

TERRITOIRES DU NORD-OUEST ET NUNAVUT

# CODES DE PRATIQUE

Conformément aux *Lois sur la sécurité*, aux *Règlements sur la santé et la sécurité au travail* des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut

Septembre 2016

## TRAVAIL EN ISOLEMENT



**W**SCC

Workers' Safety  
& Compensation Commission

Commission de la sécurité au travail  
et de l'indemnisation des travailleurs

## TRAVAIL EN ISOLEMENT

### **NORTHWEST TERRITORIES**

[wsc.nt.ca/fr](http://wsc.nt.ca/fr)

Yellowknife

Case postale 8888, 5022, 49<sup>e</sup> rue

Centre Square Mall, 5<sup>e</sup> étage

Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest) X1A 2R3

Téléphone : 867 920-3888

Sans frais : 1 800 661-0792

Télécopieur : 867 873-4596

Télécopieur sans frais : 1 866 277-3677

Inuvik

Case postale 1188,

Édifice Blackstone, pièce 87

85 chemin Kingmingya

Inuvik (Territoires du Nord-Ouest) X0E 0T0

Téléphone : 867 678-2301

Télécopieur : 867 678-2302

### **NUNAVUT**

[wsc.nu.ca/fr](http://wsc.nu.ca/fr)

Case postale 669, 2<sup>e</sup> étage

Bâtiment Qamutiq

Iqaluit (Nunavut) X0A 0H0

Téléphone : 867 979-8500

Sans frais : 1 877 404-4407

Télécopieur : 867 979-8501

Télécopieur sans frais : 1 866 979-8501

## AVANT-PROPOS

La Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs (CSTIT) a élaboré ce code de pratique de l'industrie conformément aux paragraphes 18(3) et 18(4) des *Lois sur la sécurité* des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut.

Le présent code de pratique s'applique à tous les lieux de travail assujettis aux *Lois sur la sécurité* et aux *Règlements sur la santé et la sécurité au travail* des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut.

Le code de pratique *Travail en isolement* se rapporte aux articles 4 et 5 des *Lois sur la sécurité* des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut, et à la partie 1 de l'article 33 du *Règlement sur la santé et la sécurité au travail*.

Ce code est entré en vigueur tel qu'il a été publié dans la Gazette des Territoires du Nord-Ouest et la Gazette du Nunavut, et il est conforme à la *Loi sur la sécurité* et au *Règlement sur la santé et la sécurité au travail* de chacun de ces territoires.

DATES D'ENTRÉE EN VIGUEUR :

**Territoires du Nord-Ouest** : le 30 septembre 2016

**Nunavut** : le 30 septembre 2016



Agente de sécurité en chef, CSTIT

### **Avis de non-responsabilité**

La présente publication renvoie aux obligations légales relatives à l'indemnisation des travailleurs, à la santé et la sécurité au travail, administrées par la Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs.

Afin de respecter ces obligations légales, il convient de toujours consulter les lois les plus récentes. La présente publication peut traiter de lois qui ont été modifiées ou abrogées.

Pour obtenir plus de renseignements sur les lois les plus récentes, vous pouvez consulter les sites [wsc.nu.ca](http://wsc.nu.ca) ou [wsc.nt.ca](http://wsc.nt.ca), ou communiquer avec la CSTIT au 1-800-661-0792.

Droit d'auteur ©CSTIT

## TABLE DES MATIÈRES

QU'EST-CE QU'UN CODE DE PRATIQUE? .....	7
INTRODUCTION .....	8
LOIS, RÈGLEMENTS ET NORMES .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
CONCEPTS CLÉS DU TRAVAIL EN ISOLEMENT .....	102
LES DANGERS DU TRAVAIL EN ISOLEMENT. ....	103
NIVEAU DE RISQUE .....	135
PROCÉDURES DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL .....	138
RESSOURCES .....	211
ANNEXE A – EXEMPLES DE PROCÉDURES ET LISTES DE VÉRIFICATION .....	22
ANNEXE B - RÈGLEMENTS SUR LA SST .....	33
ANNEXE C – PLANS ÉCRITS, COMPTES RENDUS ET REGISTRES DU RÈGLEMENT SUR LA SST .....	356

## QU'EST-CE QU'UN CODE DE PRATIQUE?

Les codes de pratique de la CSTIT fournissent des conseils pratiques permettant de remplir les exigences de sécurité établies par les *Lois sur la sécurité* des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut, et les règlements connexes.

Conformément au paragraphe 18(3) des *Lois sur la sécurité* des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut, « afin d'offrir des conseils pratiques concernant les exigences contenues dans les dispositions de la présente loi ou des règlements, l'agent de sécurité en chef peut approuver et établir les codes de pratique qu'il estime convenables à cette fin. »

Les codes de pratique de la CSTIT s'appliquent au milieu de travail des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut. L'agent de sécurité en chef approuve les codes de pratique devant être respectés par tous les intervenants en santé et en sécurité au travail (SST). Les codes de pratique entrent en vigueur dans chaque territoire le jour où ils sont publiés dans la *Gazette des Territoires du Nord-Ouest* et la *Gazette du Nunavut*.

Les codes de pratique n'ont pas la même valeur juridique que la *Loi sur la sécurité* et son règlement. Une personne ou un employeur ne peut faire l'objet de poursuites pour avoir omis de se conformer à un code de pratique. Toutefois, dans le cadre d'une action en justice en application de la *Loi sur la sécurité* et de son règlement, on pourra tenir compte du non-respect d'un code de pratique pour déterminer si une personne ou un employeur a agi conformément à la loi.

Sauf si une autre ligne de conduite permet d'obtenir des résultats équivalents ou supérieurs en matière de SST, les employeurs et les travailleurs sont tenus de respecter les codes de pratique de la CSTIT.

### **UN CODE DE PRATIQUE :**

- fournit des conseils pratiques;
- s'adapte aux lieux de travail individuels;
- peut servir d'élément de preuve;
- devrait être respecté, à moins qu'il existe une meilleure manière de faire.

## DÉFINITIONS

**Comité mixte de santé et sécurité au travail** : comité formé d'un nombre égal de représentants des employeurs et des travailleurs avec comme mandat de promouvoir la sécurité au travail au moyen d'inspections des lieux de travail, de recensement des dangers, d'aide aux employeurs pour mettre en place des politiques et procédures de sécurité, et de recommandations aux employeurs pour corriger les problèmes de sécurité.

**Contrôle des dangers** : toutes les mesures nécessaires pour éviter d'exposer les travailleurs à une substance ou à un système à risque, et les procédures requises pour surveiller l'exposition des travailleurs et les dangers pour la santé et la sécurité, notamment les produits chimiques, les matériaux, les substances et d'autres dangers comme le bruit et les vibrations. Un programme écrit de contrôle des dangers au travail doit définir les méthodes à utiliser pour atténuer l'exposition aux risques, ainsi que les moyens à prendre pour surveiller l'efficacité des mesures de contrôle des risques.

**Danger** : toute situation, chose ou condition qui peut exposer une personne à un risque, à une blessure ou à une maladie professionnelle.

**Danger imminent** : tout type d'endroit, de situation ou de chose pouvant raisonnablement être considéré comme une source de danger pour la santé et la sécurité des personnes qui travaillent sur place ou en lien avec le travail ou le lieu de travail.

**Diligence raisonnable** : prise de toutes les précautions raisonnables, selon les circonstances, pour protéger la santé et la sécurité des travailleurs. La diligence raisonnable s'applique aux actions réalisées avant qu'un événement se produise, et non après.

**Employeur** : tout partenariat, groupe de personnes, corporation, propriétaire, agent, entrepreneur principal, sous-traitant, directeur ou autre personne autorisée responsable d'un établissement dans lequel un ou plusieurs travailleurs accomplissent des tâches.

**Entrepreneur** : personne ou entreprise qui a reçu le mandat de fournir des produits ou des services.

**Détermination des dangers** : recensement formel et consignation des dangers.

**Incident** : événement non prévu et appréhendé qui aurait pu causer une blessure, des dommages ou une perte (aussi appelé accident ou quasi-accident).

**Qualifiée** : personne qui possède les connaissances, les compétences et a reçu la formation requise pour organiser et accomplir des tâches.

**Risque** : probabilité qu'une personne se blesse ou subisse des effets néfastes à sa santé lorsqu'exposée à un danger.

**Superviseur de projet** : travailleur chargé de surveiller le rendement de l'entrepreneur en matière de sécurité, et d'informer l'employeur à ce sujet.

**Travail à risque élevé** : travail qui expose les travailleurs à des dangers dont les répercussions, en cas d'événement, peuvent entraîner la mort ou une invalidité permanente.

**Travail en isolement** : travail réalisé seul sur un lieu où l'aide n'est pas disponible rapidement en cas de blessure, de maladie ou d'urgence.

