit bien aéré
- contenant mis à la terre si requis (produits inflammables)

SIMDUT

- produits bien identifiés
- fiches signalétiques disponibles et à jour

Gaz comprimés

- bouteilles bien identifiées et attachées
- capuchon en place
- entreposés dans un endroit approprié

Ventilation

- systèmes en fonction et bien entretenus

Ergonomie

- espace suffisant pour le travail
- commandes bien disposées

Éclairage

- suffisant pour le travail
- propre
- pas d'ampoules brûlées
- éclairage d'urgence en état et suffisant

Bruit

- niveau de bruit respectant les normes

Équipement

- gardes en bon état sur parties mobiles
- en bon ordre et propre
- inspecté et entretenu régulièrement
- mise à la terre
- arrêts d'urgence en bon état et bien placés
- pas de fuite
- tout travail fait sous énergie zéro (ZMS)

Postes de travail

- aménagement sécuritaire

Outils portatifs

- en bon état
- mise à la terre ou double isolation
- fils électriques en bon état
- tuyaux d'air comprimé en bon état
- inspecté et entretenu régulièrement
- protecteurs en état

Plates-formes

- munies de gardes-corps
- solides
- non surchargées
- protégées contre les chutes d'objets

Échelles

- pieds antidérapants
- barreaux solides
- pas d'échelles métalliques près d'installations électriques
- crinoline si plus de 6 m
- posée à une distance du mur de ¼ de la longueur de l'échelle
- utilisées pour travaux de courte durée seulement

Échafaudages

- gardes corps si à plus de 3 m
- solides et stables

Manutention

- méthode de levage reconnue
- roues des remorques bloquées lors du chargement/ déchargement

Convoyeurs

- pièces mobiles protégées
- protection contre chute de marchandise
- arrêts d'urgence bien placé et en état

Entreposage

- empilage stable
- tablettes en bon état, non surchargées et stables

Appareil de levage et manutention

- capacité indiquée
- équipement adéquat et en bon état
- chaînes, câbles et élingues en bon état
- palettes en bon état
- remisage adéquat
- roues bloquées lors du chargement/ déchargement

Équipement de secours

- douches oculaires et douches de secours en bon état et facile d'accès
- trousse de premiers soins complètes
- appareils respiratoires en état
- couvertures antifeu

Équipement de protection individuelle

- porté lorsque requis
- en bon état
- bien entretenu

Identification et signalisation

- commandes identifiées
- conduits identifiés
- dangers signalés

Cette liste de vérification n'est pas exhaustive, elle ne prétend pas contenir tous les éléments devant être inspecté selon les règlements. Pour adapter cette liste à votre entreprise, nous vous référons à la liste des principaux règlements de l'annexe 1.

Annexe 3.

Comment faire une bonne inspection

Quand vient le temps de faire une inspection, nous recommandons aux inspecteurs de procéder comme suit :

Premièrement : se préparer à faire l'inspection

Se préparer à faire une inspection, cela veut dire plusieurs choses :

- réunir tout le matériel nécessaire : liste de vérification, rapport, équipement de protection individuelle, etc.
- revoir les rapports des inspections précédentes afin de vous remettre en mémoire les dérogations observées précédemment et y accorder une attention particulière.
- réviser la liste de vérification afin de l'avoir bien en tête.

Deuxièmement : faire l'inspection

Afin de faire une inspection de qualité, il faut :

- s'assurer, à l'aide d'un plan, par exemple, que tous les secteurs sont couverts
- s'attarder aux choses qui ne sont pas directement dans notre champ de vision
- prendre les mesures nécessaires pour faire corriger immédiatement les situations les plus dangereuses (code A)
- décrire clairement chaque dérogation (description, lieu, etc.)
- encourager et féliciter lorsqu'une situation satisfaisante est rencontrée

Troisièmement : rédiger le rapport

Après l'inspection, il faut faire un rapport. Le rapport sert à plusieurs choses : indiquer que l'inspection est faite, renseigner sur les dérogations observées, faire le suivi des correctifs, etc. Dans ce rapport, il faut prendre soin :

- d'identifier clairement la dérogation
- d'indiquer si des mesures temporaires ont été prises
- de codifier le risque (code ABC)
- de préciser le correctif suggéré, la personne chargée de le réaliser et le délai accordé
- d'écrire lisiblement
- etc.

Une fois le rapport complété, il ne faut pas oublier de le faire parvenir aux personnes désignées.

Quatrièmement : faire le suivi

Pour la personne qui a fait l'inspection, faire le suivi signifie plusieurs choses, entre autres :

- s'assurer que les dérogations observées sur lesquelles elle peut agir soient corrigées selon l'échéance prescrite (rédaction du bon de travail, etc.)
- s'assurer que votre supérieur fasse corriger les situations sur lesquelles il peut agir
- vérifier après correction que le correctif est efficace
- etc.

ANNEXE 4 : RAPPORT DE LA TOURNÉE MENSUELLE SST

Département inspecté :		Date (AA-MM-JJ) :	Heure : AM <input type="checkbox"/> PM <input type="checkbox"/>			
Nom des inspecteurs :						
Numéro d'élément	Catégorie de risque (A-B-C)	Description de la dérogation (préciser l'endroit)	Action corrective recommandée (indiquer les mesures qui ont été prises temporairement)	Responsable du correctif	Échéance pour la correction	Item terminé (indiquer la date)
<p>Risque de classe A : condition ou pratique susceptible d'entraîner une incapacité permanente, la mort ou la perte d'usage d'une partie du corps ou des pertes importantes relativement aux bâtiments, à l'équipement ou aux matériaux. Le correctif doit être apporté immédiatement. <i>Exemple :</i> Absence de garde sur un banc de sciage.</p>			<p>Risque de classe B : condition ou pratique susceptible d'entraîner des blessures ou une maladie grave (entraînant une incapacité temporaire) ou des dommages matériels nuisibles aux activités, mais moins importants que ceux de la classe A. <i>Exemple :</i> Marche brisée au bas d'un escalier peu fréquenté..</p>		<p>Risque de classe C : condition ou pratique susceptible d'entraîner des blessures ou maladies mineures (n'entraînant pas l'incapacité) ou des dommages matériels ne nuisant pas à la marche du travail. Le correctif doit être apporté dans les 7 jours. <i>Exemple :</i> Menuisier maniant des planches brutes sans gants.</p>	
Nom de la personne ayant complété le rapport :					Date du rapport :	