



Corporation de Gestion
de la Voie Maritime
du Saint-Laurent

The St. Lawrence
Seaway Management
Corporation

Exigences de la CGVMSL en matière de sécurité pour les entrepreneurs

Table des matières

1. DÉFINITIONS.....	3
2. INTRODUCTION.....	5
3. RÈGLES GÉNÉRALES.....	6
4. RÈGLES DES CHANTIERS.....	7
5. MESURES DE CONTRÔLE	24
6. PRÉVENTION DES PROBLÈMES CAUSÉS PAR L'ALCOOL ET LES DROGUES EN MILIEU DE TRAVAIL.....	25
7. CLAUSE FINALE.....	26

ANNEXE 1

Numéros de téléphone d'urgence

ANNEXE 2

Protocole pour les services d'urgence médicale et de sauvetage

ANNEXE 3A (N/A version anglaise seulement)

Espaces clos ou restreints (région Niagara)

ANNEXE 3B

Espaces clos ou restreints (région Maisonneuve)

ANNEXE 4A (N/A version anglaise seulement)

Procédures de verrouillage et d'étiquetage dans la région Niagara

ANNEXE 4B

Procédures de verrouillage et d'étiquetage dans la région Maisonneuve

ANNEXE 5A

Quittance des plongeurs Région Maisonneuve

ANNEXE 5B (N/A version anglaise seulement)

Quittance des plongeurs Région Niagara

1. DÉFINITIONS

Dans le présent manuel, à moins que le contexte n'exige un sens différent, les définitions suivantes s'appliqueront :

1. **Accident ou incident** : Un événement attribuable à une cause quelconque, qui arrive à quelqu'un en raison de son travail ou dans le cadre de son travail, et qui provoque une blessure professionnelle à cette personne.
2. **Loi** : Les lois, les règlements et les codes municipaux, provinciaux et fédéraux applicables.
3. **CNESST** : Commission des Normes, de l'Équité, de la Santé et de la Sécurité du Travail (Québec).
4. **Personne compétente** : Toute personne qualifiée en raison de ses connaissances, de sa formation et de son expérience pour organiser le travail et le rendement au travail, qui connaît les lois et règlements liés à la santé et à la sécurité au travail, et qui connaît les dangers potentiels ou réels pour la santé ou la sécurité au travail.
5. **Contrat** : Entente, verbale ou écrite, entre la CGVMSL et un tiers, notamment un entrepreneur.
6. **Entrepreneur** : Personne à qui un contrat est accordé par la CGVMSL et qui est obligée de réaliser tous les travaux prévus au contrat. L'entrepreneur est toujours et en toutes circonstances responsable de toutes les activités de ses travailleurs, sous-traitants ou autre personne ayant accès au(x) chantier(s) de l'entrepreneur.
7. **Danger** : Toute menace existante ou potentielle, ou toute condition ou toute activité actuelle ou à venir, susceptible de provoquer une blessure ou une maladie à une personne qui y est exposée avant que la menace ou la situation ne puissent être corrigés, ou que l'activité ne soit modifiée, peu importe qu'une blessure ou une maladie survienne immédiatement après l'exposition à la menace, à la situation ou à l'activité, et comprend toute exposition à des substances dangereuses susceptibles de provoquer une affection chronique ou une maladie.
8. **Ingénieur** : Un ou une ingénieur(e) membre de l'ordre des ingénieurs dans la province où le travail est exécuté.
9. **Menace** : Situation, substance, activité, événement ou environnement pouvant provoquer une blessure ou une maladie.
10. **Législation sur la santé et la sécurité** : Comprend notamment la Partie II du *Code canadien du travail* (Santé et sécurité au travail) et la réglementation adoptée en vertu de cette dernière, telle que modifiée le cas échéant :
 - (a) Pour tout travail exécuté dans la province de l'Ontario, la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* (LSST) et la réglementation adoptée en vertu de cette loi, notamment le règlement 213-91 - *Construction projects*, telle que modifiée le cas échéant;
 - (b) Pour tout travail exécuté dans la province de Québec, la *Loi sur la santé et*

la sécurité au travail (LSST) et la réglementation adoptée en vertu de cette loi, notamment le *Code de sécurité pour les travaux de construction*, telle que modifiée le cas échéant;

11. **Travail à risques élevés** : Tout travail qui comporte en soi un risque plus élevé de blessure ou de maladie, notamment l'utilisation de matériel de levage ou de nacelles, le travail en hauteur, le travail dans des espaces clos, la manutention de lourdes charges et le travail avec des produits chimiques faisant partie des substances désignées.
12. **EDSC** : Emploi et Développement social Canada (Travail Canada).
13. **MTO** : Ministère du Travail de l'Ontario.
14. **Quasi-près** : Événement indésirable qui, dans des conditions légèrement différentes, aurait pu entraîner des lésions corporelles, des dommages matériels ou des dommages environnementaux.
15. **Opérateur** : Personne chargée de faire fonctionner ou de conduire des véhicules ou de l'équipement.
16. **Risque** : Probabilité qu'une menace cause un préjudice, ainsi que la gravité et la fréquence de cette menace.
17. **CGVMSL** : La Corporation de Gestion de la Voie Maritime du Saint-Laurent
18. **Représentant de la CGVMSL ou Chargé de contrat** : Toute personne désignée par la CGVMSL pour représenter la CGVMSL auprès des entrepreneurs, ou comme principale personne-ressource pour un entrepreneur pendant la durée d'un projet de construction.
19. **Propriété de la CGVMSL** : Propriété appartenant à la CGVMSL ou administrée par elle.
20. **Sous-traitants** : Toute personne à qui un entrepreneur confie une partie ou la totalité de l'exécution d'un travail, la fourniture ou la fabrication de matériaux ou d'équipement.
21. **Visiteur** : Une personne autorisée par l'entrepreneur à visiter brièvement le chantier.
22. **Travailleur** : Toute personne qui exécute un travail ou fournit des services contre rémunération à l'entrepreneur ou à ses sous-traitants, ou à titre de consultant pour ces parties.
23. **Chantier(s)** : Le lieu spécifique ou physique désigné conjointement par la CGVMSL et par l'entrepreneur où ont lieu des travaux d'érection, de modification, de réparation, de démantèlement, de démolition, d'entretien structurel, de peinture, de défrichage, de terrassement, de nivellement, d'excavation, de creusage, de perforation, de forage, de dynamitage ou de bétonnage, l'installation de machinerie ou d'usine, et toute opération ou tout travail exécuté dans le cadre d'un contrat.

24. **CSPAAT** : Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (Ontario).

2. INTRODUCTION

1. Le présent document a pour objet de décrire les attentes de la CGVMSL en ce qui a trait aux consignes de sécurité et aux exigences pour les entrepreneurs, les sous-traitants, et leurs employés respectifs (collectivement appelés les « **entrepreneurs** » ou un « **entrepreneur** ») qui travaillent sur une propriété de la CGVMSL ou qui exécutent une activité contrôlée par la CGVMSL.
2. Ces consignes de sécurité ont pour objectif de protéger la santé, la sécurité et l'intégrité physique de toutes les personnes en éliminant les sources de dangers ou en réduisant l'exposition à ces sources afin de réduire les risques.
3. L'entrepreneur a la responsabilité de prendre connaissance de la législation sur la santé et la sécurité, telle qu'elle est définie dans la présente, de la respecter et de la mettre en œuvre, et de déterminer son application en ce qui a trait au contrat avant le début des travaux.
4. L'entrepreneur est exclusivement responsable du respect de toutes les lois applicables, y compris la législation sur la santé et la sécurité, ainsi que des exigences définies aux présentes.
5. Les exigences en matière de sécurité présentées dans ce document ne traitent **pas** de toutes les questions potentielles en matière de santé et de sécurité associées à l'utilisation des matériaux et de l'équipement de l'entrepreneur, ou à ses activités. L'entrepreneur sera responsable de repérer les éventuels risques pour la santé et la sécurité et de déterminer les mesures appropriées pour protéger la santé, la sécurité et le bien-être physique des travailleurs, en consultation avec les organismes de réglementation, afin de permettre le respect des lois et règlements applicables, notamment la législation en matière de santé et sécurité.
6. Les exigences en matière de sécurité contenues aux présentes compléteront le programme de sécurité du chantier élaboré par l'entrepreneur qui travaille sur une propriété de la CGVMSL, tel qu'il est décrit plus en détail plus loin dans le document.
7. L'entrepreneur et ses employés doivent se familiariser avec le présent document et en assurer la mise en œuvre au quotidien, et ils doivent collaborer entièrement avec les employés de la CGVMSL.
8. L'entrepreneur a la responsabilité d'examiner le présent document avec ses sous-traitants, et de faire en sorte que ces derniers respectent toutes les exigences contenues dans le présent document.

3. RÈGLES GÉNÉRALES

3.1 Hypothèses

Les exigences en matière de sécurité sont fondées sur les hypothèses suivantes :

1. Tous les accidents ou les incidents qui provoquent des pertes ou des blessures peuvent être évités.
2. Il est possible d'éliminer ou de prévenir les risques ou l'exposition aux risques pouvant provoquer des blessures, des dommages matériels ou des pertes de temps.

3.2 Responsabilité des entrepreneurs :

L'entrepreneur doit notamment :

1. Faire en sorte que tout travail exécuté sur le chantier est exécuté en tenant compte de la santé et de la sécurité, et que chaque sous-traitant et chaque travailleur sur le chantier respecte la législation applicable en matière de santé et de sécurité.
2. Trouver rapidement les mesures pour régler les préoccupations et les problèmes liés à la santé et à la sécurité sur le chantier, et les mettre en œuvre.
3. **Éviter** d'exécuter ou d'autoriser des tâches, peu importe leur urgence, à moins qu'elles puissent être exécutées en toute sécurité.
4. Prendre toutes les mesures raisonnables nécessaires pour assurer la protection des travailleurs, des clients, des biens et du public.
5. Effectuer régulièrement des inspections sur le chantier et agir rapidement dans toutes les situations où il y a des risques pour la sécurité, pour la santé ou pour l'environnement.
6. Signaler immédiatement tous les accidents ou les incidents au représentant de la CGVMSL ou au chargé de contrat et leur présenter un rapport écrit de ces accidents ou incidents dans les 24 heures après qu'ils ont eu lieu.
7. Faire enquête sur tous les accidents ou incidents ayant provoqué ou ayant risqué de provoquer des pertes ou des blessures, afin d'en trouver les causes et de prendre immédiatement les mesures pour éviter qu'ils se reproduisent.
8. Signaler au représentant de la CGVMSL ou au chargé de contrat toute visite par un organisme ou toute inspection par le MDT ou la CNESST, et leur fournir tout rapport transmis par ces organismes relativement au chantier dans les 24 heures suivant réception de tels rapports.
9. Prendre toutes les mesures nécessaires pour que les travailleurs et toutes les personnes ayant accès au chantier et qui relèvent de la responsabilité de l'entrepreneur, ou qui sont présents à sa demande, y compris les visiteurs, comprennent et respectent les exigences en matière de sécurité contenues dans le présent document, ainsi que les lois, règlements et programmes de sécurité en vigueur.

10. Fournir la formation adéquate aux travailleurs pour qu'ils puissent exécuter leur travail en toute sécurité.
11. Fournir aux travailleurs tous les dispositifs de sécurité, y compris l'équipement de protection individuelle et collective, et le garder en bon état.
12. S'assurer que les travailleurs portent l'équipement de protection individuelle conformément aux instructions applicables et aux exigences particulières à chaque élément de l'équipement de protection individuelle.
13. L'entrepreneur sera responsable d'obtenir de la CGVMSL tous les renseignements pertinents sur les restrictions inhérentes à certaines tâches exécutées pendant la saison de navigation.