## INTRODUCTION

### CODE DE PRATIQUE SUR LE TRAVAIL EN ISOLEMENT

Le code de pratique *Travail en isolement* fournit des conseils aux employeurs et travailleurs pour assurer la santé et la sécurité des employés isolés, en particulier ceux qui travaillent seuls. Le code contient une définition et une description du travail en isolement, ainsi que des explications sur les lois et règlements, l'évaluation des dangers et l'élaboration de procédures de sécurité au travail. Le travail en isolement expose une personne à des situations dangereuses. Les employeurs doivent créer des solutions pour diminuer ou éliminer les risques auxquels les employés qui travaillent seuls s'exposent. Le code de pratique *Travail en isolement* traite de diverses situations de travail, notamment un travailleur seul sur un lieu de travail, dans un endroit n'offrant aucun contact avec d'autres employés ou un superviseur, ou à un endroit reclus ou isolé où l'aide n'est pas disponible rapidement. Voici des exemples de situation de travail en isolement :

- Réaliser seul un travail dangereux. Exemples de métiers : professionnel dans le domaine forestier, pétrolier ou gazier ou mécanicien qui travaille sous une voiture.
- Être seul lors de déplacements. Exemples de métiers : camionneur, intervenant sur le terrain, chercheur scientifique, arpenteur-géomètre, agent de sécurité, garde-chasse, chasseur ou trappeur.
- Travailler dans un endroit isolé. Exemples de métiers : gardien, agent de sécurité et préposé à l'entretien et aux réparations.
- Rencontrer des clients à l'extérieur du bureau. Exemples de métiers : personnel des foyers pour aînés, personnel infirmier, agent gouvernemental d'exécution, travailleur social ou agent immobilier.
- Travailler seul et manipuler de l'argent comptant. Exemples de métiers : caissier de dépanneur, employé de magasin de vente au détail ou d'épicerie et chauffeur de taxi.

Le présent code de pratique ne couvre pas des circonstances précises d'employés qui travaillent seuls ou dans un endroit isolé, et ne décrit pas de méthodes de surveillance applicables à des situations particulières. Il incombe aux employeurs de tenir compte de tous les dangers relatifs aux tâches accomplies par les travailleurs seuls ou isolés, et de les éliminer ou du moins les réduire. Les employeurs doivent mettre en œuvre des procédures de sécurité au travail et former leurs employés sur l'application de ces procédures. Les procédures de sécurité au travail peuvent couvrir un vaste éventail de scénarios. Certaines situations traitent des dangers que présentent la machinerie dangereuse et les matières toxiques. D'autres situations exposent le bien-être psychologique des travailleurs à des risques en raison des menaces de violence ou des effets de l'isolement lorsqu'ils travaillent dans des lieux reclus. Les employeurs doivent considérer tous ces facteurs lors de l'élaboration de procédures de sécurité au travail et de procédures d'intervention d'urgence.

## LOIS, RÈGLEMENTS ET NORMES

Les employeurs, les superviseurs et les travailleurs doivent connaître les responsabilités légales associées à la garantie de la sécurité en tant que part intégrale des activités sur un lieu de travail, ainsi que les conséquences du non-respect des obligations en matière de sécurité qui s'ajoutent aux blessures ou dommages matériels ou aux biens. Selon les lois et règlements du territoire, les employeurs, les superviseurs et les travailleurs peuvent faire face à des sanctions pécuniaires ou à des peines d'emprisonnement.

### *Lois sur la sécurité des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut*

#### SANTÉ ET SÉCURITÉ

4. (1) Chaque employeur :

- a) exploite son établissement de telle façon que la santé et la sécurité des personnes qui s'y trouvent ne soient vraisemblablement pas mises en danger;
- b) prend toutes les précautions raisonnables et applique des méthodes et techniques raisonnables destinées à protéger la santé et la sécurité des personnes présentes dans son établissement;
- c) fournit les services de premiers soins visés par les règlements applicables aux établissements de sa catégorie.

(2) Si plusieurs employeurs sont responsables d'un établissement, l'entrepreneur principal ou, s'il n'y en a pas, le propriétaire de l'établissement, coordonne les activités des employeurs dans l'établissement afin de veiller au respect du paragraphe 4(1).

5. Au travail, le travailleur qui est employé dans un établissement ou au service de celui-ci :

- a) prend toutes les précautions raisonnables pour assurer sa sécurité et celle des autres personnes présentes dans l'établissement;
- b) au besoin, utilise les dispositifs et porte les vêtements ou accessoires de protection que lui fournit son employeur ou que les règlements l'obligent à utiliser ou à porter.

### *Règlements sur la santé et la sécurité des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut*

#### PARTIE 3 OBLIGATIONS GÉNÉRALES

33. (1) Dans cette section, le terme « travail en isolement » fait référence à un travail réalisé seul sur un site où l'aide n'est pas disponible rapidement en cas de blessure, maladie ou urgence.

- (2) Si un travailleur doit travailler seul ou à un site isolé, ou est autorisé à le faire, l'employeur doit, en consultation avec le comité ou le représentant ou, en l'absence d'un comité ou d'un représentant, le travailleur et d'autres travailleurs, cerner les dangers présentés par les conditions et circonstances du travail à accomplir.
- (3) L'employeur doit prendre toutes les mesures raisonnables pour éliminer ou réduire les risques des dangers cernés conformément au paragraphe (2), y compris la mise en place d'un système de communication efficace qui consiste en :
  - (a) une communication radio;
  - (b) une communication par téléphone ou cellulaire; ou
  - (c) tout autre moyen qui procure une communication efficace en tenant compte des risques impliqués.

## CONCEPTS CLÉS DU TRAVAIL EN ISOLEMENT

### **ÉVALUATION DES DANGERS**

Cerner les risques qu'entraînent les conditions et circonstances du lieu de travail, en consultation avec le comité mixte de santé et sécurité au travail, y compris les observations du ou des travailleurs, dans le but de réduire les risques d'incident ou d'accident. Consulter le code de pratique *Évaluation des risques*.

### **ÉLIMINATION OU RÉDUCTION DES RISQUES**

Prendre toutes les mesures raisonnables requises pour éliminer les risques cernés, notamment la création de procédures de sécurité au travail, la mise en place d'un système de communication efficace, la formation des travailleurs, et la garantie d'un accès aux services d'urgence en cas de blessure ou d'accident.

### **PRINCIPALES ÉTAPES À SUIVRE**

1. Évaluer les dangers.
2. Déterminer les risques relatifs au travail en isolement.
3. Établir des procédures de sécurité au travail.
4. Tenir à jour les procédures de sécurité au travail.

---

CONSULTEZ LE CODE DE PRATIQUE *ÉVALUATION DES RISQUES* POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS AU SUJET DE L'ÉVALUATION DES DANGERS.

VOUS TROUVEREZ CE CODE DE PRATIQUE SUR LE SITE  
WSCC.NT.CA OU WSCC.NU.CA.

---

## LES DANGERS DU TRAVAIL EN ISOLEMENT

Dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut, le climat difficile, les lieux de travail reclus et isolés, les services limités de réseaux de téléphonie cellulaire et d'Internet, le travail dangereux, la pénurie de travailleurs et la grande fluctuation de la population active sont tous des facteurs contributifs aux risques auxquels les employés qui travaillent seuls s'exposent.

Certaines circonstances rendent le travail en isolement dangereux. Le recensement des dangers inhérents aux circonstances repose sur la définition juste du travail en isolement et de l'évaluation de la situation et du degré de risque. Le niveau de risque d'une situation dépend du type de travail, de l'environnement de travail et des conséquences éventuelles d'une urgence, d'un accident ou d'une blessure. La grande diversité des facteurs accroît l'importance de bien évaluer les dangers propres à chaque situation de travail en isolement, de déterminer le niveau de risque, et de prendre en considération les connaissances, les compétences et la formation de l'employé.

Travailler seul ou dans un lieu isolé fait référence aux situations dans lesquelles un travailleur accomplit un travail dans le cadre de l'occupation d'un emploi et :

- est le seul travailleur de l'employeur sur les lieux de travail en tout temps;
- travaille sur un lieu loin des autres travailleurs;
- travaille dans des circonstances où l'aide n'est pas disponible rapidement;
- n'est pas directement supervisé par l'employeur ou un superviseur;
- n'est pas en présence d'un autre employé directement associé à son employeur;
- travaille à un endroit où il n'a pas de contact visuel avec un collègue; ou
- se rend à un endroit loin du bureau principal pour accomplir un travail; par exemple, se rendre à une réunion avec un client.

### **LE TRAVAIL EN ISOLEMENT NE SIGNIFIE PAS TOUJOURS ÊTRE SEUL**

Il est important de reconnaître que les dangers associés au travail en isolement peuvent exister au-delà des situations où le travailleur est seul ou dans un lieu isolé. Il existe des dangers propres aux travailleurs qui se déplacent pour le travail ou rencontrent des clients loin du bureau. Un travailleur social, un travailleur de la santé ou un agent de sécurité ne sont pas seuls, mais leur travail peut être considéré comme solitaire. Malgré la présence d'autres personnes, une situation de travail peut satisfaire aux conditions de travail en isolement décrites dans la section ci-dessus.

### **DANGERS RELATIFS AUX DÉPLACEMENTS**

Les employés qui se déplacent seuls peuvent être exposés aux risques de blessures en cas d'accident de la route, de conditions climatiques extrêmes, ou de panne loin des services de dépannage. Le travail sur le terrain comporte certains risques selon l'emplacement et l'accès à des moyens de communication et de services d'urgence. Un homme d'affaires en déplacement s'expose à peu de risques, mais un enquêteur seul dans un endroit isolé s'expose à un niveau de risque supérieur au regard des dangers potentiels.

## **ÉVALUATION DES DANGERS**

L'employeur doit recenser les dangers du lieu de travail afin de garantir la santé et la sécurité de l'employé qui travaille seul. La détermination du niveau de risque que présentent le type d'activité, la tâche et l'environnement facilite l'élaboration de procédures de sécurité au travail et de mesures d'élimination ou de réduction des risques.

### ***IMPLICATION DU TRAVAILLEUR***

Un représentant du travailleur doit participer à l'évaluation des dangers et des risques, ainsi qu'au développement des mesures d'atténuation des risques nécessaires. L'employeur doit informer le travailleur en question des dangers recensés et des méthodes qui seront appliquées pour atténuer ou éliminer les dangers relatifs au travail en isolement. Par ailleurs, le travailleur doit recevoir un exemplaire de l'évaluation des dangers.

### ***FACTEURS À CONSIDÉRER LORS DE LA DÉTERMINATION DES DANGERS***

- Les emplacements où les employés travaillent seuls.
- Le type de travail (exemple : soudure).
- Les dangers inhérents au travail (exemple : défaillance d'équipement, gaz toxiques).
- Les dangers inhérents à l'environnement de travail (exemple : chaleur, froid, hostilité, toxicomanie).
- Les incidents, accidents, blessures et rapports antérieurs.
- Les mesures d'atténuation et les précautions actuellement appliquées.
- Les précisions pour intervenir ou obtenir de l'aide en cas d'urgence.
- Les procédures d'évacuation et d'urgence.
- L'équipement requis pour le travailleur seul.
- L'information et la formation fournies au travailleur.
- Les lacunes ou habitudes à corriger.

## NIVEAU DE RISQUE

Le terme « risque » fait référence à la probabilité que le travailleur se blesse ou subisse des effets nuisibles à sa santé lorsqu'exposé à un danger. Déterminer le niveau de risque (faible, moyen ou élevé) garantit l'application des mesures appropriées d'atténuation des dangers.

Facteurs à considérer pour déterminer le niveau de risque :

- Les dangers du travail et de la fonction professionnelle.
- Les dangers de l'environnement et des conditions.
- La durée du travail en isolement.
- L'accès aux services d'urgence.
- L'accès à un moyen de communication efficace.

### VARIANTES IMPORTANTES DANS L'ÉVALUATION DES RISQUES

Vérifiez si le travailleur a reçu ou non la permission de travailler seul pour accomplir des tâches particulières. Pour certains travaux, notamment ceux qui impliquent le travail dans un espace clos, le risque est trop élevé pour autoriser un travailleur à travailler seul. L'environnement de travail a aussi des répercussions sur le niveau de risque. Un agent de sécurité dans un centre commercial peut être exposé à un niveau de risque élevé selon le secteur. Une infirmière qui travaille seule dans un endroit isolé peut être exposée à un niveau de risque supérieur au niveau préétabli pour cette fonction professionnelle. Travailler avec de l'équipement dangereux dans un endroit reclus où les secours tarderaient à arriver expose à des risques importants, tout comme le travail en isolement avec de l'équipement dangereux dans un atelier la nuit sans mesures de surveillance.

### CONDITIONS CLIMATIQUES DES TERRITOIRES DU NORD-OUEST ET DU NUNAVUT

Certaines conditions climatiques comme la chaleur et le froid présentent différents niveaux de risque relatifs au travail en isolement. Un travail habituellement sans risque peut exposer le travailleur à un niveau élevé de risque lorsqu'il doit composer avec des conditions climatiques extrêmes, comme celles que l'on rencontre dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut.

Le métier de camionneur dans d'autres territoires ou l'été présente normalement peu de risques, mais les camionneurs dans les Territoires du Nord-Ouest parcourent souvent de longues distances seuls, avec une communication radio minimale, dans des conditions de neige et de glace qui varient fréquemment. Les routes de glace sont particulièrement dangereuses au printemps et à l'automne. Chaque année, des camions s'enfoncent dans la glace.

De plus, le froid extrême nuit à la machinerie. L'équipement est susceptible de se briser lorsqu'exposé à des températures extrêmes. Dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut, où la survie dépend parfois des réparations et de la maintenance malgré les conditions climatiques, ces facteurs influencent l'évaluation des risques. Par exemple, les normes de qualité pour les harnais de sécurité se limitent à -35°C.

---

Consultez le code de pratique *Conditions de chaleur ou de froid extrêmes* pour connaître les lignes directrices relatives à l'exposition des travailleurs au froid, les calculs de l'indice de refroidissement éolien, et les solutions et mesures d'atténuation des dangers d'exposition au froid.

---

## EXEMPLES DE RISQUE ÉLEVÉ

Travailler avec des :

- matières riches en énergie (radioactivité, température élevée);
- gaz, liquides ou solides toxiques;
- matières/procédures cryogéniques (basse température);
- systèmes à haute pression;
- systèmes électriques à haute tension;
- appareils d'exploitation forestière;
- équipement ou machinerie mobile;
- appareils de laboratoire.

Travailler dans :

- la construction et la maintenance des routes avec des conditions climatiques extrêmes;
- des endroits reclus avec un accès limité aux services d'urgence (p. ex., arpentage, exploitation forestière, chasse, pêche);
- des lieux de travail isolés du public et à risque d'attaques violentes (p. ex., gardien);
- des situations qui nécessitent la manipulation ou le transfert de liquides inflammables (p. ex., industrie pétrolière ou gazière);
- des conditions qui exigent des déplacements loin du bureau principal, comme des gardes forestiers, ou pour rencontrer des clients (p. ex., soignant, agent d'exécution de la loi);
- des environnements où la fonction professionnelle n'est pas dangereuse, mais les employés sont néanmoins exposés à des risques de crimes parce qu'ils manipulent de l'argent comptant ou des biens (p. ex., travail de nuit comme caissier dans un dépanneur, chauffeur de taxi, et préposé à une station-service).

**Un travailleur ne doit pas travailler seul lorsque ses tâches portent sur :**

- Électricité sous tension
- Plongée
- Températures extrêmes
- Produits chimiques qui présentent une toxicité aiguë
- Espaces clos
- Machinerie dangereuse
- Travail en hauteur

## Exemples de risque faible

Travailler dans :

- l'entretien, à l'exception des travaux de maintenance sur de l'équipement actif de transformation;
- la sécurité, à l'exception des emplacements dangereux;
- les services de nettoyage et d'entretien, à l'exception des emplacements dangereux;
- le transport, dans un contexte de conduite dans des conditions idéales;
- des bureaux ou en déplacement pour un voyage d'affaires.

Le code de pratique *Évaluation des risques* contient plus d'information sur les facteurs et l'évaluation de risques. L'objectif de cette évaluation est de créer les mesures d'atténuation appropriées pour éviter tout préjudice ou blessure.

Les cinq mesures fondamentales servant à atténuer les dangers, ainsi que des exemples, sont :

1. Élimination (retrait du lieu de travail),
2. Substitution (utilisation d'un produit chimique moins néfaste),
3. Conception (isoler l'équipement/mettre des mesures de protection en place),
4. Administration (formation/entretien/procédures de sécurité au travail),
5. Équipement de protection individuelle (gants/lunettes/harnais).

Après la réalisation d'une évaluation visant à cerner les dangers, il faut créer des procédures servant à atténuer chaque danger et éliminer ou gérer les risques. Concernant le travail en isolement ou isolé, la création d'une procédure de sécurité propre au travail en question constitue une mesure d'atténuation et de sécurité essentielle, en particulier lorsque plusieurs facteurs entrent en jeu, notamment une grande diversité des tâches professionnelles, les fonctions professionnelles et les conditions environnementales.

## PROCÉDURES DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Après avoir déterminé tous les dangers, la réduction des risques nécessite des mesures et systèmes de sécurité qui répondent aux besoins du travailleur. Avant qu'un employé soit autorisé à travailler seul ou en isolement, l'employeur doit mettre en place une procédure signée par l'employeur et l'employé. Chaque travail en isolement requiert des procédures propres aux tâches et à l'environnement. Le travailleur doit recevoir la formation nécessaire pour pouvoir utiliser efficacement l'équipement, les systèmes et les procédures.

Le travail en isolement dans le Nord comprend les travaux réalisés à l'extérieur, notamment la construction et l'entretien de route l'hiver, le transport, la livraison d'eau, les services municipaux, la conservation, l'exploration, la chasse et le piégeage. Il est important d'adapter les procédures de sécurité au travail et la formation au travail en isolement selon les réalités boréales.

### CONSULTATION DU TRAVAILLEUR

Coopérer avec le comité mixte de santé et sécurité au travail (CMSST) qui représente le travailleur ou avec le travailleur lui-même est essentiel à la création et à une mise en œuvre réussie de pratiques de sécurité au travail. Le travailleur a une expérience pratique des dangers et peut aider à déterminer les mesures d'atténuation.

### COMMUNICATION EFFICACE

Les procédures écrites de sécurité au travail doivent inclure un système de communication efficace et prévoir un moyen pour l'employé d'obtenir de l'aide en cas d'incident. Le système de communication doit être adapté aux types et au niveau de risques présents au travail et sur les lieux. Par exemple, l'employeur d'un arpenteur qui travaille seul sur le terrain peut lui fournir une radio et prévoir un appel de vérification toutes les demi-heures.

Les trois principales composantes d'une communication efficace sont la fréquence des vérifications, la fiabilité du système et la formation.

Éléments d'un système de communication efficace :

- Communication radio;
- Communication par téléphone ou cellulaire;
- Tout moyen de communication efficace tenant compte des risques présents (p. ex., téléphone satellite, radio bidirectionnelle, alarme silencieuse).