4. RÈGLES DES CHANTIERS

4.1 Respect des règlements

1. L'entrepreneur est entièrement responsable de la santé et de la sécurité des travailleurs, conformément au contrat.
2. L'entrepreneur doit préparer son programme particulier au chantier en matière de santé et sécurité, ainsi que ceux de ses sous-traitants, conformément à la législation sur la santé et la sécurité, et soumettre ces programmes à la CGVMSL avant d'entreprendre les travaux.
3. La CGVMSL étant une corporation réglementée par le gouvernement fédéral, il est entendu que les travaux exécutés sur la propriété de la CGVMSL sont généralement assujettis aux lois provinciales en ce qui a trait aux entrepreneurs, et ils sont généralement assujettis aux lois fédérales en ce qui a trait à la CGVMSL. L'entrepreneur a le devoir de s'informer du contenu des lois et des obligations qu'elles prévoient en relation avec son travail, et d'en rester informé en temps opportun.
4. L'entrepreneur doit respecter les exigences les plus contraignantes ou les plus rigoureuses des lois, des règlements et des codes fédéraux, provinciaux et municipaux, ainsi que les exigences de la CGVMSL.

4.2 Préparation du chantier

4.2.1 Avant de pénétrer dans une propriété de la CGVMSL

Avant de pénétrer dans la propriété de la CGVMSL, l'entrepreneur doit :

1. Soumettre à l'examen du représentant de la CGVMSL ou du chargé de contrat, le programme de sécurité de l'entrepreneur pour le chantier au moins un (1) mois avant le début de toute activité sur le ou les chantiers.
2. Avant le début des travaux, à la fin des travaux et à tout moment, sur demande de la CGVMSL, fournir au représentant de la CGVMSL ou au chargé de contrat un « **Certificat de décharge** » émis par la CSPAAAT et le « **certificat de conformité** »

émis par la CNESST.

3. Indiquer immédiatement à la CGVMSL, par écrit, le nom de la personne responsable de la mise en œuvre du programme de sécurité de l'entrepreneur.

4.2.2 Réunion avant les travaux

1. L'entrepreneur doit participer à une réunion avant les travaux avec les représentants de la CGVMSL. L'ordre du jour de cette réunion doit notamment comprendre les sujets suivants :
 - Les exigences contenues dans le présent document.
 - Les procédures de la CGVMSL.
 - La réglementation sur l'accès et la sécurité, la sécurité maritime (MARSEC) et le règlement sur la sûreté du transport maritime.
 - Obligations des entrepreneurs.
 - Programme de santé et sécurité particulier au chantier de l'entrepreneur.
 - Planification des travaux.
 - Planification initiale de la séance d'orientation en matière de sécurité sur le chantier.
2. La CGVMSL doit remettre un exemplaire du procès-verbal de la première réunion de chantier aux représentants de l'entrepreneur dans les dix (10) jours suivant sa tenue. Toutes lacunes non réglées en matière de sécurité doivent être rapidement corrigées par l'entrepreneur et soumises à la CGVMSL dans les dix (10) jours suivant la publication du procès-verbal.
3. L'entrepreneur doit transmettre toute information obtenue lors de la réunion à ses contremaîtres, à ses sous-traitants et aux autres personnes responsables de l'exécution du contrat.

4.2.3 Orientation en matière de sécurité sur le chantier

1. L'entrepreneur doit préparer un programme d'orientation **particulier au chantier** en matière de sécurité et organiser une séance d'orientation en matière de sécurité avec **tous** les travailleurs, y compris les sous-traitants, avant que ces derniers ne commencent les travaux sur le chantier, ainsi qu'avec les visiteurs, le cas échéant. Il est fortement recommandé d'inclure un questionnaire ou un test de connaissances dans le cadre de l'orientation en matière de sécurité.
2. Cette séance d'orientation a pour but d'informer tous les travailleurs sur le programme de santé et de sécurité, ainsi que sur toutes les instructions applicables au chantier, y compris sur les procédures d'urgence et sur le présent document.
3. Le personnel autorisé de la CGVMSL pourra occasionnellement assister à la séance d'orientation sur la sécurité du chantier et participer aux discussions.
4. L'entrepreneur devra interdire l'accès au chantier à toute personne n'ayant pas participé à la séance d'orientation en matière de sécurité particulière au chantier. L'entrepreneur devra organiser d'autres séances d'orientation sur la sécurité du chantier pour les nouveaux travailleurs ou pour les visiteurs, au besoin.

5. Au moins un mois avant le début des travaux, l'entrepreneur devra soumettre son programme d'orientation particulier au chantier au représentant de la CGVMSL ou au chargé de contrat pour qu'il l'examine.
6. La séance d'orientation sur la sécurité du chantier doit notamment comprendre les sujets suivants :
 - Politique interne de l'entrepreneur en matière de sécurité et aperçu du programme.
 - Exigences de la CGVMSL en matière de navigation, de sûreté, de santé et sécurité, et de gestion des urgences.
 - Aperçu de la législation sur la santé et la sécurité, et des responsabilités qui en découlent.
 - Rôle du comité de santé et sécurité sur le chantier et des représentants en sécurité, y compris en ce qui a trait aux réunions, aux inspections et au refus de travailler.
 - Exigences relatives à l'affichage de sécurité dans les remorques de chantier ou dans les camions (voir la liste complète ci-dessous).
 - Politique et programme de prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail.
 - Exigences relatives à l'équipement de protection individuelle (ÉPI) et aux vêtements de protection individuelle (VPI).
 - Emplacements des douches oculaires.
 - Toilettes.
 - Exigences relatives à l'accès et à l'évacuation.
 - Exigences relatives aux garde-corps.
 - Inspection et gestion des outils.
 - Inspection et gestion de l'équipement de levage (élingues, câbles métalliques, étriers, etc.).
 - Inspection des grues, des chariots-élévateurs, des nacelles, des échafaudages, etc.
 - Exigences environnementales relatives à l'élimination des déchets, au lavage des bétonnières en laissant l'eau ruisseler sur le sol, au confinement approprié des conteneurs de carburant, etc.
 - Menaces particulières à l'eau, aux services publics enterrés (repérage) et à la présence de lignes électriques aériennes.
 - Plan de protection de la circulation (au besoin) et limites de vitesse.
 - Sécurité incendie, travail à chaud, prévention des incendies et emplacements des extincteurs.
 - Gestion des urgences, intervention, personnes-ressources et emplacements des services médicaux.
 - Premiers soins, personnes formées à donner la RCP
 - Entretien approprié, enlèvement de la neige et de la glace, déblaiement de l'aire de travail et de la route, collecte permanente des déchets et des débris.
 - Preuve de formation sur la sécurité et de formation professionnelle, avec certificats.
 - Menaces liées au déplacement d'équipement et à la conduite / marche arrière de véhicules.
 - Procédure de mesure disciplinaire.

- Procédure de signalement des incidents à la CGVMSL et au MDT (selon le cas) et rapport dans les 24 à 48 heures à la CGVMSL.
 - Toutes les menaces connues liées à l'emploi, comme : travail en hauteur, verrouillage/étiquetage, entrée dans les espaces clos, bruit, soudure/découpage et mouvement de véhicules.
7. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travailleurs ont reçu une formation sur la sécurité et une formation professionnelle à jour et pertinente. Les dossiers de formation doivent être conservés sur les lieux du projet et être accessibles afin de pouvoir être examinés par le personnel autorisé de la CGVMSL. La formation doit comprendre notamment :
- (a) Sensibilisation des travailleurs à la sécurité.
 - (b) Prévention de la violence et du harcèlement en milieu de travail.
 - (c) Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT);
 - (d) Travail en hauteur.
 - (e) Verrouillage/étiquetage, espaces clos, etc.
 - (f) Formation sur des appareils spécifiques (grues, chariots-élévateurs, batteuses de pieux, etc.).
 - (g) Formation professionnelle spécifique (tuyauteur, électricien, soudeur, mécanicien-monteur, etc.).

4.2.4 Comité de santé et sécurité sur le chantier

1. En vertu de la législation applicable sur la santé et la sécurité, un comité de santé et sécurité sur le chantier peut devoir être créé selon le nombre d'employés et la durée d'un projet.
2. Si la législation applicable sur la santé et la sécurité l'exige, l'entrepreneur verra à l'établissement et au maintien d'un comité de santé et sécurité sur le chantier dès le début des travaux, et toutes les exigences prévues dans le présent Article s'appliqueront.
3. L'entrepreneur assurera le respect de la législation applicable sur la santé et la sécurité en ce qui a trait au choix des représentants du comité de santé et sécurité sur le chantier, à sa composition et à son maintien, selon le cas, ainsi qu'aux réunions et à l'exercice du pouvoir.
4. L'entrepreneur présidera le comité de santé et sécurité sur le chantier qui comprendra au moins les membres suivants, sous réserve de toute exigence particulière prévue dans la législation applicable sur la santé et la sécurité :
 - (a) un représentant de la direction de l'entrepreneur présent sur le chantier;
 - (b) un représentant des travailleurs de l'entrepreneur;

- (c) un représentant de chacun des sous-traitants;
 - (d) toute autre personne jugée nécessaire par l'entrepreneur.
5. La CGVMSL aura le droit de désigner un représentant pour agir à titre d'observateur à toute réunion du comité de chantier et pour discuter de toute préoccupation pertinente s'il le juge nécessaire.
 6. L'entrepreneur doit fournir au comité de santé et sécurité sur le chantier tous les renseignements nécessaires conformément à la législation applicable sur la santé et la sécurité.
 7. Le comité de santé et sécurité sur le chantier ou son représentant doit inspecter le chantier au moins une fois par semaine et toute situation ayant une incidence sur la sécurité, la santé ou l'environnement doit être réglée sans retard. Un rapport d'inspection du chantier doit être préparé pour décrire les lacunes ou les préoccupations en matière de santé et de sécurité, ainsi que les mesures adoptées en conséquence, et ce rapport sera conservé en dossier afin de pouvoir être examiné par le personnel autorisé de la CGVMSL.
 8. L'entrepreneur doit fournir au comité de santé et sécurité sur le chantier ou à son représentant les renseignements et l'aide dont il a besoin pour procéder aux inspections du chantier.
 9. Le comité de santé et sécurité sur le chantier doit se réunir aussi souvent que nécessaire, mais au moins une fois par semaine pour :
 - (a) Étudier les préoccupations en matière de santé et sécurité au travail, y compris les sources de danger et les menaces, et faire des recommandations.
 - (b) Analyser les rapports d'accident et d'incident et faire des recommandations.
 - (c) S'assurer que les recommandations du comité de santé et sécurité sur le chantier sont suivies.
 10. Le comité de santé et sécurité sur le chantier, ou son représentant, fera enquête sur tout défaut d'un travailleur de respecter les normes et les exigences en matière de santé et sécurité au travail, et fera les recommandations pertinentes.
 11. L'entrepreneur fera le procès-verbal de toutes les réunions du comité de santé et sécurité sur le chantier, en affichera des exemplaires sur le chantier et en diffusera des exemplaires :
 - (a) aux membres du comité de chantier;
 - (b) à un représentant désigné par la CGVMSL;
 - (c) à toute autre personne intéressée qui en fait la demande.
 12. L'entrepreneur fera en sorte que les recommandations faites par le comité de santé et sécurité sur le chantier ou son représentant soient suivies.