### Éléments essentiels du travail en isolement

- Orientation et formation adéquate de l'employé.
- Communication efficace pour veiller à ce que les employés travaillant seuls contactent facilement quelqu'un en cas d'urgence.

Une communication efficace peut nécessiter une surveillance mécanique ou électrique constante ou par intervalles, ou l'utilisation de systèmes de sécurité, de téléavertisseurs, de radios bidirectionnelles, de dispositifs de signal sonore d'urgence, de systèmes de surveillance visuelle, ou d'équipement similaire. Les numéros de téléphone des personnes-ressources et des services d'urgence doivent afficher à des endroits bien visibles.

### ***FRÉQUENCE DES CONTACTS***

Le niveau de risque établi dans l'évaluation des dangers détermine la fréquence des appels de vérification auprès du travailleur, ou la fréquence à laquelle celui-ci doit prendre contact. L'utilisation du téléphone pour communiquer à un intervalle régulier suffit dans les situations à faible risque. Pour le personnel travaillant dans des environnements qui l'exposent à des dangers importants, ou la nuit dans des environnements de travail susceptible d'être sujet à des activités criminelles, les vérifications doivent être plus fréquentes.

### ***VÉRIFICATION AUPRÈS DU TRAVAILLEUR PAR UNE AUTRE PERSONNE***

Des vérifications prévues à intervalles réguliers garantissent la sécurité et le bien-être de l'employé qui travaille seul. Les procédures de vérification doivent clairement définir les intervalles (le temps entre les vérifications), les vérifications de fin de quart, et les procédures à suivre lorsqu'il n'est pas possible de contacter le travailleur. L'employeur, un autre employé ou une personne à qui l'employeur a délégué la tâche d'entrer en contact avec l'employé qui travaille seul doit connaître les tâches réalisées par le travailleur seul et être en mesure d'appliquer le plan d'intervention d'urgence.

### ***FORMATION***

L'employeur doit fournir les renseignements, les instructions et la formation adéquats pour garantir une intervention rapide et efficace en cas de dangers liés au travail en isolement. Pour tous les types de travail en isolement, y compris ceux qui présentent peu de dangers, l'employé doit recevoir des instructions sur les procédures de sécurité au travail. Le travail en isolement réalisé à l'extérieur dans des conditions climatiques extrêmes nécessite une formation et une préparation adaptées, et ce, d'autant plus dans les collectivités et emplacements reclus.

Tous les employés qui travaillent seuls doivent suivre une formation sur un système de communication efficace et les procédures de vérification. Le besoin ou non d'une formation supplémentaire est déterminé par les fonctions professionnelles, les exigences de l'emploi, le lieu de l'emploi, le niveau d'isolement et l'environnement du travail en isolement.

Ci-dessous, quelques exemples :

- **Travail dangereux/éloigné** : Sécurité de l'équipement, utilisation d'équipement de protection individuelle, premiers soins, procédures de déplacements.
- **Déplacement en isolement** : Procédures de sécurité au travail, formation de survie, procédures de déplacements.
- **Commerce de détail ouvert la nuit** : Procédures de manipulation d'argent, intervention en cas de vol à l'étalage, vol, clients en colère ou abusifs, procédures d'urgence.
- **Sécurisation des installations** : Mesures pour réduire le risque de violence et procédures d'intervention en cas de situations violentes.

### **SIGNALEMENT D'INCIDENTS**

L'employé doit fournir des rapports exacts sur les incidents qui surviennent lorsqu'il travaille seul (*la nature de l'événement, l'emplacement, les raisons, la ou les personnes touchées, les éventuels témoins et tout autre renseignement pertinent*). L'employé signale l'incident à l'employeur qui, à son tour, doit en aviser la CSTIT lorsqu'il s'agit d'un accident de travail important ou d'une blessure grave. L'évaluation du rapport d'incident peut servir à améliorer les procédures et politiques du travail en isolement.

# PROCÉDURE ÉCRITE DE TRAVAIL EN ISOLEMENT

## ÉTAPES À SUIVRE POUR CRÉER UNE PROCÉDURE

1. Consulter les travailleurs et le comité mixte de santé et de sécurité au travail (CMSST);
2. Établir des procédures de communication (y compris la fréquence des vérifications);
3. Déterminer la formation requise propre au travail en isolement;
4. Établir des exigences en matière de signalement d'incidents;
5. Définir les coordonnées;
6. Réaliser une évaluation des dangers;
7. Veiller à ce que la procédure consignée tienne compte de la liste suivante.

Éléments à prendre en considération lors de la création de la procédure :

- Définition du concept du *travail en isolement*;
- Rôles et responsabilités des membres de la direction, des superviseurs, des représentants du CMSST et des travailleurs;
- Évaluation des dangers adaptée au lieu de travail et au travail;
- Détermination du niveau de risque auquel le travailleur s'expose;
- Mesures d'atténuation requises pour éliminer ou réduire les risques cernés;
- Pratiques et procédures de sécurité au travail et équipement requis;
- Mise en place d'un système de communication efficace;
- Limitation ou interdiction de certaines activités;
- Détermination de la formation minimale;
- Établissement de la formation à donner au travailleur en consultation avec le CMSST;
- Fourniture de l'équipement de protection individuelle;
- Approvisionnement de matériels d'urgence aux fins d'utilisation lors de déplacements dans un froid extrême;
- Signalement d'incidents et enquêtes sur ceux-ci;
- Révision régulière des précautions, politiques, programmes, équipements et formations relatifs au travail en isolement.

## LA PROCÉDURE ÉCRITE DOIT CONTENIR LES ÉLÉMENTS SUIVANTS :

Coordonnées :

- Nom, adresse, lieu et numéro de téléphone du lieu de travail.
- Nom, adresse, lieu et numéro de téléphone de l'employeur.

Évaluation des dangers :

- Nature des activités réalisées sur le lieu de travail.
- Détermination des risques potentiels.
- Mesures d'atténuation mises en place.

Procédure de sécurité au travail :

- Étapes à suivre en début et fin de quart.
- Délais ou intervalles prévus pour communiquer avec l'employé.
- Précision sur la ou les personnes chargées de communiquer avec l'employé.
- Procédure à suivre s'il n'est pas possible de communiquer avec l'employé.
- Coordonnées à utiliser en cas de procédures d'urgence.
- Tenue d'un registre des contacts établis avec l'employé.

Procédez à l'examen et à la révision de la procédure de travail en isolement au moins une fois tous les trois ans, ou plus tôt si les circonstances ou les conditions du lieu de travail changent.

La personne qui travaille seule et celle responsable d'entrer en contact avec le travailleur doivent passer en revue et signer la procédure écrite.

## RESSOURCES

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le travail en isolement :

Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail, *Travail en isolement – Généralités*.

Consulté le 5 août 2016.

<http://www.cchst.ca/oshanswers/hsprograms/workingalone.html>

Ressources humaines et Développement des compétences Canada, *Guide de prévention de la violence dans le lieu de travail*. Consulté le 5 août 2016.

[http://www.travail.gc.ca/fra/sante\\_securite/pubs\\_ss/pdf/lieu\\_travail.pdf](http://www.travail.gc.ca/fra/sante_securite/pubs_ss/pdf/lieu_travail.pdf)

SAUF Manitoba, *Code of Practice for Workers Working Alone or in Isolation*. Consulté le 5 août 2016.

<http://safemanitoba.com/sites/default/files/uploads/guidelines/workingalone.pdf>

Commission d'indemnisation des travailleurs de l'Île-du-Prince-Édouard, *Guide to Working Alone Regulations*. Consulté le 5 août 2016.

[http://www.wcb.pe.ca/DocumentManagement/Document/pub\\_guidetoworkingaloneregulations.pdf](http://www.wcb.pe.ca/DocumentManagement/Document/pub_guidetoworkingaloneregulations.pdf)

Gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador, *Working Alone Safely Guidelines for Employers and Employees*. Consulté le 5 août 2016.

[http://www.servicenl.gov.nl.ca/ohs/safety\\_info/si\\_working\\_alone.html](http://www.servicenl.gov.nl.ca/ohs/safety_info/si_working_alone.html)

Gouvernement de l'Alberta. *Working Alone Safely. A Guide for Employers and Employees*. Consulté le 5 août 2016.

[http://work.alberta.ca/documents/WHS-PUB\\_workingalone.pdf](http://work.alberta.ca/documents/WHS-PUB_workingalone.pdf)

## ANNEXE A – EXEMPLES DE PROCÉDURES ET LISTES DE VÉRIFICATION

### EXEMPLE DE PROCÉDURE DE TRAVAIL EN ISOLEMENT

<b>Procédures de vérifications menées auprès d'un travailleur isolé</b>	
Lieu de travail : _____	
Adresse : _____	
Téléphone : _____	
Employeur : _____	
Adresse : _____	
Téléphone : _____	
Poste : _____	
<b>RISQUES</b> : _____	
Jours de la semaine : _____	
Début des heures de travail : _____ Fin des heures de travail : _____	
Personne chargée de communiquer avec l'employé : _____	
Heure des vérifications (toutes les 2 heures) : 1 h ( ) 3 h ( ) 5 h ( ) 7 h ( )	
Méthode de communication : a) Téléphone b) Courriel c) En personne	
Si vous ne parvenez pas à communiquer avec l'employé ou celui-ci ne répond pas après _____ minutes, une vérification en personne doit être effectuée par :	
_____	_____
Travailleur	Superviseur
_____	
Personne responsable de la vérification	
La personne responsable de la vérification communiquera avec le superviseur si le travailleur seul ne répond pas ou en cas d'incident sur le lieu de travail.	
Numéro du superviseur : _____	
Si l'employé détecte une situation non sécuritaire, composez immédiatement : Numéro-ressource : _____ ou téléphoner à la police.	
_____	_____
Signature de l'employé	Signature du superviseur
_____	_____
Signature de la personne responsable de la vérification	Date

**EXEMPLE DE PROCÉDURE DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL DANS LA VENTE AU DÉTAIL**

<b>PROCÉDURE DE TRAVAIL EN ISOLEMENT</b>	
Date _____	
Poste : _____	Employé : _____
Jours de la semaine : _____	
Début des heures de travail : _____ Fin des heures de travail : _____	
Lieu de travail : _____	
Adresse : _____ Téléphone : _____	
Employeur : _____	
Adresse : _____ Téléphone : _____	
<b>RISQUES DÉTERMINÉS :</b> _____	
<b>Le superviseur veillera à ce que :</b>	
a) tous les travailleurs laissés seuls reçoivent une formation sur les procédures de communication; <input type="checkbox"/>	
b) l'employé connaisse les procédures à suivre pour demander de l'aide; <input type="checkbox"/>	
c) l'employé soit capable de reconnaître un comportement louche; <input type="checkbox"/>	
d) l'employé sache comment agir en cas de vol; <input type="checkbox"/>	
e) les numéros d'urgence soient affichés à la vue de l'employé. <input type="checkbox"/>	
<b>Avant de quitter le travail, le superviseur doit s'assurer que :</b>	
a) un système de communication efficace est à disposition et fonctionnel; <input type="checkbox"/>	
b) toutes les lumières extérieures fonctionnent; <input type="checkbox"/>	
c) la caisse est visible de l'extérieur; <input type="checkbox"/>	
d) la caisse compte moins de 50 \$ en argent comptant; <input type="checkbox"/>	
e) la vidéosurveillance fonctionne; <input type="checkbox"/>	
f) les affiches indiquant que la caisse contient peu d'argent et que le système de surveillance fonctionne sont en place. <input type="checkbox"/>	
<b>L'employé doit :</b>	
a) suivre toutes les procédures et rester vigilant; <input type="checkbox"/>	
b) garder le dispositif de communication avec lui en tout temps; <input type="checkbox"/>	
d) signaler toute activité suspecte et tout incident immédiatement; <input type="checkbox"/>	
e) faire des dépôts dans un coffre-fort pour garder la caisse à moins de 50 \$; <input type="checkbox"/>	
f) communiquer avec la personne désignée à la fin de son quart de travail, conformément à la procédure. <input type="checkbox"/>	
_____	_____
Signature de l'employé	Signature du superviseur

## **LISTE DE VÉRIFICATION POUR LES EMPLOYÉS QUI EFFECTUENT UN TRAVAIL DANGEREUX**

### **FORMATION DE L'EMPLOYÉ**

Vous assurez-vous que les employés reçoivent la formation adéquate et peuvent travailler seuls en toute sécurité?

Les employés connaissent-ils les risques accrus que comporte le travail en isolement dangereux?

### **PROCÉDURE DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

Avez-vous une procédure de sécurité au travail pour le travail dangereux?

L'employeur a-t-il créé une procédure de sécurité au travail avec la participation des employés visés?

Les employés s'enregistrent-ils avant de commencer leur quart de travail?

Les travailleurs reçoivent-ils de l'information au sujet d'un plan de déplacement et une heure de retour estimée?

Existe-t-il une procédure permettant à l'employé de s'enregistrer après avoir réalisé les tâches prévues sur le lieu de travail?

### **SÉCURITÉ DE L'ÉQUIPEMENT**

Vérifiez-vous que l'équipement est en bon état avant qu'il soit utilisé?

L'équipement et la machinerie respectent-ils les normes de réglementation?

L'équipement et la machinerie sont-ils utilisés conformément aux instructions des fabricants?

La machinerie très dangereuse est-elle munie d'un dispositif d'homme mort pour interrompre son fonctionnement?

### **ÉQUIPEMENT ET FOURNITURES**

Donnez-vous le matériel de premiers soins adéquat à vos employés?

Les employés amènent-ils le matériel de premiers soins avec eux?

Les employés ont-ils l'équipement de protection individuelle approprié avec eux?

Les employés amènent-ils le matériel d'urgence avec eux lorsqu'ils se rendent à un endroit reclus dans des conditions climatiques de travail difficiles?

### **COMMUNICATION**

Avez-vous mis en place un moyen efficace de communication permettant aux employés de demander immédiatement de l'aide au besoin?

La méthode de communication comprend-elle l'un des éléments suivants?

Téléphone ordinaire, cellulaire ou radio;

Horaire de vérification déterminée avec les autres employés;

Système d'alarme servant à alerter les autres employés;

Autre; précisez : \_\_\_\_\_

Existe-t-il une procédure en cas de retard pour lancer une recherche lorsqu'un employé ne donne plus signe de vie?

(Adapté du document Working Alone Best Practices, 2000, du gouvernement de l'Alberta.)

## **LISTE DE VÉRIFICATION POUR LES EMPLOYÉS QUI SE DÉPLACENT SEULS**

### **FORMATION DE L'EMPLOYÉ**

Vous assurez-vous que les employés reçoivent une formation et peuvent travailler seuls en toute sécurité?

Les employés connaissent-ils les dangers associés au travail en isolement?

Les employés qui doivent voyager seuls pour se rendre à des endroits reclus reçoivent-ils de la formation sur les méthodes de survie en situation d'urgence?

### **PROCÉDURE DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

Avez-vous une procédure de sécurité au travail pour les employés qui voyagent seuls?

Les employés ont-ils des périodes de repos adéquates entre les quarts de travail lorsqu'ils se déplacent seuls?

### **SÉCURITÉ DE L'ÉQUIPEMENT**

Vérifiez-vous le bon état des véhicules utilisés par les employés?

Tous les véhicules utilisés par les employés suivent-ils des programmes de maintenance régulière?

Les employés inspectent-ils les véhicules avant de les utiliser? (Voir la liste de vérification à la page suivante.)

### **ÉQUIPEMENT ET FOURNITURES**

Donnez-vous le matériel de premiers soins adéquat à vos employés?

Les employés amènent-ils le matériel de premiers soins avec eux?

Les employés amènent-ils le matériel d'urgence avec eux lorsqu'ils se déplacent par temps de froid extrême ou de conditions climatiques difficiles?

### **COMMUNICATION**

Avez-vous mis en place un moyen efficace de communication permettant aux employés de demander immédiatement de l'aide au besoin?

Avez-vous mis en place une procédure de suivi des employés en retard adaptée aux dangers?

La méthode de communication comprend-elle l'un de ces éléments?

Téléphone ordinaire, cellulaire ou radio;

Se présenter aux endroits désignés, conformément au plan de déplacement?

Autre; précisez : \_\_\_\_\_

(Adapté du document Working Alone Best Practices, 2000, du gouvernement de l'Alberta.)

## GESTION DES DÉPLACEMENTS EN ZONES ÉLOIGNÉES

Avant le départ, l'employé doit consigner les renseignements suivants avec son superviseur.

Type et marque de véhicule	Numéro d'immatriculation
Nom des occupants	Destination
Heure d'arrivée prévue	
Personnes-ressources aux lieux de départ et d'arrivée	

Assurez-vous que les vérifications sont effectuées aux heures prévues, à des points de cheminement appropriés et lors d'interruptions des plans de déplacements. Préparez un plan pour les trajets nécessitant des communications radio. Les vérifications à intervalles précisés sont indiquées sur des panneaux routiers. Assurez-vous que la radio est en marche, le volume réglé et le sélecteur au bon canal. Il est conseillé d'utiliser un GPS adéquat.

Informations sur le conducteur	Nom(s) :						
	Entreprise :						
	OBLIGATOIRE – numéro de cellulaire :						
	Départ de :						
Informations sur le trajet	Nombre de voyageurs :						
	Date du voyage :						
	Objectif du voyage :						
	Besoin d'hébergement :	Oui	Non	Dans l'affirmative, combien de nuits?			
	Coordonnées de la destination :						
	Point de départ d'origine (PDO) :						
	Parcours prévu à partir du PDO :						
	Hôtel (le cas échéant) :						
Informations sur le véhicule	Année :						
	Marque :						
	Couleur :						
	Immatriculation :						
	4x4 :	Oui	Non				
	Radio :	Oui	Non	Téléphone satellite :	Oui	Non	Dans l'affirmative, le numéro :

**LISTE DE VÉRIFICATION DE SÉCURITÉ DU VÉHICULE**

Mois : \_\_\_\_\_ Année : \_\_\_\_\_ N°. d'unité : \_\_\_\_\_ Kilométrage : \_\_\_\_\_ km