4.2.5 Accès au chantier

L'entrepreneur doit :

1. N'admettre sur le chantier que les travailleurs, y compris les sous-traitants, et les visiteurs qui ont participé à une séance d'orientation sur la sécurité du chantier décrite à l'Article 4.2.3 des présentes.
2. Garder à jour un registre contenant tous les noms avec preuve d'identité de chaque visiteur ayant accès au chantier, indiquant la date et l'heure de l'accès au chantier et la date l'heure de sortie du chantier, et conserver ce registre sur place afin de le mettre à la disposition du représentant de la CGVMSL ou du chargé de contrat.
3. S'assurer que tous les visiteurs portent l'équipement de protection individuelle approprié et sont accompagnés en tout temps par un représentant dûment autorisé de l'entrepreneur pendant qu'ils sont sur le chantier.
4. Respecter la *Loi sur la sûreté du transport maritime*, le *Règlement sur la sûreté du transport maritime* adopté en vertu de cette loi, ainsi que tout système de sûreté maritime (MARSEC) en ce qui a trait à l'accès au site, et s'assurer que toute personne qui a accès au site les respecte.
5. Sans limiter la portée de ce qui précède, interdire l'accès au chantier à toute personne qui :
 - (a) ne respecte pas une norme ou une exigence de sécurité et/ou
 - (b) s'est vue interdire l'accès au chantier par la CGVMSL ou par le comité de santé et sécurité sur le chantier.

4.2.6 Dossier de l'entrepreneur

1. L'entrepreneur doit établir une liste par sous-traitant indiquant la personne responsable avec qui communiquer en cas d'urgence, en précisant ses fonctions dans le cadre d'un projet en particulier, le nom et l'adresse de son employeur et les numéros appropriés pour la joindre (bureau, télécopieur, cellulaire, téléavertisseur, domicile). L'entrepreneur doit fournir un exemplaire de cette liste au représentant de la CGVMSL ou au chargé de contrat, et les informer immédiatement de tout changement.
2. L'entrepreneur doit garder à jour un dossier de sécurité contenant notamment :
 - (a) les avis émis par la CGVMSL ou conjointement par la CGVMSL et l'entrepreneur;
 - (b) les avis émis par le MDT, la CSPAAT, la CNESST, EDSC (Travail Canada) et les autres autorités;
 - (c) les mesures disciplinaires;
 - (d) les statistiques sur les accidents et les rapports d'enquête sur les accidents;
 - (e) les dossiers de présence aux réunions du comité de sécurité;

- (f) le programme de sécurité particulier au chantier;
- (g) un rapport sur les séances périodiques d'information sur la sécurité ou sur les avis de sécurité;
- (h) les attestations techniques et les dossiers d'inspection de l'équipement de protection contre les chutes;
- (i) des copies des certificats d'opérateurs de véhicules ou d'équipement, et les dossiers d'inspection des véhicules et de l'équipement;
- (j) Tout autre dossier qui doit être créé et gardé à jour conformément à la législation applicable sur la santé et la sécurité.

4.2.7 Avis reçus des organismes publics

L'entrepreneur doit informer immédiatement la CGVMSL et lui remettre dans les 24 heures une copie de tout avis, ordonnance, rapport ou autre communication reçu d'un gouvernement ou d'un organisme fédéral, provincial ou municipal ou d'un représentant d'un organisme public.

4.2.8 Menaces particulières pendant la saison de navigation

1. L'entrepreneur doit être prêt à faire face à certaines menaces potentielles particulières aux activités de la CGVMSL pendant la saison de navigation. Ces menaces concernent notamment :
 - (a) Les amarres : Certains navires s'amarrent aux bollards installés sur les structures de la CGVMSL avec des câbles (métalliques ou autres). Il y a risque que ces câbles se rompent de façon inattendue lorsqu'ils sont sous tension. Pour cette raison, l'entrepreneur doit s'assurer qu'aucun travailleur ni aucun visiteur ne se trouve dans la trajectoire d'une amarre, n'enjambe une amarre, ni ne circule à proximité des amarres. Il est interdit d'être à l'intérieur de la ligne de 3 mètres lors d'un amarrage avec câbles. Les amarres présentent aussi un risque de trébuchement.
 - (b) Les véhicules utilitaires des éclusiers : L'entrepreneur doit être conscient que des véhicules utilitaires circulent sur les structures des écluses pour transporter le personnel et l'équipement d'exploitation. L'entrepreneur doit s'assurer que les travailleurs et les visiteurs sont conscients de ces mouvements.
 - (c) Les niveaux d'eau : L'entrepreneur doit noter que le niveau d'eau dans les écluses peut changer de façon inattendue, ce qui représente un danger de submersion. Si l'entrepreneur a besoin que le niveau d'eau soit maintenu à une certaine hauteur, il est responsable de prendre les dispositions nécessaires avec le représentant de la CGVMSL ou avec le chargé de contrat pour que l'eau dans l'écluse soit amenée au niveau approprié, puis pour que les vannes de remplissage ou d'évacuation soient verrouillées.
2. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travaux exécutés sur le chantier, ou tout accès au chantier, tiennent compte de ces dangers potentiels, et des autres menaces

potentielles particulières à la saison de navigation.

4.2.9 Travaux à risques élevés

1. L'entrepreneur doit informer la CGVMSL à l'avance et par écrit des moyens de protection qu'il entend prendre pour l'exécution de travaux à risques élevés, définis aux présentes.
2. L'entrepreneur doit soumettre à la CGVMSL les changements apportés aux procédures pour les travaux à risques élevés compris dans son programme de sécurité avant de les mettre en œuvre.
3. L'entrepreneur doit contrôler l'accès à son aire de travail et délimiter les aires à risques élevés.

4.2.10 Véhicules

1. L'entrepreneur doit s'assurer que les limites de vitesse affichées sur la propriété de la CGVMSL et que les règlements locaux, le cas échéant, sont respectés en tout temps par les travailleurs.
2. Les véhicules des travailleurs de l'entrepreneur doivent être stationnés uniquement dans les stationnements désignés, et afficher la vignette de la CGVMSL.

4.2.11 Tenue des lieux

1. L'entrepreneur doit évacuer du chantier les rebuts et les matériaux excédentaires au fur et à mesure.
2. L'entrepreneur doit laisser les accès et voies de circulation libres d'obstruction. Les voies d'accès doivent être adéquatement protégées s'il y a risque de chute de travailleurs ou d'objets.
3. Il faut obtenir l'autorisation préalable du représentant de la CGVMSL ou du chargé de contrat pour entreposer de l'équipement ou du matériel sur la propriété de la CGVMSL.

4.2.12 Zones de danger potentiel

Lorsqu'il y a un danger à proximité, l'entrepreneur doit s'assurer que la zone est correctement protégée.

4.2.13 Éclairage

L'entrepreneur doit veiller à ce que le niveau d'éclairage dans une aire de travail donnée soit suffisant pour permettre l'exécution des travaux en toute sécurité.

4.2.14 Outils, rallonges électriques, tuyaux flexibles

1. L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les outils, rallonges électriques et tuyaux soient en bon état, avec mise à la terre ou double isolation. Les rallonges électriques et les tuyaux doivent être protégés ou suspendus et ne pas se trouver dans les aires

de circulation. Les rallonges électriques inutilisées doivent être débranchées.

2. L'équipement doit toujours être mis à la terre et tout l'équipement électrique doit être inspecté selon les exigences de la législation applicable.

4.2.15 Air comprimé

1. L'entrepreneur doit veiller à ce que les tuyaux d'air reliés à un outil pneumatique soient fixés par un dispositif d'attache à tous les raccords. Il peut s'agir d'un dispositif de type « whip line » ou d'un autre dispositif approprié.
2. L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les travaux nécessitant de l'air comprimé soient exécutés de façon à respecter rigoureusement la législation applicable sur la santé et la sécurité.

4.2.16 Gaz comprimé

L'entrepreneur doit veiller à ce que les bouteilles de gaz comprimé, comme l'oxygène et les gaz combustibles (acétylène), lorsqu'elles sont utilisées, soient entreposées dans un endroit bien aéré, et qu'elles soient fixées en position debout. Lors de l'entreposage et du transport, elles doivent être protégées par le capuchon de sécurité et arrimées en position debout. L'entrepreneur doit également veiller à ce que l'oxygène ne soit pas entreposé avec des substances inflammables et qu'il soit entreposé conformément au code national de prévention des incendies.

4.2.17 Usage du tabac

1. Il est interdit de fumer sur tous les chantiers de la CGVMSL situés à l'intérieur.
2. De plus, il peut être interdit de fumer sur certains chantiers situés à l'extérieur, qui seront adéquatement identifiés. L'entrepreneur a la responsabilité de s'assurer que toutes les restrictions applicables relativement aux zones d'interdiction de fumer sur le chantier soient respectées, y compris les restrictions définies dans la législation applicable.

4.3 Équipement de protection individuelle

4.3.1 Accès au chantier

1. L'entrepreneur doit veiller à ce que toute personne ayant accès au chantier porte toujours l'équipement de sécurité approprié pour respecter la législation sur la santé et la sécurité et les normes CSA pertinentes. L'équipement de sécurité suivant constitue une exigence minimale pour avoir accès au chantier de l'entrepreneur :
 - (a) casque protecteur;
 - (b) chaussures de protection (hauteur minimale de 6 pouces);
 - (c) lunettes de protection;
 - (d) gilet ou vêtements de haute visibilité.
2. L'entrepreneur doit s'assurer d'avoir des panneaux positionnés judicieusement

dans la zone de construction afin d'indiquer clairement les équipements de sécurité qui doivent être portés à l'intérieur de la zone de construction.

3. Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que l'équipement de sécurité, y compris les vêtements de sécurité, soit utilisé, rangé et entretenu correctement, conformément aux exigences du fabricant et la législation applicable sur la santé et la sécurité.
4. Le port de lunettes de protection n'élimine pas l'obligation de porter des écrans faciaux, des lunettes de soudeur avec filtres, des masques de soudeur, etc. quand les instructions, les règles ou la nature du travail exigent le port de ces équipements pour la protection des yeux et du visage.

4.3.2 Normes et homologation

1. L'entrepreneur doit veiller à ce que l'équipement de protection individuelle :
 - (a) soit approuvé par l'Association canadienne de normalisation (CSA);
 - (b) offre une protection contre les dangers pour lesquelles l'équipement est conçu;
 - (c) ne constitue lui-même pas un danger.
2. L'équipement de protection individuelle fourni par l'entrepreneur doit être entretenu, inspecté et vérifié par une personne compétente conformément aux instructions du fabricant.

4.3.3 Zones de danger potentiel

Il faut utiliser l'équipement de protection de l'ouïe, du visage et des voies respiratoires, les gilets de sauvetage, l'équipement de protection contre les chutes et les autres dispositifs de protection spéciaux dans tous les cas où il existe des risques potentiels et lorsque des travaux sont exécutés dans un secteur où l'affichage préconise l'utilisation d'équipement de protection.