Description	O/N	Commentaires				
Cellulaire mains libres						
Téléphone satellite						
Communication radio						
Immatriculation et assurance du véhicule						
Pneu de secours pleine grandeur, cric et clé pour écrous de roues						
Vitres et miroirs (pas de fissures ni d'ébréchure)						
État des pneus/roues						
Bon fonctionnement des lumières						
Accessoires et pièces de rechange fixés adéquatement						
Maintenance de routine conformément aux recommandations du fabricant						
État de la trousse de premiers soins n° 2 (N° 2 - Distance des services d'urgence ou d'un hôpital > 40 minutes.)						
Fusée éclairante ou triangle de présignalisation						
Extincteur						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Vérification mensuelle de la charge</td> </tr> <tr> <td>Tige</td> </tr> <tr> <td>Aucun dommage</td> </tr> <tr> <td>Certification annuelle en ordre</td> </tr> </table>	Vérification mensuelle de la charge	Tige	Aucun dommage	Certification annuelle en ordre		
Vérification mensuelle de la charge						
Tige						
Aucun dommage						
Certification annuelle en ordre						
Lampe de poche						
Câble de démarrage						
Gilet de sécurité						
Intérieur et extérieur propres						
Trousse de survie						
Chargement rangé de manière sécuritaire (p. ex., extincteurs, boîtes de rangement, réserve d'essence, etc.)						
Réserve d'essence						

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employé

\_\_\_\_\_  
Signature du superviseur

## INSPECTION AVANT UTILISATION

Date \_\_\_\_\_

Poste : \_\_\_\_\_ Employé : \_\_\_\_\_

Marque de l'équipement : \_\_\_\_\_ N° d'équipement : \_\_\_\_\_

Début des heures de travail : \_\_\_\_\_ Fin des heures de travail : \_\_\_\_\_

Kilométrage : \_\_\_\_\_ Projet : \_\_\_\_\_

Superviseur : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

### INSPECTION VISUELLE DE TOUS LES VÉHICULES AVANT LEUR UTILISATION

- a) Ceintures
- b) Lumières
- c) Instruments et jauges
- d) Niveau du réservoir d'essence
- e) Direction
- f) Manuel
- g) Freins et frein de stationnement
- h) Essui-glace et liquide lave-glace
- i) Chauffage/dégivreur
- j) Feux de détresse
- k) Clignotants/feu de freinage
- l) Pneus/barrettes de la bande de roulement
- m) Niveau des liquides/huile

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employé

\_\_\_\_\_  
Signature du superviseur

## **LISTE DE VÉRIFICATION POUR LES EMPLOYÉS QUI SE DÉPLACENT POUR RENCONTRER DES CLIENTS**

### **FORMATION DE L'EMPLOYÉ**

Vous assurez-vous que les employés reçoivent une formation et peuvent travailler seuls en toute sécurité? Les employés ont-ils reçu une formation sur la façon de reconnaître les situations potentiellement violentes? Les employés ont-ils reçu une formation sur les réactions non violentes à adopter dans des situations menaçantes? Les employés connaissent-ils les procédures de sécurité au travail de l'employeur lorsqu'ils rencontrent des clients dans leurs locaux?

### **PROCÉDURE DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

Avez-vous une procédure de sécurité au travail pour les employés qui travaillent dans les locaux du client? La procédure de sécurité au travail comprend-elle une évaluation fondée sur la sensibilisation aux risques, et prend-elle en considération les points suivants?

- Comportement du client;
- Emplacement (région dangereuse, isolation, mauvais éclairage, stationnement non éclairé, immeuble non sécuritaire);
- Présence de sources de danger (arme, animal de compagnie menaçant);
- Autre; précisez : \_\_\_\_\_

Demandez-vous aux employés d'avoir un plan de sécurité lors des visites pour les situations à risques élevés, selon l'évaluation susmentionnée? Le plan de sécurité lors des visites tient-il compte des mesures d'atténuation suivantes?

- Utilisation d'un cellulaire pour garder régulièrement contact avec le bureau;
- Communication par téléphone avec une personne désignée avant de se rendre au domicile du client et après la rencontre;
- Système de jumelage – présence d'une deuxième personne lorsque l'employé travaille dans une situation à risque élevé;
- Demande de rencontrer le client dans un endroit sécuritaire;
- Utilisation des services de sécurité;
- Possibilité de reporter la visite jusqu'à l'obtention de mesures de sécurité adéquate;
- Autre; précisez : \_\_\_\_\_

### **COMMUNICATION**

Avez-vous mis en place un moyen efficace de communication permettant aux employés de demander immédiatement de l'aide au besoin? La méthode de communication comprend-elle l'un de ces éléments?

- Communication régulière avec une personne désignée par téléphone ordinaire, cellulaire ou radio;
- Horaire de vérification avec les autres employés;
- Autre; précisez : \_\_\_\_\_ (Adapté du document Working Alone Best Practices, 2000, du gouvernement de l'Alberta.)

## **LISTE DE VÉRIFICATION POUR LES EMPLOYÉS QUI TRAVAILLENT EN ISOLEMENT**

### **FORMATION DE L'EMPLOYÉ**

Vous assurez-vous que les employés reçoivent une formation et peuvent travailler seuls en toute sécurité? Les employés connaissent-ils les dangers associés au travail en isolement? Formez-vous les employés sur les réactions non violentes à adopter dans des situations menaçantes? Formez-vous les employés sur la bonne utilisation des systèmes de sécurité afin d'empêcher/de dissuader les intrus? Formez-vous les employés sur la façon de poser des questions aux étrangers sur la pertinence de leur présence?

### **PROCÉDURE DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

Avez-vous une procédure de sécurité au travail pour rendre le lieu de travail sécuritaire? La procédure de sécurité au travail tient-elle compte des comportements adéquats à adopter en présence d'un intrus? La procédure de sécurité au travail requiert-elle une vérification de la sécurité du lieu de travail avant le début et à la fin d'un quart de travail?

### **SÉCURITÉ DU LIEU**

Fournissez-vous un lieu de travail sécuritaire aux employés qui travaillent seuls? Le lieu est-il muni d'un système de sécurité?

Le système de sécurité comprend-il les éléments suivants?

- Alarme à distance;
- Dispositif personnel d'alarme;
- Vidéosurveillance;
- Autre; précisez : \_\_\_\_\_

Le système d'alarme fait-il l'objet d'une vérification régulière pour garantir son bon fonctionnement? Toutes les portes et fenêtres sont-elles sécurisées avec les verrous et protections adéquats? Limitez-vous l'accès du public au lieu de travail? L'entrée et le stationnement sont-ils suffisamment éclairés?

### **COMMUNICATION**

Avez-vous mis en place un moyen efficace de communication permettant aux employés de demander immédiatement de l'aide au besoin?

La méthode de communication comprend-elle l'un de ces éléments?

- Communication avec une personne désignée par téléphone ordinaire, cellulaire ou radio;
- Patrouille de sécurité régulière;
- Système d'alarme ou services de sécurité;
- Visite régulière de collègues;
- Autre; précisez : \_\_\_\_\_

(Adapté du document Working Alone Best Practices, 2000, du gouvernement de l'Alberta.)

## **LISTE DE VÉRIFICATION POUR LES EMPLOYÉS QUI MANIPULENT DE L'ARGENT COMPTANT**

### **GESTION DE L'ARGENT ET DE LA MARCHANDISE**

Avez-vous une politique de gestion de l'argent et des articles de valeur dans le lieu de travail?

Avez-vous une procédure à suivre pour minimiser la quantité d'argent comptant à disposition?

Utilisez-vous des dispositifs comme un coffre-fort de dépôt provisoire pour limiter l'argent à disposition à moins de 50 \$?

Placez-vous des affiches à des endroits stratégiques pour aviser le public qu'il n'y a qu'une quantité limitée d'argent sur place?

### **VISIBILITÉ**

Le lieu de travail offre-t-il une bonne visibilité pour dissuader le vol?

Les portes et fenêtres sont-elles sans affiche et enseigne en vitrine pour obtenir une bonne visibilité bidirectionnelle de l'endroit où est manipulé l'argent?

Le comptoir de sortie (ou la caisse) est-il près de l'entrée et au centre du commerce, de manière à ce que les personnes à l'extérieur du bâtiment puissent bien le voir?

La caisse est-elle visible de tous les angles?

Les tablettes et les comptoirs sont-ils suffisamment bas pour donner une bonne visibilité des lieux?

L'éclairage intérieur est-il suffisant et fonctionnel?

L'entrée du bâtiment est-elle bien visible de la rue et sans arbrisseau?

L'éclairage du stationnement et des aires adjacentes est-il suffisant?

### **FORMATION DE L'EMPLOYÉ**

Vous assurez-vous que les employés reçoivent une formation et peuvent travailler seuls en toute sécurité?

Donnez-vous de la formation aux employés sur le travail en isolement?

Le programme de formation comprend-il les éléments suivants?

- Stratégies pour dissuader les vols;
- Comportement à adopter lors d'une tentative de vol;
- Résolution de conflit et réactions non violentes à adopter dans des situations menaçantes;
- Procédures d'intervention d'urgence en cas de vol ou d'autres crimes commis sur place;
- Maintenance adéquate du système de sécurité
- Étapes à suivre pour obtenir de l'aide rapidement, au besoin;
- Test des connaissances des employés à la fin du programme d'orientation;
- Autre; précisez : \_\_\_\_\_

**LISTE DE VÉRIFICATION POUR LES EMPLOYÉS QUI MANIPULENT DE L'ARGENT COMPTANT**

**PAGE 2/2**

**SYSTÈME DE SÉCURITÉ**

Votre lieu de travail possède-t-il un système de sécurité?

Placez-vous des affiches à des endroits stratégiques pour informer le public que des systèmes de sécurité sont en place sur le lieu de travail?

Lors du choix d'un système de sécurité, veuillez tenir compte des options suivantes :

Vidéosurveillance                      Alarme (personnelle et à distance)

Miroirs                                      Fenêtres d'observation

Marqueurs de taille                      Autres? Précisez : \_\_\_\_\_

**COMMUNICATION**

Avez-vous mis en place un moyen efficace de communication permettant aux employés de demander immédiatement de l'aide au besoin?

La méthode de communication comprend-elle l'un de ces éléments?

- Communication avec une personne désignée par téléphone ordinaire, cellulaire ou radio;
- Dispositif personnel d'alarme;
- Utilisation de patrouilles de sécurité régulières;
- Entente avec un commerce à proximité pour assurer un contact visuel ou téléphonique régulier;
- Autre; précisez : \_\_\_\_\_

Mettez-vous en évidence les numéros de téléphone des services d'urgence (police, employeur, superviseur, etc.) pour que les employés puissent rapidement les composer?

**AUTRES MESURES**

Avez-vous éliminé toutes les voies de sortie facile pour les voleurs?

Avez-vous pensé à un écran de protection pour protéger les employés?

Avez-vous utilisé des ressources adéquates, comme la police, des consultants et du personnel désigné, pour établir une politique et des procédures de travail en isolement?

(Adapté du document Working Alone Best Practices, 2000, du gouvernement de l'Alberta.)

## ANNEXE B - RÈGLEMENTS SUR LA SST

Les nouveaux *Règlements sur la santé et la sécurité au travail* sont en vigueur dans les Territoires du Nord-Ouest depuis le 1<sup>er</sup> juin 2015, et depuis le 29 mars 2016 au Nunavut. Le document PDF du *Règlement* a été simplifié pour faciliter la recherche de renseignements à l'égard de sujets propres aux lieux de travail.

### TABLE DES MATIÈRES

La *Table des matières* accessible sur le site [wcc.nt.ca/fr](http://wcc.nt.ca/fr) sous [Table des matières du Règlement sur la SST](#), donne un aperçu du *Règlement*.

Le *Règlement sur la SST* débute par des questions préliminaires d'interprétation et d'application. Ces sujets sont divisés en parties en fonction des types d'exigence, par exemple la *Partie 2 : PRODUCTION DE RAPPORTS*, et des sujets particuliers aux lieux de travail, par exemple la *Partie 18 : ENTRÉE DANS UN ESPACE RESTREINT*

#### TABLE OF CONTENTS

#### TABLEAU DES MATIÈRES

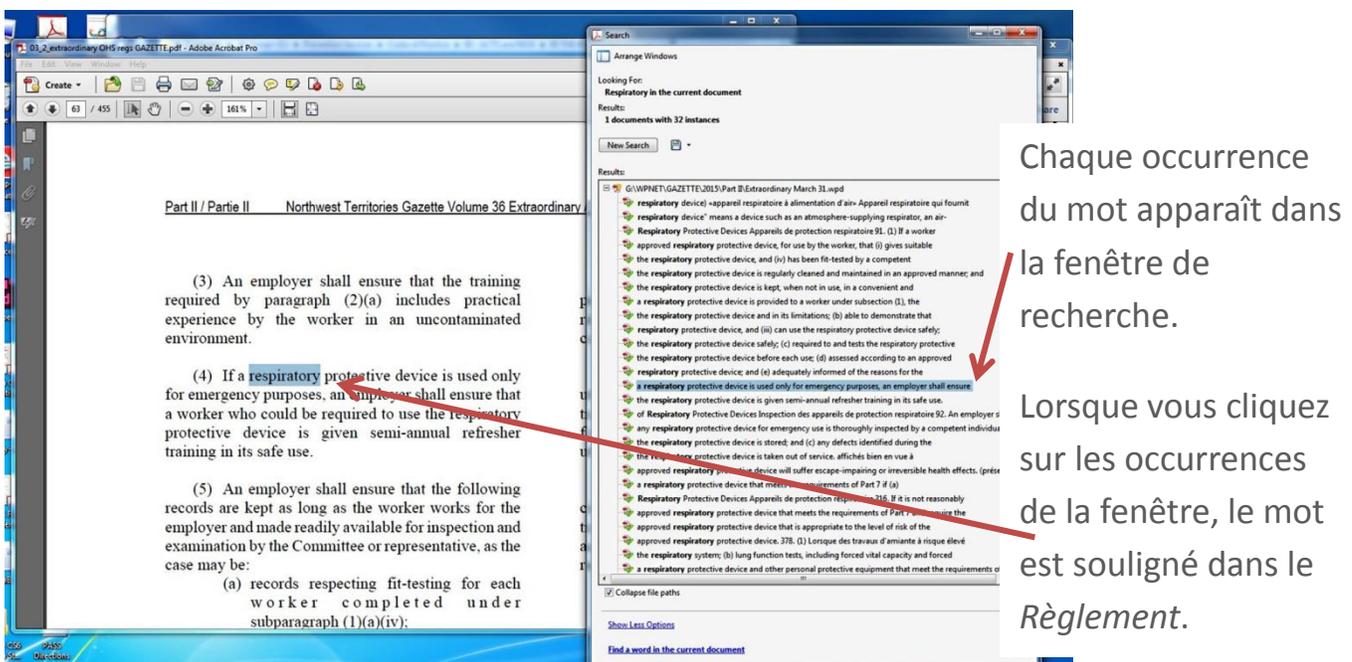
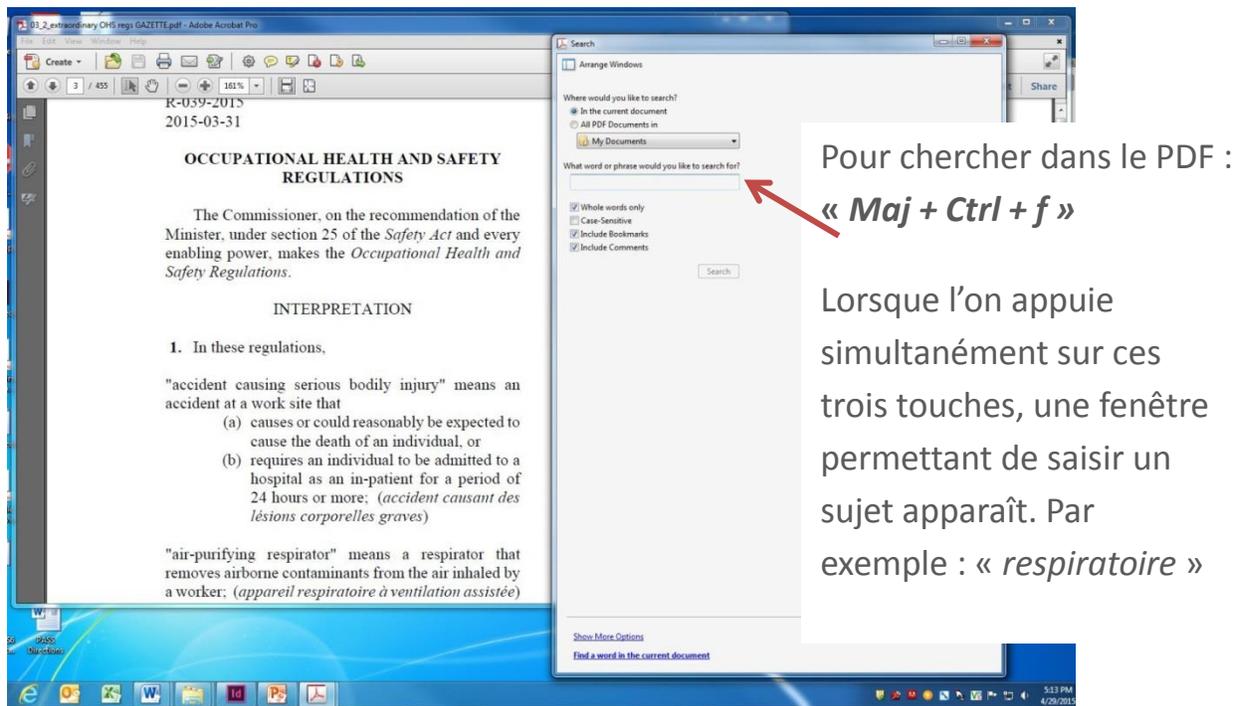
INTERPRETATION	1	INTERPRÉTATION
APPLICATION	2	CHAMP D'APPLICATION
<b>PART 1 PRELIMINARY MATTERS</b>		<b>PARTIE 1 QUESTIONS PRÉLIMINAIRES</b>
Giving notice to Chief Safety Officer	3	Notification de l'agent de sécurité en chef
Generality of Duties Not Limited	4	Non-limitation de la généralité des fonctions
Codes of Practice	5	Codes de procédure
Certification by Professional Engineer	6	Certification d'un ingénieur
<b>PART 2 REPORTING</b>		<b>PARTIE 2 PRODUCTION DE RAPPORTS</b>
New Operations	7	Nouvelles opérations
Accidents Causing Serious Bodily Injury	8	Accidents causant des lésions corporelles graves
Dangerous Occurrences	9	Événements dangereux
Medical Information	10	Renseignements médicaux
Annual Statistical Report	11	Rapport statistique annuel
<b>PART 3 GENERAL DUTIES</b>		<b>PARTIE 3 OBLIGATIONS GÉNÉRALES DES EMPLOYEURS</b>
General Duties of Employers	12	Obligations générales des employeurs
General Duties of Workers	13	Obligations générales des travailleurs
Young Persons	14	Personnes mineures
Duty of Principal Contractor to Inform	15	Obligation de l'entrepreneur principal de fournir des renseignements
Supervision of Work	16	Supervision des travaux
Duty to Inform Workers	17	Obligation d'informer les travailleurs
Training of Workers	18	Formation des travailleurs

Cet aperçu de la table des matières présente les parties et les articles numérotés dont chacune traite.