4.3.4 Tenue vestimentaire.

1. L'entrepreneur doit veiller à ce que les employés portent des vêtements adéquats qui leur permettent d'exécuter leur travail en toute sécurité. Le port de vêtements amples, de cheveux longs, de pendentifs, de bijoux ou d'autres objets susceptibles de présenter une menace pour la santé et la sécurité sur le chantier est interdit, à moins que ces objets soient attachés, couverts ou autrement retenus.
2. Il faut porter des vêtements en tissu non synthétique quand il y a des risques d'étincelles ou de flammes, et lorsque la nature du travail l'exige.
3. Quand les travailleurs sont exposés au soleil pendant de longues périodes, ils doivent porter des vêtements et des crèmes solaires qui les protègent des rayons.

4.4 Plans d'urgence et en cas d'accident

4.4.1 Procédures d'urgence

1. L'entrepreneur doit préparer des procédures d'urgence et un plan d'évacuation du chantier avant d'entreprendre les travaux; ces documents doivent être examinés par le comité de santé et sécurité sur le chantier ou par son représentant, le cas échéant.
2. L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes les personnes ayant accès au chantier aient pris connaissance des procédures d'urgence et du plan d'évacuation avant d'être admises sur le chantier.
3. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travailleurs ont facilement accès à un téléphone ou à un autre système de communication bidirectionnelle sur le chantier, en cas d'urgence.
4. L'entrepreneur doit conserver une liste à jour des numéros d'urgence, y compris des numéros d'urgence de la CGVMSL indiqués à l'**Annexe 1 - « Numéros de téléphone d'urgence. »**
5. Dans le cadre de ses procédures d'urgence, l'entrepreneur doit informer immédiatement la CGVMSL de toute situation d'urgence, en mentionnant les détails suivants :
 - (a) le lieu de l'urgence;
 - (b) la nature de l'urgence;
 - (c) les secours nécessaires;
 - (d) le type de blessure et l'état des victimes.
6. Les procédures d'urgence de l'entrepreneur doivent comprendre la notification du centre des opérations (CDO) de la CGVMSL au numéro d'urgence **[(905) 641-1932, poste 5911] [MTL Remarque : Prière de confirmer qu'il s'agit du bon numéro]**. Si l'entrepreneur décide d'utiliser le 911 comme principal numéro d'urgence, il doit alors appeler immédiatement la ligne d'urgence du CDO de la CGVMSL, comme ligne secondaire.
7. L'entrepreneur doit conserver les documents suivants sur le chantier :
 - (a) procédures d'urgence écrites et itinéraire vers l'hôpital le plus proche;
 - (b) liste des secouristes;
 - (c) fiches de données de sécurité.
8. L'entrepreneur doit participer à la planification et à la réalisation de la procédure d'urgence ainsi qu'aux exercices d'évacuation mis en œuvre par l'entrepreneur, par la CGVMSL ou par toute autre autorité, et collaborer avec ces dernières. Ces exercices peuvent avoir lieu n'importe quand et n'importe où sur le chantier.

4.4.2 Premiers soins

1. L'entrepreneur doit dresser la liste de ses secouristes, y compris de ceux de ses sous-traitants.
2. L'entrepreneur doit veiller à ce que les mesures appropriées soient prises pour offrir immédiatement les premiers soins aux travailleurs, y compris aux travailleurs à l'œuvre dans un endroit isolé. Lorsque la législation applicable sur la santé et la sécurité l'exige, l'entrepreneur doit prévoir une salle de premiers soins.
3. L'entrepreneur doit veiller à ce qu'il y ait un nombre suffisant de trousse de premiers soins en fonction du nombre de travailleurs, et il doit s'assurer que tout le matériel de premiers soins est bien rangé et propre.
4. L'entrepreneur doit assurer le respect de la législation sur la santé et la sécurité en ce qui a trait aux premiers soins en milieu de travail, y compris le *Règlement sur les normes minimales de premiers secours et de premiers soins* (Québec) et le règlement 1101 – *Exigences en matière de premiers soins* (Ontario), selon le cas.

4.4.3 Procédures de sauvetage

1. L'entrepreneur doit fournir par écrit des procédures de sauvetage au représentant de la CGVMSL ou au chargé de contrat au moins dix (10) jours avant le début des travaux. Ces procédures doivent être conformes aux exigences de la législation sur la santé et la sécurité, y compris aux exigences réglementaires émanant des organismes directeurs ou à toute autre directive émise par la CGVMSL.
2. L'équipement de sauvetage approprié doit être disponible sur le chantier en tout temps.

4.4.4 Transport d'urgence

Avant le début des travaux sur le chantier, l'entrepreneur doit prendre les mesures nécessaires pour assurer le transport d'urgence adéquat des blessés.

4.4.5 Prévention des incendies

1. L'entrepreneur doit prévoir sur chaque chantier un nombre suffisant d'extincteurs de type ABC ou l'équivalent pour assurer une protection raisonnable selon l'activité. Les extincteurs doivent être placés dans des endroits facilement accessibles et correctement indiqués sur le chantier.
2. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travailleurs aient reçu la formation nécessaire sur l'utilisation des extincteurs.
3. L'entrepreneur doit garder à jour un registre d'inspection des extincteurs, et des endroits où sont placés les extincteurs sur le chantier.
4. L'entrepreneur doit veiller au respect de la législation applicable sur la santé et la sécurité en ce qui a trait à la sécurité incendie sur le chantier.

4.4.6 Intervention en cas d'accident ou d'incident et enquête

1. En cas de décès ou de blessure grave sur le chantier, peu importe la cause, l'entrepreneur :
 - (a) Doit informer immédiatement le représentant de la CGVMSL ou le chargé de contrat par téléphone et suivre les procédures d'urgence de l'entrepreneur.
 - (b) Doit informer immédiatement le ministère du Travail de l'Ontario (en Ontario) ou la CNESST (au Québec), ainsi que le comité de santé et sécurité sur le chantier ou son représentant, de même que tout syndicat (le cas échéant), par téléphone ou par un autre moyen de communication directe.
 - (c) En plus de ce qui précède, l'entrepreneur doit informer par écrit le directeur du ministère du Travail (en Ontario) ou de la CNESST (au Québec), selon le cas, pour expliquer les circonstances de l'événement et transmettre tout autre renseignement nécessaire conformément à la législation applicable sur la santé et la sécurité. L'avis doit être transmis dans les 48 heures suivant l'événement en Ontario, et dans les 24 heures suivant l'événement au Québec.
 - (d) Ne doit pas perturber les lieux de l'événement, détruire des éléments ou modifier la scène avant d'en avoir obtenu la permission de l'organisme gouvernemental compétent, sauf si l'entrepreneur le fait conformément aux exceptions expressément prévues dans la législation applicable sur la santé et la sécurité, notamment pour sauver une vie, soulager une personne à proximité, ou empêcher des dommages matériels ou des pertes inutiles.
2. En cas d'incident ou d'accident autre qu'un événement décrit à l'alinéa 1 ci-dessus, l'entrepreneur :
 - (a) Doit immédiatement informer le représentant de la CGVMSL ou le chargé de contrat par téléphone ou par courriel. Selon les circonstances, il peut aussi être nécessaire de transmettre l'avis par écrit à EDSC (Travail Canada), à un directeur du ministère du Travail de l'Ontario, de la CSPAAAT et de la CNESST, conformément à la législation applicable sur la santé et la sécurité.
 - (b) Ne doit pas perturber la scène de l'accident ou de l'incident tant que l'enquête n'est pas terminée, sauf s'il est nécessaire de le faire afin d'éviter d'aggraver une blessure ou pour éviter que l'accident ou l'incident ne se reproduise.
3. À la demande du représentant de la CGVMSL ou du chargé de contrat, l'entrepreneur doit suspendre les activités dans la zone précisée du chantier jusqu'à nouvel ordre transmis par le représentant de la CGVMSL ou par le chargé de contrat.

4. Une fois terminés les travaux pour le projet, l'entrepreneur fournira à la CGVMSL une liste des accidents et incidents professionnels qui sont survenus pendant l'exécution des travaux.
5. L'entrepreneur doit faire enquête sur ces accidents et ces incidents conformément à la législation applicable sur la santé et la sécurité, puis transmettre les rapports d'accident et d'incident au comité de santé et sécurité sur le chantier de l'entrepreneur, et mettre en œuvre les recommandations de ce comité.
6. L'entrepreneur doit soumettre au représentant de la CGVMSL ou au chargé de contrat un rapport d'enquête dans les 24 heures suivant un événement impliquant :
 - (a) le décès d'un travailleur;
 - (b) des blessures à un ou plusieurs travailleurs;
 - (c) la chute d'un employé attaché à un dispositif de protection contre les chutes;
 - (d) l'évanouissement d'un employé ayant reçu une décharge électrique;
 - (e) un échafaudage ou un équipement de levage renversé ou ayant subi des dommages;
 - (f) un incendie ou une explosion;
 - (g) la nécessité d'effectuer un sauvetage, une réanimation ou d'adopter d'autres mesures d'urgence;
 - (h) des dommages matériels de 50 000 \$ ou plus;
 - (i) un incident environnemental.
7. Il n'y a aucune disposition du présent Article qui limite les obligations de l'entrepreneur de se conformer aux autres exigences prévues dans la législation applicable sur la santé et la sécurité.

4.5 Travaux au-dessus et près de l'eau

1. L'entrepreneur doit s'assurer d'être en conformité avec les lois et règlements pour les travaux au-dessus et près de l'eau, incluant, dans la province de Québec Division XI – *Travail au-dessus et près de l'eau du Code de sécurité pour l'industrie de la construction*, et dans la province de l'Ontario *La réglementation pour les opérations de plongée*(Reg 629/94).
2. Sans limiter aux généralités précédentes, l'entrepreneur doit s'assurer que toutes les personnes en charge de préparer les descriptions de travail, plans de transport ou plan de sauvetage prescrits par la réglementation et selon le cas, et les personnes responsables des opérations de transport ou de sauvetage, doivent avoir les certifications de formation appropriées.

4.6 Travaux à proximité des écluses

1. L'entrepreneur doit veiller à ce que personne sur le chantier ne s'approche à moins de deux (2) mètres d'une bordure non protégée s'il y a risque de faire une chute de 2,4 mètres ou plus, à moins qu'un dispositif de protection contre les chutes ne soit utilisé, en association avec un plan de sauvetage.
2. L'entrepreneur doit veiller à ce que personne sur le chantier ne s'approche à moins de deux (2) mètres d'une bordure non protégée s'il y a risque de faire une chute de moins de 2,4 mètres dans l'eau, à moins qu'un vêtement de flottaison individuel ne soit utilisé, en association avec un plan de sauvetage.
3. L'entrepreneur doit veiller à ce que personne sur le chantier ne s'approche à moins de deux (2) mètres d'une bordure non protégée s'il y a risque de noyade, à moins qu'un dispositif de protection contre les chutes et qu'un vêtement de flottaison individuel ne soient utilisés, en association avec un plan de sauvetage.
4. L'entrepreneur doit noter qu'une ligne jaune est tracée à environ un (1) mètre des bordures non protégées des écluses et des bajoyers. Cette ligne jaune est liée aux exigences de certaines procédures pour le personnel d'exploitation de la CGVMSL et elle ne concerne pas les activités de l'entrepreneur.

4.7 Travaux à proximité des voies ferrées

1. L'entrepreneur doit s'assurer qu'aucun travail n'est effectué à moins de dix (10) mètres de toute voie ferrée, ou selon les exigences de la compagnie de chemin de fer, sauf si la compagnie donne son autorisation. Si cette autorisation est obtenue, l'entrepreneur doit respecter les procédures établies par la compagnie de chemin de fer. Cela peut comprendre une formation ou une orientation supplémentaire pour les travailleurs aux frais de l'entrepreneur.
2. Puisque les travaux exécutés par l'entrepreneur peuvent avoir des répercussions sur l'exploitation des voies ferrées, la CGVMSL se réserve le droit d'interdire ou d'interrompre, sans préavis, tout travail qui n'aura pas été préalablement coordonné avec le personnel de la CGVMSL.
3. L'entrepreneur doit veiller à ce qu'aucun camion ni aucun appareil ne traverse les voies ferrées ailleurs qu'aux passages à niveau, à moins que des précautions particulières ne soient prises avec l'autorisation de la compagnie de chemin de fer.
4. L'entrepreneur ne nuira pas au mouvement des trains et veillera à ce que personne ne marche sur les rails.

4.8 Travaux dans des espaces clos

4.8.1 Définitions

Espace clos : Un espace fermé ou partiellement fermé qui :

- (a) n'est ni conçu pour être occupé par des personnes, ni destiné à l'être, sauf pour l'exécution de travaux;

- (b) est muni de voies d'entrée et de sortie restreintes;
- (c) peut présenter une menace pour toute personne qui y pénètre en raison :
 - (i) de sa conception, de sa construction, de son emplacement ou de l'atmosphère qui y règne;
 - (ii) des matières ou des substances qu'il contient;
 - (iii) de toute autre condition qui s'y rapporte.

4.8.2 Réglementation

1. L'entrepreneur doit veiller à ce que les travaux exécutés dans un espace clos le soient dans le respect rigoureux de la législation applicable sur la santé et la sécurité, ainsi que, minimalement, dans le respect des exigences de la CGVMSL relativement à l'évaluation des espaces clos.
2. L'entrepreneur doit fournir par écrit à la CGVMSL des procédures ou un programme pour les travaux dans des espaces clos au moins dix (10) jours avant le début desdits travaux. Ces procédures écrites ou ce programme doivent être présentés au comité de santé et sécurité sur le chantier ou à son représentant, le cas échéant. S'il n'existe aucun comité de santé et sécurité sur le chantier ni aucun représentant de la santé et sécurité, les procédures écrites ou le programme pour les travaux dans les espaces clos seront mis à la disposition de tout travailleur qui exécute des travaux auxquels se rapportent les procédures ou le programme.
3. L'entrepreneur veillera à ce que seules des personnes formées, compétentes et autorisées pénètrent dans un espace clos. L'entrepreneur veillera à ce que personne ne referme un espace clos avant qu'une personne compétente se soit assurée qu'il n'y a plus personne à l'intérieur.
4. S'il existe une possibilité que quelqu'un pénètre sans autorisation dans un espace clos, l'entrepreneur doit veiller à ce que chaque entrée dans l'espace clos soit correctement protégée contre les entrées non autorisées ou ait été correctement bloquée, ou que des affiches relatives à l'interdiction d'entrer soient installées.
5. L'entrepreneur doit prévoir sur le chantier la présence de personnes compétentes et formées pour les sauvetages dans les espaces clos pendant la durée des travaux dans les espaces considérés comme des « espaces clos » par la CGVMSL.

4.9 Procédures de verrouillage et d'étiquetage

L'entrepreneur doit respecter la procédure de verrouillage de la CGVMSL, dont un exemplaire est joint à l'Annexe 5 – « Procédures de verrouillage et d'étiquetage ».

4.10 Activités de plongée

1. L'entrepreneur doit respecter : (i) la partie XVIII – « Opérations de plongée » du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, adopté en vertu du *Code canadien du travail*, tel que modifié le cas échéant (ii) au Québec, la section XXVI.I – « Travail effectué en plongée » du *Règlement sur la santé et la sécurité du travail*

adopté en vertu de la loi *Loi sur la santé et la sécurité du travail* du Québec, tel que modifié le cas échéant, et (iii) en Ontario, le règlement 629/94 sur les « Opérations de plongée », adopté en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario, tel que modifié le cas échéant.

2. L'entrepreneur en plongée doit signer le formulaire « *Quittance des plongeurs* », dont un exemplaire est joint à l'**Annexe 6**, avant le début des travaux ou des inspections en plongée. Il faut obtenir cette signature une fois par contrat.

4.11 Exigences liées aux affichages relatifs à la sécurité sur le chantier / à l'environnement / aux urgences

Au minimum, les éléments inscrits ci-dessous doivent être affichés bien en évidence sur le chantier afin d'attirer l'attention des travailleurs (soit dans la remorque pour les repas ou celle des travaux, ou être disponibles dans un véhicule utilisé par les équipes qui n'utilisent pas les remorques) :

- En Ontario : Un exemplaire à jour de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario et du Règlement de l'Ontario 213 Construction Projects (« le livre vert »), et du Règlement 1101 (exigences en matière de premiers soins) adopté en vertu de la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* de l'Ontario.
- Au Québec : Un exemplaire à jour de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* et du *Code de sécurité pour les travaux de construction*.
- La politique et le programme de l'entreprise en matière de santé et de sécurité
- La politique sur la violence et le harcèlement en milieu de travail.
- Le rapport de visite du chantier par les représentants du gouvernement et ordonnances.
- FDS pour les produits utilisés sur le chantier.
- Procédures d'urgence et plan d'intervention.
- Procédures de sauvetage avec système amortisseur de chute.
- En Ontario : Affiche de la CSPAAT « En cas de lésion au travail ».
- En Ontario : Affiche du MDT, « Santé et sécurité au travail : La prévention commence ici ».
- En Ontario : MDT Avis de projet (formulaire 0175).
- En Ontario : MDT formulaire 1000 « Inscription des constructeurs et des employeurs associés à des travaux de construction ».
- En Ontario : Adresse et téléphone du bureau du MDT le plus proche.
- Les politiques sur la prévention du harcèlement au travail et sur la violence en milieu de travail, le cas échéant.
- Le nom de l'entrepreneur et les coordonnées du siège social.
- Des panneaux DANGER dans les zones dangereuses.
- L'emplacement des toilettes et des installations pour se laver.
- Certificat valide de secouriste.
- Carte d'inspection des trousseaux de premiers soins.
- Registres de l'employeur des premiers soins prodigués.
- Nom, métier, lieu de travail et employeur du représentant pour la santé et la sécurité et de chacun des membres du comité de santé et sécurité, et copies des

procès-verbaux des réunions du comité de santé et sécurité et des rapports d'inspection;

- Numéro de téléphone d'urgence et emplacement de l'hôpital le plus proche.
- Tout autre élément qui doit être affiché en vertu de la législation applicable sur la santé et la sécurité.

4.12 Conformité particulière en matière de sécurité

En plus des conditions potentiellement dangereuses et de l'équipement mentionné ci-dessus, le programme de sécurité prévu au contrat ou particulier au chantier doit traiter des éléments qui suivent :

- Gestion des produits chimiques et conformité à la réglementation relative à la sécurité des produits chimiques, comme le SIMDUT (système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail).
- Grues, montage et équipement de levage.
- Plateformes de travail suspendues.
- Plateformes de levage de personnes.
- Dangers électriques comme possibilité d'arc électrique, travail sur des circuits alimentés, haute tension et mise en service d'équipement.
- Services souterrains et localisation.
- Prévention des chutes.
- Excavation et creusage.
- Contrôle de la circulation.
- Protection des machines.
- Échelles.
- Soudage, découpage et travail à chaud.
- Nettoyage de pipelines et d'équipements.
- Utilisation de cellulaire.
- Précautions pour éviter les distractions au volant.
- Politiques et programme contre la violence et le harcèlement.
- Tout autre élément qui doit être inclus en vertu de la législation applicable sur la santé et la sécurité.

5. MESURES DE CONTRÔLE

5.1 Dérogation à ces normes

La CGVMSL ne tolérera aucune dérogation aux normes et aux exigences définies dans le présent document, ni aux lois et règlements applicables, y compris à la législation sur la santé et la sécurité.

5.2 Arrêt des travaux et pénalités

1. Le non-respect par l'entrepreneur, les sous-traitants ou leurs employés des exigences établies en matière de sécurité peut entraîner l'arrêt temporaire des travaux, la suspension immédiate ou le renvoi de l'entrepreneur, du sous-traitant ou du travailleur fautif, la fermeture du chantier jusqu'à ce que la situation soit corrigée, ou même l'expulsion de l'entrepreneur, du sous-traitant ou du travailleur.

2. Les retards résultant de l'arrêt des travaux et les pénalités qui en découlent seront facturés à l'entrepreneur. L'entrepreneur n'aura aucun recours contre la CGVMSL et devra indemniser la CGVMSL à cet égard.
3. Aucun report de la date d'achèvement des travaux précisés au contrat ne sera accordé en cas d'arrêt de travail découlant d'une infraction aux règles de sécurité.
4. La CGVMSL pourra retenir les paiements pour s'assurer que les infractions aux règles de sécurité sont corrigées.

5.3 Conformité en matière de sécurité

1. L'entrepreneur a la responsabilité de faire respecter les règles, les normes, les lois et les règlements en vigueur en matière de sécurité.
2. Toute personne, y compris les employés de la CGVMSL et autres intervenants, peut rappeler à l'entrepreneur son obligation contractuelle et légale de mettre en œuvre les mesures de sécurité.

5.4 Vérifications et inspections en matière de sécurité

1. En plus des vérifications et des inspections en matière de sécurité effectuées par l'entrepreneur et par les sous-traitants, la CGVMSL peut aussi faire effectuer des inspections par ses employés ou par des employés contractuels.
2. Toute lacune constatée par les employés de la CGVMSL ou par des employés contractuels sera immédiatement communiquée aux employés de l'entrepreneur afin qu'ils prennent immédiatement des mesures.

6. PRÉVENTION DES PROBLÈMES CAUSÉS PAR L'ALCOOL ET LES DROGUES EN MILIEU DE TRAVAIL

6.1 Application de la politique

Les dispositions qui suivent s'appliquent à l'entrepreneur, aux sous-traitants, aux membres du personnel, aux fournisseurs et aux visiteurs lorsqu'ils se trouvent sur la propriété de la CGVMSL. Puisque l'importance que la CGVMSL accorde à la santé et à la sécurité touche également les activités de l'entrepreneur, des sous-traitants et des fournisseurs, la CGVMSL les invite à adopter leurs propres politiques de prévention des problèmes causés par l'alcool et les drogues.

6.2 Normes prévues dans la politique

L'entrepreneur doit, au minimum, veiller à ce que ses représentants, sous-traitants, travailleurs, fournisseurs et visiteurs soient à l'abri des effets néfastes de la consommation d'alcool et d'autres drogues, et se conduisent de façon appropriée lorsqu'ils sont sur la propriété de la CGVMSL. Ayant été informé par la CGVMSL des dispositions de la présente politique, l'entrepreneur doit s'assurer que ses sous-traitants, travailleurs, fournisseurs et visiteurs respectent les normes qui suivent :

- (a) Interdiction de consommer, de posséder, de distribuer ou de vendre des

drogues illicites ou des accessoires servant à leur consommation.

- (b) Interdiction de posséder, de distribuer ou de vendre des boissons alcoolisées et de consommer de l'alcool sous quelque forme que ce soit.
- (c) Consommation responsable de médicaments sur ordonnance ou en vente libre.
- (d) Interdiction de distribuer, d'offrir ou de vendre des médicaments sur ordonnance.
- (e) Aptitude au travail du début à la fin du service sans être sous l'influence nocive de l'alcool ou d'autres drogues, et sans être affecté par les effets résiduels de ces substances.