<b>PARTIE</b>	<b>Article</b>	
	INTERPRÉTATION	1
	APPLICATION	2
<b>PARTIE 1</b>	QUESTIONS PRÉLIMINAIRES	3 à 6
<b>PARTIE 2</b>	PRODUCTION DE RAPPORTS	7 à 11
<b>PARTIE 3</b>	OBLIGATIONS GÉNÉRALES	12 à 36
<b>PARTIE 4</b>	COMITÉ ET REPRÉSENTANT	37 à 53
<b>PARTIE 5</b>	PREMIERS SOINS	54 à 67
<b>PARTIE 6</b>	EXIGENCES GÉNÉRALES EN MATIÈRE DE SANTÉ	68 à 88
<b>PARTIE 7</b>	ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE	89 à 110
<b>PARTIE 8</b>	LUTTE CONTRE LE BRUIT ET PRÉSERVATION DE L'OUÏE	111 à 117
<b>PARTIE 9</b>	DISPOSITIFS DE PROTECTION, ENTREPOSAGE, PANNEAUX ET SIGNAUX D'AVERTISSEMENT	118 à 139
<b>PARTIE 10</b>	SÉCURITÉ DES MACHINES	140 à 160
<b>PARTIE 11</b>	MATÉRIEL MOBILE MOTORISÉ	161 à 176
<b>PARTIE 12</b>	ÉCHAFAUDAGES, DISPOSITIFS AÉRIENS, PLATES-FORMES DE TRAVAIL ÉLÉVATRICES ET STRUCTURES DE SUPPORT TEMPORAIRES	177 à 204
<b>PARTIE 13</b>	MONTE-CHARGES, GRUES ET DISPOSITIFS DE LEVAGE	205 à 232
<b>Partie 14</b>	GRÉAGE	233 à 245
<b>PARTIE 15</b>	ROBOTIQUE	246 à 253
<b>PARTIE 16</b>	VOIES D'ENTRÉE ET DE SORTIES, ÉCHELLES ET ESCALIERS	254 à 262
<b>PARTIE 17</b>	EXCAVATIONS, TRANCHÉES, TUNNELS ET PUITS	263 à 272
<b>PARTIE 18</b>	ENTRÉE DANS UN ESPACE RESTREINT	273 à 282
<b>PARTIE 19</b>	TRAVAIL EN AIR COMPRIMÉ OU RARÉFIÉ	283 à 289
<b>PARTIE 20</b>	ACTIVITÉS DE PLONGÉE	290 à 308
<b>PARTIE 21</b>	AGENTS CHIMIQUES ET BIOLOGIQUES	309 à 321
<b>PARTIE 22</b>	SYSTÈME DE RENSEIGNEMENT SUR LES PRODUITS CONTRÔLÉS ET LES MATIÈRES DANGEREUSES EN MILIEU DE TRAVAIL	322 à 338
<b>PARTIE 23</b>	RAYONNEMENTS	339 à 363
<b>PARTIE 24</b>	AMIANTE	364 à 379
<b>PARTIE 25</b>	SILICE ET DÉCAPAGE PAR PROJECTION D'ABRASIF	380 à 392
<b>PARTIE 26</b>	RISQUES D'INCENDIE ET D'EXPLOSION	393 à 408
<b>PARTIE 27</b>	EXPLOSIFS	410 à 414
<b>PARTIE 28</b>	TRAVAUX DE DÉMOLITION	415 à 423
<b>PARTIE 29</b>	FORESTERIE ET EXPLOITATION D'USINE DE TRANSFORMATION DU BOIS	424 à 444
<b>PARTIE 30</b>	PROTECTION SUPPLÉMENTAIRE DES OUVRIERS EN ÉLECTRICITÉ	445 à 462
<b>PARTIE 31</b>	PROTECTION SUPPLÉMENTAIRE POUR LES TRAVAILLEURS DE LA SANTÉ	463 à 475
<b>PARTIE 32</b>	PROTECTION SUPPLÉMENTAIRE POUR LES POMPIERS	476 à 488
<b>PARTIE 33</b>	ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR	489 à 490
	ANNEXES	

## COMMENT LIRE LE RÈGLEMENT SUR LA SST

Le *Règlement* sur la SST peut être téléchargé à l'adresse [wcc.nt.ca/fr](http://wcc.nt.ca/fr). Le PDF est doté d'une fonction de recherche qui permet à l'utilisateur d'entrer un sujet et de chercher les occurrences d'un mot ou d'une phrase dans l'intégralité du document.



## ANNEXE C – PLANS ÉCRITS, COMPTES RENDUS ET REGISTRES DU RÈGLEMENT SUR LA SST

La documentation des activités professionnelles permet de veiller à ce que les employeurs, les superviseurs et les travailleurs connaissent et respectent les procédures sécuritaires; inspectent et entretiennent correctement l'équipement; reçoivent la formation nécessaire pour réaliser leur travail de manière appropriée. Les documents exigés en vertu du *Règlement* doivent être écrits, mis à la disposition des travailleurs sur les lieux de travail et soumis au Comité mixte de SST.

### PLANS

#### PARTIE 3

##### OBLIGATIONS GÉNÉRALES

- Programme de santé et sécurité au travail
- Plan de contrôle des substances dangereuses
- Plan de formation des travailleurs

#### PARTIE 6

##### EXIGENCES GÉNÉRALES EN MATIÈRE DE SANTÉ

- Plan de contrôle de l'exposition

#### PARTIE 8

##### LUTTE CONTRE LE BRUIT ET PRÉSERVATION DE L'OUÏE

- Plan de préservation de l'ouïe

#### PARTIE 9

##### DISPOSITIFS DE PROTECTION, ENTREPOSAGE, PANNEAUX ET SIGNAUX D'AVERTISSEMENT

- Plan de protection contre les chutes
- Plan de contrôle de la circulation routière

#### PARTIE 18

##### ENTRÉE DANS UN ESPACE RESTREINT

- Plan d'accès

#### PARTIE 20

##### ACTIVITÉS DE PLONGÉE

- Plan de plongée
- Plan de secours pour les activités de plongée

#### PARTIE 24

##### AMIANTE

- Plan de contrôle des rejets d'amiante

#### PARTIE 26

##### RISQUE D'INCENDIE ET D'EXPLOSION

- Plan de sécurité incendie

#### PARTIE 32

##### PROTECTION SUPPLÉMENTAIRE POUR LES POMPIERS

- Plan d'intervention en situation d'urgence

### COMPTES RENDUS

#### PARTIE 2

##### PRODUCTION DE RAPPORTS

- Rapport statistique annuel\*
- Avis d'accidents causant des lésions corporelles graves\*
- Avis d'événement dangereux\*

#### PARTIE 6

##### EXIGENCES GÉNÉRALES EN MATIÈRE DE SANTÉ

- Nettoyage et entretien des systèmes de ventilation

#### PARTIE 8

##### LUTTE CONTRE LE BRUIT ET PRÉSERVATION DE L'OUÏE

- Mesure des niveaux de bruit
- Exposition quotidienne dépassant 85 dBA Lex

#### PARTIE 9

##### DISPOSITIFS DE PROTECTION, ENTREPOSAGE, PANNEAUX ET SIGNAUX D'AVERTISSEMENT

- Signaleurs désignés
- Verrouillage

#### PARTIE 11

##### MATÉRIEL MOBILE MOTORISÉ

- Inspection et entretien

#### PARTIE 12

##### ÉCHAFAUDAGES, DISPOSITIFS AÉRIENS, PLATES-FORMES DE TRAVAIL ÉLÉVATRICES ET STRUCTURES DE SUPPORT TEMPORAIRES

- Entretien et inspection

#### PARTIE 13

##### MONTE-CHARGES, GRUES ET DISPOSITIFS DE LEVAGE

- Registre

#### PARTIE 20

##### ACTIVITÉS DE PLONGÉE

- Journal de plongée personnel

#### PARTIE 21

##### AGENTS CHIMIQUES ET BIOLOGIQUES

- Précautions à prendre avec certains agents

#### PARTIE 23

##### RAYONNEMENTS

- Enregistrement des doses

#### PARTIE 24

##### AMIANTE

- Inspection
- Étiquetage et affichage
- Enceintes de décapage

#### PARTIE 26

##### RISQUE D'INCENDIE ET D'EXPLOSION

- Substances inflammables ou explosives dans l'atmosphère
- Travail à chaud

#### PARTIE 31

##### PROTECTION SUPPLÉMENTAIRE POUR LES TRAVAILLEURS DE LA SANTÉ

- Stérilisateurs à l'oxyde d'éthylène

\* L'employeur doit les soumettre à l'agent de sécurité en chef et en remettre des exemplaires au Comité mixte de SST, en prenant soin d'en retirer les noms des travailleurs. Consulter la Partie 2 du Règlement sur la SST pour connaître les autres exigences sur le signalement.

# TRAVAIL EN ISOLEMENT

Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs  
Territoires du Nord-Ouest et Nunavut

Signalement des urgences à la CSTIT  
Ligne de signalement d'accident 24  
heures sur 24

**1 800 661-0792**

**WSCC**

Si vous souhaitez obtenir ce code de pratique dans une autre langue, veuillez communiquer avec nous