6.3 Conséquences d'une infraction

Le non-respect des normes qui précèdent par l'entrepreneur ou par ses travailleurs sera considéré comme une rupture de contrat entraînant, à la seule discrétion de la CGVMSL, la suspension ou la résiliation immédiate du contrat ou le congédiement de l'employé ayant commis la faute.

6.4 Procédure en cas d'infraction à la politique

Si un membre du personnel de la CGVMSL a des motifs raisonnables de croire qu'un membre du personnel de l'entrepreneur ou d'un fournisseur de services effectue son service dans des conditions jugées dangereuses ou qui contreviennent à la politique, ou si les étapes préliminaires d'une enquête ont permis de déterminer qu'une telle personne est directement impliquée dans la succession d'actions ou d'omissions ayant abouti à un accident ou un incident :

- (a) La CGVMSL en informera l'entrepreneur ou le fournisseur de services pour qu'il accompagne la ou les personnes dans un endroit sûr.
- (b) L'entrepreneur devra faire enquête.
- (c) L'entrepreneur devra prouver à la CGVMSL qu'il n'y a pas eu infraction à la politique.
- (d) S'il y a eu infraction à la politique, la personne ne sera pas autorisée à continuer d'offrir ses services à la CGVMSL sans l'autorisation d'un représentant de la CGVMSL, et cette personne devra respecter toutes les conditions régissant son retour au travail.

7. CLAUSE FINALE

La CGVMSL a préparé le présent document afin de faciliter l'exécution des travaux par les entrepreneurs en conformité avec les exigences en matière de santé et sécurité prévues dans la législation en vigueur. La CGVMSL ne prétend pas que ce document constitue un document complet établissant la totalité des exigences en matière de santé et sécurité prévues par les lois et règlements en vigueur. Par conséquent, il est fortement

Exigences de la CGVMSL en matière de sécurité pour les entrepreneurs

recommandé à chaque entrepreneur retenu par la CGVMSL de consulter son propre conseiller juridique pour connaître ses obligations en matière de santé et sécurité conformément aux lois fédérales, provinciales et locales.

* * *

Toute question ayant trait au présent document doit être adressée au représentant de la CGVMSL ou au chargé de contrat.

Annexe 1

Numéros de téléphone d'urgence



**Corporation de Gestion
de la Voie Maritime
du Saint-Laurent**

**The St. Lawrence
Seaway Management
Corporation**

NUMÉROS DE TÉLÉPHONE D'URGENCE

RÉGION NIAGARA (CANAL DE WELLAND)

5911

RÉGION MAISONNEUVE (MONTREAL AU LAC ONTARIO)

	{Numéro interne pour demande d'assistance}
Port de Montréal:	911
Saint-Lambert:	[[{2366}]] 9-911
Côte Ste Catherine:	[[{2766}]] 9-911
Écluse 3:	[[{33}]] 9-911
Écluse 4:	[[{62}]] 9-911
Kahnawake:	(450) 632-2010
Pont 9:	(450) 377-1707
Pont 10:	9-911
Iroquois:	9-911

Annexe 2

PROTOCOLE POUR SERVICES D'URGENCE ET SAUVETAGE



PROTOCOLE POUR SERVICES D'URGENCE MÉDICALE ET DE SAUVETAGE

Dans une situation d'urgence médicale ou de sauvetage, il est critique que vous réagissiez rapidement et de façon ordonnée. L'objectif est de sauver des vies.

ÉTAPE 1

Lorsqu'un accident est arrivé, si possible, obtenir la trousse d'urgence ou la faire apporter par quelqu'un sur les lieux de l'accident. Évaluer la situation de façon appropriée.

Appeler, ou faire appeler le **NUMÉRO D'URGENCE** par quelqu'un. Inclure les détails suivants:

- Vous identifier
- Identifier de quels services vous avez besoin i.e. Ambulance, Service d'incendies. etc.
- Donner l'emplacement exact et l'état du travailleur blessé
- Préciser si l'on effectue la réanimation ou si l'on fournit les premiers soins
- Spécifier la nature de l'urgence - plongée, contact électrique, chute, noyade etc., si la personne est consciente ou non
- Préciser si de l'équipement spécial est requis pour le sauvetage i.e. air ambulance, civière Stokes, grue

*Assurez-vous d'informer le travailleur blessé et le personnel qui fournit des soins d'urgence que l'on a appelé du Personnel d'urgence.

**Note:

Dans la Région Niagara (Canal de Welland):

Saison de navigation : Aviser le Centre de contrôle de la circulation de la CGVMSL

Hors de la saison de navigation : Aviser le Contrôle de la circulation par caméras de surveillance de la CGVMSL

Dans la Région Maisonneuve (Montréal au Lac Ontario) :

En tout temps, aviser le personnel d'urgence en composant le # 911.

ÉTAPE 2

Envoyer quelqu'un à un endroit i.e. Route d'entrée à l'ouvrage pour **diriger** le Personnel d'urgence au bon emplacement. Si possible, demeurer en contact avec le Contrôle de la circulation CGVMSL.

ÉTAPE 3

Continuer à fournir des soins d'urgence (réanimation, premiers soins) au travailleur blessé jusqu'à l'arrivée du Personnel d'urgence. **Dans la Région Niagara**, aviser le Centre de contrôle de la circulation de la CGVMSL de tout changement de l'état du travailleur blessé.

ÉTAPE 4 (RÉGION NIAGARA SEULEMENT)

Lorsque l'état du travailleur blessé est stable, et si vous en avez le temps, il serait utile d'obtenir l'information suivante :

- Date, heure de l'accident ou début de la maladie;
- Nom du travailleur blessé / malade y compris son age;
- Principale plainte;
- Pouls et respiration;
- Toutes allergies;
- Médication;
- Historique médical;
- Heure du dernier repas;
- Événements au moment de l'accident/la maladie;
- Quels premiers soins ont été dispensés;
- Personne(s) qui ont fourni les premiers soins/la réanimation.

Annexe 3A

PROCÉDURE ESPACES CLOS (NIAGARA)

N/ A (version anglaise seulement)

Annexe 3B

**PROCÉDURE ESPACES CLOS ET
ESPACES RESTREINTS
(RÉGION MAISONNEUVE)**



PROCÉDURE CGVMSL

Gestion des espaces clos et restreints

N°.: RM-SS-7C (1.4)

Révision: #3

En vigueur le : 1^{er} mars 2015, dernière modification, le 14 février 2018

Remplace:

1. BUT DE LA PROCÉDURE

Cette procédure décrit le système de gestion des espaces clos. Elle identifie les étapes à suivre afin d'assurer la sécurité de toutes personnes ayant à pénétrer dans un espace clos, que ce soit pour y effectuer des travaux d'inspection, d'entretien, de réparation ou pour toutes autres raisons. Les activités suivantes sont donc incluses dans le présent programme :

- 1.1 *Procédure espace clos;*
- 1.2 *Qualification;*
- 1.3 *Fiche cadenassage*
- 1.4 *Permis (entrée + travail à chaud)*
- 1.5 *Plan de sauvetage*

L'entrée en espace clos est une activité exposant les personnes à des risques critiques, donc, c'est une activité de dernier recours utilisée quand il n'y a pas d'autre façon raisonnable de faire le travail.

2. RÉFÉRENCES

- 2.1 Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail (DORS /86-304).
- 2.2 CSA Z1006-10; (2010) Gestion du travail dans les espaces clos, Association canadienne de normalisation.

3. PORTÉE

La présente procédure s'applique à tous les employés de la CGVMSL ou entrepreneurs et sous-traitants ayant à pénétrer dans un espace clos.

4. RESPONSABILITÉS

4.1 Les entrants

- Obtenir un permis pour entrer dans un espace clos identifié.
- Respecter toutes les mesures préventives identifiées sur le permis d'entrée.
- Demeurer en communication continue avec le surveillant de l'espace clos.
- Évacuer l'espace clos lorsqu'il ressent un malaise, note une situation anormale, entend l'alarme de son moniteur multi-gaz ou reçoit l'ordre de sortir.
- Porter un harnais de sécurité à l'intérieur des espaces clos pour les catégories deux et trois.

- Nettoyer et ranger les équipements utilisés aux endroits appropriés et rapporter tout mauvais fonctionnement de l'équipement à l'émetteur de permis.

4.2 Le surveillant d'espace clos

- Faire respecter les mesures de sécurité déterminées sur les permis.
- Veiller à ce que le moniteur multi-gaz soit en bon état de marche et s'assurer d'effectuer le test de fonctionnement avant usage (« bump test »).
- Prendre des tests de gaz initial de façon à ne pas nuire à sa sécurité et de façon à vérifier toute l'atmosphère de l'espace clos, inscrire les résultats.
- Il s'assure que la détection s'effectue dans l'ensemble du volume de l'espace clos en effectuant une détection par couche, en haut, au milieu et en bas de l'espace clos afin de détecter les gaz plus lourds ou plus légers que l'air.
- Demeurer posté à l'extérieur de l'espace clos, au point d'entrée, pendant toute la durée des travaux, à moins d'être relevé par un autre préposé qualifié.
- Garder le contact visuel, auditif ou autre en tout temps avec les entrants.
- Remplir le registre des entrées/sorties et des lectures des contaminants.
- Interdire l'accès à l'espace clos aux personnes non autorisées.
- Rester à l'affût de tout signe de danger à l'intérieur comme à l'extérieur.
- Connaître le protocole de communication locale pour alerter l'équipe de sauvetage; réf. : plan de sauvetage.
- Ordonner à l'entrant d'évacuer au moindre signe de danger à l'intérieur comme à l'extérieur.
- En aucun cas, ne pénétrer dans l'espace clos.
- Il peut contribuer aux opérations de sauvetage dans la mesure où ce travail ne nuit pas à ces tâches de surveillance.
- Avoir en sa possession le permis d'entrée, permis de travail à chaud, fiche d'évaluation, fiche de sauvetage et la fiche de cadenassage.

4.3 L'émetteur de permis

Les émetteurs de permis d'entrée en espace clos sont les personnes suivantes, formées en espace clos :

o *Superviseur / gestionnaire ou personne désignée*

- Évaluer si le travail peut être effectué sans devoir entrer dans l'espace clos.
- Imprimer et remettre les documents suivants au surveillant d'espace clos : permis d'entrée, permis de travail à chaud, fiche d'évaluation, fiche de sauvetage, fiche de cadenassage.
- S'assurer de la mise en place des mesures préventives décrites sur le permis d'entrée, permis de travail à chaud, sur la fiche d'évaluation, et la fiche de sauvetage, avant de signer le permis.
- Informer l'agent(e) santé-sécurité de tout changement par rapport aux conditions prévues dans les fiches descriptives d'espace clos, dans les fiches

de sauvetage, dans le cadenassage ou les méthodes de travail d'effectuer la mise à jour pour refléter les pratiques en cours.

- Vérifier si les entrants possèdent les qualifications requises pour l'exécution des travaux.
- Réviser le permis avec tous les intervenants impliqués sur les lieux du travail et s'assurer de leur compréhension des risques, des moyens de communication, de leur rôle et responsabilité (entretien de sécurité).
- Conserver tous les permis d'entrée en espace clos qui doivent être conservés pendant une année; et pendant 5 ans pour les permis dont le moniteur multi-gaz a donné une alarme ou nécessité une évacuation des travailleurs par une lecture du détecteur en dehors des limites.

4.5 Fournisseur des moniteurs multi-gaz

- Effectuer les tests d'étalonnage des moniteurs multi-gaz aux six mois ou selon les recommandations du fabricant avec documentation des résultats.

4.6 Agent(e) santé-sécurité

- Veiller à ce que le programme d'entrée en espace clos soit élaboré et appliqué correctement selon les exigences légales.
- S'assurer de diffuser la procédure d'entrée en espace clos.
- S'assurer de maintenir les qualifications et les connaissances nécessaires auprès des personnes concernées, y compris le personnel de sauvetage.
- Faire la mise à jour ou valider cette procédure, les fiches descriptives des espaces clos et les fiches de sauvetage aux 3 ans.
- Effectuer un audit régulier sur l'efficacité du programme de gestion des espaces clos.

4.7 Directeur général ou Vice-Président

- Approuver la présente procédure.
- Approuver les ressources et le matériel nécessaire à l'application de la procédure d'entrée en espace clos.

5. **PRINCIPES DIRECTEURS**

Le processus de gestion des espaces clos comprend les étapes qui sont décrites ci-après:

5.1 **Identification des espaces clos**

Une liste validée de tous les espaces clos présents à la Voie maritime a été élaborée en indiquant le numéro d'identification de l'équipement, son nom et sa localisation. Une version complète est accessible sur le serveur à l'adresse suivante :

<http://cwlweb/HealthAndSafety/Espaces%20clos/default.htm>

5.2 **Analyse de risque**

Pour chaque espace clos, une analyse de risque est effectuée et validée pour identifier les risques présents et potentiels (atmosphérique, physique, mécanique, électrique, hydraulique, pneumatique) et selon la nature des travaux à exécuter, les équipements de protection individuelle, les moyens de prévention, les équipements de travail et de sauvetage requis.

Cette analyse de risque a aussi permis de déterminer les besoins en ancrage (fixe ou portatif) ainsi que les équipements de travail et de sauvetages spécialisés pour les espaces clos. Toutes ces informations se retrouvent sur une fiche descriptive de l'espace clos, unique à chaque espace clos.

Les fiches descriptives et de sauvetage pour chaque espace clos sont accessibles en version électronique sur le serveur à l'adresse :

<http://cwlweb/HealthAndSafety/Espaces%20clos/default.htm>

5.3 **Planification d'une entrée en espace clos**

Le gestionnaire et/ou le superviseur ou la personne désignée (C/E) est responsable de voir à l'exécution des travaux, le surveillant de l'espace clos et les intervenants se rencontrent **avant** l'exécution des travaux et s'entendent sur les modalités du travail à effectuer (tâches, risques, contrôles, moyens de protection individuels et collectifs, etc.). Ils consultent notamment le permis d'entrée dans un espace clos, la fiche technique, le permis d'entrée, le permis de travail à chaud, la fiche d'évaluation, la fiche de sauvetage et la fiche de cadenassage.

L'émetteur de permis d'entrée en espace clos doit favoriser l'utilisation de méthodes et techniques de travail évitant l'entrée en espace clos. Si l'entrée est inévitable, il doit la réaliser selon la présente procédure d'entrée en espace clos.

5.4 **Préparation à une entrée en espace clos**

Avant d'entrer dans un espace clos, un permis d'entrée d'espace clos doit être délivré par un émetteur. Ce permis est obligatoire en tout temps, indépendamment du niveau de risques. L'émetteur de permis doit s'assurer que l'espace clos est conforme aux différents permis et vérifier que toutes les mesures préventives soient appliquées. Il complète le permis et vérifie si l'activité à effectuer à l'intérieur ne génère pas de risques supplémentaires. Dans un tel cas, il doit vérifier que toutes les mesures préventives associées à cette activité sont appliquées. Ensuite, il doit s'assurer que tous les intervenants impliqués ont compris les risques et qu'ils appliqueront les mesures préventives.

Une entrée en espace clos requiert un minimum de 2 personnes (un entrant et un surveillant), suite à l'émission du permis d'entrée en espace clos.

L'émetteur de permis doit se procurer les documents suivants et les remettre au surveillant d'espace clos.

<http://cwlweb/HealthAndSafety/Espaces%20clos/default.htm>

- 5.4.1 Un formulaire « Permis d'entrée en espace clos »;
- 5.4.2 La fiche descriptive et la fiche de sauvetage de l'espace clos concerné;
- 5.4.3 La fiche de sauvetage de l'espace clos concerné;
- 5.4.4 La fiche de cadenassage requise à appliquer selon la procédure de cadenassage;
- 5.4.5 Le permis de travail à chaud
- 5.4.6 Clarifier le moyen de communication entre le surveillant et l'équipe de sauvetage.

Les espaces clos doivent être vidangés et cadenassés complètement (selon l'espace) avant d'y entrer.

L'émetteur de permis coche la fiche descriptive de l'espace clos concernée en fonction des travaux à effectuer dans l'espace clos. Si la fiche ne reflète pas la pratique en cours, il corrige la fiche et en informe l'agent(e) Santé-Sécurité.

L'émetteur de permis s'assure que les mesures de prévention spécifiques à la tâche à effectuer dans l'espace clos sont en place (par exemple : soudage).

Le permis d'entrée en espace clos n'est valide que pour la période déterminée sur le permis et pour une période maximale de 12 heures et/ou tant que la même équipe de travailleurs effectue le travail en continu. Et uniquement pour les travaux prévus et inscrits sur le permis.

5.5 Détection de contaminants et ventilation

Si l'alarme du moniteur se déclenche, une ventilation devra être exercée jusqu'à ce que l'atmosphère se soit assainie à l'intérieur. Une autre mesure de la qualité de l'air doit confirmer l'efficacité des correctifs avant de procéder à toute entrée. Le permis d'entrée en espace clos peut alors être délivré.

Aucun travailleur ne peut entrer dans un espace clos si les conditions atmosphériques suivantes ne sont pas remplies et ne peuvent être contrôlées par ventilation naturelle ou mécanique :

- Une concentration d'oxygène inférieure à 19.5% et supérieure à 23% (O₂).
- Une concentration de gaz ou de vapeurs inflammables égale ou supérieure à 10% de la limite inférieure d'explosivité (L.I.E). Si la valeur n'est pas de 0%, déterminer la source de ces gaz ou vapeurs (LIE).
- La concentration du monoxyde de carbone (CO) doit être inférieure à 35 ppm.
- La concentration du sulfure d'hydrogène (H₂S) doit être inférieure à 1 ppm.

5.6 Pendant l'entrée en espace clos

Le permis dûment rempli, la fiche descriptive de l'espace clos et la fiche de sauvetage doivent être affichés à l'entrée principale de l'espace clos utilisé, et ce, pendant la durée complète des travaux.

Si, en cours de travaux, il est nécessaire de modifier les travaux prévus, par exemple faire de la soudure non prévue au départ, il faut alors aviser l'émetteur de permis qui devra modifier ledit permis et apporter les modifications nécessaires aux mesures préventives.

Dans tous les cas d'entrées en espace clos, un surveillant doit être posté en permanence à l'extérieur de l'espace clos et doit demeurer en communication constante (visuel, auditif ou autre) avec les travailleurs à l'intérieur. S'il doit s'absenter, il devra faire sortir les travailleurs de l'espace clos ou se faire remplacer par un autre surveillant qualifié.

Le surveillant peut, à partir de l'extérieur, transmettre le matériel et les équipements nécessaires à la tâche réalisée à l'intérieur de l'espace clos pourvu que cela ne nuise pas à sa tâche première de surveiller les entrants.

Si, durant les travaux, une alarme du moniteur multi-gaz se déclenche, le surveillant doit, à ce moment, demander aux travailleurs de quitter l'espace clos et aviser l'émetteur de permis immédiatement.

5.7 Sauvetage

Sauvetage sans entrée :

Cette forme de sauvetage est généralement effectuée par le surveillant, mais peut aussi être utilisée par les sauveteurs. Ce sauvetage consiste à extraire l'entrant en difficulté à partir de l'extérieur, sans avoir à envoyer un autre intervenant à l'intérieur. Pour ce faire, il faudra utiliser les équipements inscrits sur la fiche de sauvetage.

Sauvetage avec entrée :

Lorsque le sauvetage sans entrée ne peut pas être réalisé, la fiche de sauvetage disponible (exemple typique en annexe 3) sur les lieux du travail est utilisée pour porter rapidement secours à tout entrant. Ce type de sauvetage est exécuté par des sauveteurs qualifiés présents sur les lieux.

5.8 Après les travaux en espace clos

Lorsque tous les travaux sont terminés, le surveillant avise l'émetteur de permis qui fermera le permis d'entrée (après avoir fait la vérification que plus personne ne se trouve à l'intérieur).

Les permis remplis doivent être conservés dans le département du superviseur pendant une période minimale de 1 an et pendant 5 ans pour ceux dont le moniteur multi gaz a donné une alarme par une lecture en dehors des limites pour l'un des 4 gaz.

5.9 Qualifications des intervenants (connaître et comprendre)

- Définition d'un espace clos.
- Les risques liés à l'espace clos et aux travaux effectués.
- Rôles et responsabilités.
- La procédure d'entrée en espace clos et permis.
- L'utilisation adéquate des équipements de sécurité.
- Les signes et symptômes d'une déficience en oxygène.
- Plan de sauvetage en cas d'évacuation de l'espace clos.
- Application pratique du port du harnais, de l'usage du trépied et du moniteur multigaz

6. COMMUNICATION

Cette procédure est communiquée formellement avec documentation à l'appui aux superviseurs, gestionnaires, directeurs et agent (e) Santé-Sécurité, employés, et entrepreneurs pour s'assurer de leur pleine compréhension du processus de gestion des espaces clos, de leur rôle et responsabilité.

7. RÉVISION ET APPROBATION

Approuvée par :

Alain Godard, directeur général, Exploitation

GLOSSAIRE

Espace clos

Tout espace totalement ou partiellement fermé, notamment, un puits de pompe de traverse, une fosse, un égout, un réservoir sur l'Hercules, un puits d'accès pour pomper l'écluse, une citerne de camion qui possède à la fois toutes les caractéristiques suivantes :

- Il n'est pas conçu pour être occupé par des personnes, ni destiné à l'être, sauf pour l'exécution d'un travail précis comme l'inspection, le nettoyage, l'entretien, la réparation ou la construction;
- On ne peut y accéder ou en ressortir que par une voie restreinte;
- Il peut présenter des risques pour la santé, la sécurité ou l'intégrité physique pour quiconque y pénètre, en raison de l'un ou l'autre des facteurs suivants :
 - o L'emplacement, la conception ou la construction de l'espace;
 - o L'atmosphère ou de l'insuffisance de ventilation naturelle ou mécanique;
 - o Les matières ou des substances qu'il contient, les risques mécaniques, physiques ou autres.

Espace restreint

Un espace restreint est, notamment, un espace dont la sortie est restreinte, limitée ou entravée de par sa situation géographique

Catégories d'espaces clos

Endroits classifiés selon la gestion de risque;

Catégorie 1 : Espaces restreints qui ne sont pas considérés comme des espaces clos mais qui nécessitent l'application d'un protocole d'accès, indépendamment du nombre d'entrants, ainsi d'un plan d'urgence.

Catégorie 2 : Lieux considérés comme un espace clos avec plan d'urgence et sauvetage sans entrant exécuté par les travailleurs.

Catégorie 3 : Lieux considérés comme un espace clos avec plan d'urgence et sauvetage avec entrant (équipe de sauvetage) exécuté par des spécialistes.

Émetteur de permis

Personne qui a reçu une formation reconnue d'entrée en espace clos et qui, en raison de ses connaissances, de sa formation ou de son expérience, est en mesure d'identifier, d'évaluer et de contrôler les dangers de l'espace clos. Il

assure la supervision des entrées en espace clos et délivre le permis d'entrée en espace clos.

Surveillant

Travailleur affecté à la surveillance continue des personnes entrant à l'intérieur d'un espace clos et qui a suivi une formation reconnue d'entrée en espace clos pour assurer la sécurité de personnes entrantes.

Entrant

Travailleur autorisé à entrer dans un espace clos pour y effectuer une tâche et qui a suivi une formation reconnue d'entrée en espace clos.

Sauveteur

Personne qui a reçu une formation reconnue d'entrée en espace clos et une formation spécifique en sauvetage afin de porter secours à un entrant en difficulté dans un espace clos.

Fiche descriptive d'espace clos

Fiche sur laquelle est regroupé tous les renseignements relatifs à cet espace ainsi qu'une évaluation des risques, des mesures préventives et du type de sauvetage qui y est associé.

Fiche de sauvetage

Fiche décrivant les équipements nécessaires au sauvetage ainsi que les étapes de sauvetage en espace clos.

Test de fonctionnement

Brève exposition du moniteur multigaz à une concentration de gaz excédant le point de réglage d'alarme le plus bas pour chaque capteur dans le but de vérifier le fonctionnement des capteurs et des alarmes et non pas la précision de l'instrument. Ce test doit être fait avant chaque utilisation quotidienne ou après un incident au cours duquel la teneur en gaz combustible a provoqué une alarme pour dépassement de la plage.

Étalonnage

Il s'agit d'un ajustement du zéro et du réglage de la réponse du détecteur pour certifier une valeur précise par rapport à une concentration connue des gaz d'essai. Ce test doit être effectué au six mois ou selon les recommandations du fabricant par un service de calibration qualifié.

Annexe 4A

PROCÉDURE CADENASSAGE RÉGION NIAGARA

(N/A version anglaise seulement)

Annexe 4B

PROCÉDURE DE CADENASSAGE RÉGION MAISONNEUVE



INSTRUCTION RÉGIONALE CGVMSL :
Procédure de cadenassage

N° : RM-SS-7c (1.1)

Révision : 3

En vigueur le : 2015-06-15

Remplace : l'instruction
régionale RM-SS-7c (1.1) rév. 1

Date de la prochaine révision : 2016-06-15

Par : Stéphane Lépine

Cycle de communication :
Annuel

À qui : employés de
l'Exploitation et de l'Ingénierie
& Technologie

1. **BUT**

Cette activité vise à protéger le travailleur effectuant des travaux sur un équipement contre toute mise sous tension, mise en marche accidentelle des machines, libération accidentelle d'énergie et/ou de substances dangereuses. Elle repose essentiellement sur la vérification de l'isolement des sources d'énergie, ce qui englobe l'essai de démarrage lorsque possible.

2. **Champ d'application**

Cette procédure s'applique à toute personne effectuant un travail associé à des machines, à des équipements ou à des processus potentiellement dangereux de la *Corporation de Gestion de la Voie Maritime du Saint-Laurent*, région Maisonneuve. Incluant les employés des entrepreneurs.

Politique : La *Corporation de Gestion de la Voie Maritime du Saint-Laurent*, région Maisonneuve, s'engage à prendre les mesures nécessaires afin d'assurer, lors de tout travail, qu'aucune source d'énergie, ni aucune substance dangereuse ne pourront venir en contact avec le travailleur.

3. **Portée**

a) Application

Cette activité s'applique à chaque machine, système ou équipement où la mise sous tension, la mise en marche accidentelle, la libération d'énergie et/ou de substances dangereuses risque de blesser les travailleurs.

Cette activité s'applique à tout travail effectué dans la zone dangereuse. Ceci comprend, sans s'y limiter :

- Maintenance - réparation - entretien
- Construction - installation - mise à l'essai
- Montage - démontage - désassemblage
- Décoincement - dépannage - nettoyage
- Réglage - ajustement - diagnostic
- Inspection

Cette activité s'applique à toutes les sources d'énergie, qu'elles soient accumulées, résiduelles ou potentielles. Ceci comprend, sans s'y limiter :

- Électrique
- Pneumatique
- Cinétique
- Chimique
- Hydraulique
- Thermique
- Résiduelle - potentielle - gravitationnelle

b) Limites

Lorsqu'il est nécessaire d'exécuter un des travaux mentionnés à la section précédente en conservant la machinerie en fonction, les travaux pourront être effectués en respect de l'Article 13.16 (2) du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*. Le règlement est décrit en annexe du présent document (Annexe I, section C).

c) Définitions

Boîte de cadenassage : Boîte fixe ou portative dans laquelle seront rangées toutes les clés de série utilisées pour le cadenassage multiple.

Cadenas de sécurité : Cadenas à clé unique utilisé strictement pour le cadenassage (voir Annexe I, Section B).

Cadenassage simple : Cadenassage impliquant un seul point d'isolation.

Cadenassage multiple : Cadenassage impliquant plus d'un point d'isolation.

Dispositif d'isolation : Appareil mécanique qui empêche physiquement la transmission ou la libération d'énergie, tel un sectionneur, une valve, un support, qui empêche physiquement la transmission ou la libération d'une source d'énergie.

Étiquette de cadenassage : Étiquette accompagnant un cadenas personnel ou de longue durée. Elle sert à communiquer l'équipement, le numéro de la fiche de cadenassage, la date, la preuve et la raison du cadenassage. Elle doit indiquer le nom du responsable du cadenassage ayant apposé le cadenas selon si on est en cadenassage courte ou longue durée. Cette étiquette dûment remplie est aussi archivée pendant deux (2) ans par le superviseur de l'employé qui était responsable du cadenassage. Un exemple de cette étiquette se trouve à l'Annexe II.

Étiquette personnelle : Étiquette servant à identifier et personnaliser un cadenas à une personne. Elle accompagne toujours un cadenas d'emprunt. On y retrouve le nom de la personne et de la compagnie et le numéro de téléphone de l'emprunteur. Un exemple de cette étiquette se trouve à l'Annexe II.

Fiche de cadenassage : Fiche unique, reliée à un équipement spécifique, indiquant les endroits à cadenasser pour contrôler toutes les sources d'énergie sur l'équipement dans le but d'en faire un travail ou une activité.

Mécanisme de cadenassage (dispositif de cadenassage de la Norme CSA Z-460-13) : Mécanisme intégré à un dispositif d'isolation ou ajouté qui permet de le bloquer à l'aide d'un cadenas dans la position voulue, tel une chaîne, un couvre-volant, un couvre-valve, un couvre-fiche et autres moyens.

Moraillon (verrou de sécurité à attache multiple, pince de cadenassage, multiplexeur) : Pince munie de plusieurs trous utilisée pour installer plusieurs cadenas. Le dernier trou disponible du moraillon sert à ajouter un second moraillon.

Station de cadenassage : Cabinet ou panneau contenant le matériel nécessaire au cadenassage.

Vérification de l'isolement des sources d'énergie : Vérification, effectuée à chaque isolation d'énergie et avant de commencer le travail sur un équipement cadenassé, visant à prouver que l'isolement et la coupure d'alimentation ont été exécutés adéquatement. Cette vérification fait appel aux techniques qui procurent le niveau d'assurance le plus élevé tout en évitant de créer de nouveaux phénomènes dangereux, notamment :

- En procédant à la vérification visuelle de l'ouverture des couteaux dans le sectionneur.

- En procédant à un test de démarrage ou :
 - o En mettant les circuits à l'essai.
 - o En mettant manuellement à l'essai les commandes, les actionneurs ou les mécanismes cadénassés des machines.
- En effectuant un cycle de vérification de charge.
- En procédant à une inspection visuelle de l'emplacement.
- En surveillant le mouvement ou le débit, ou en observant les vidanges, les jauges, les indicateurs, etc.
- En procédant à une lecture de tension par du personnel qualifié.

Zone dangereuse : Toute zone située à l'intérieur ou autour d'une machine et qui présente un risque pour la santé, la sécurité ou l'intégrité physique des travailleurs.

4. Rôles et responsabilités

a) Directeurs généraux

- S'assurent que la procédure est signée et opérationnelle.
- S'assurent de la tenue d'audits de contrôle.

b) Gestionnaires (tous les secteurs confondus)

- S'assurent de l'application appropriée de la procédure de cadenassage et que le personnel ait reçu la formation nécessaire.

c) Gestionnaires à l'entretien

- Approuvent les fiches de cadenassage.

d) Superviseurs (tous les secteurs confondus)

- S'assurent que tous respectent rigoureusement les procédures de cadenassage.
- Prennent en charge, s'il s'avère nécessaire, le non-respect de l'exécution de l'activité.
- Conservent les étiquettes de cadenassage utilisées pour une période de deux (2) ans.

e) Superviseurs à l'entretien

- Vérifient et s'assurent que tout le matériel requis pour l'application de la procédure soit en bon état et en quantité suffisante.
- **Gèrent le cadenas de longue durée ou mandatent quelqu'un de leur département pour le faire.**

f) Ingénieur à l'entretien

- **Crée et met à jour les fiches de cadenassage dans la base de données.**
- Maintien l'intégrité de l'information des fiches de cadenassage.
- Corrige toutes les anomalies détectées, tout changement qui a une incidence sur le cadenassage et tout nouvel équipement acquis nécessitant du cadenassage.

g) Chefs d'équipes

- Contrôlent et font le suivi des cadenas personnels des employés à leur charge.

- S'assurent de l'intégration au quotidien de la procédure de cadenassage dans les activités de leur groupe de travail respectif.
- Contrôlent les cadenas long terme de l'équipe.

h) Le responsable du cadenassage

Personne formée sur la présente procédure et qui prend en charge l'application de la fiche de cadenassage.

- S'assure que personne n'est dans la zone de travail avant de débiter le cadenassage.
- Participe au cadenassage en s'assurant que la fiche de cadenassage est bien appliquée.
- Participe à la vérification du cadenassage selon les méthodes appropriées.
- Signe lui-même l'étiquette de cadenassage et la place dans l'anse d'un cadenas ou dans la boîte de cadenassage.
- S'assure que tous les gardes et dispositifs de sécurité de l'équipement sont remis en place et fonctionnels à la fin des travaux.
- Effectue le décadenassage selon les informations de la fiche de cadenassage.
- Vérifie que l'équipement est prêt et apte à fonctionner en collaboration avec l'opération.
- Indique les modifications, les ajouts et toutes autres informations utiles pour mettre à jour la fiche de cadenassage au responsable du département et/ou superviseur.
- Remet l'étiquette de cadenassage dûment remplie et signée à son superviseur à la fin de chaque décadenassage.
- Remet tout le matériel de cadenassage à sa place.

i) L'exécutant des travaux sous cadenassage :

Toute personne, formée sur la procédure de cadenassage, présente dans la zone dangereuse d'une machine et exposée aux dangers lors de la réalisation d'un travail.

- Connaît et respecte la procédure de cadenassage.
- S'assure que le cadenassage est effectué conformément à la fiche de cadenassage avant de débiter les travaux.
- Conserve son cadenas personnel ainsi que son identification en bon état.
- Appose son cadenas personnel avant de travailler.
- Enlève son cadenas personnel lorsque son travail est terminé.
- Informe le superviseur quand les travaux sont terminés.
- Informe son superviseur des situations anormales à l'application du cadenassage.

j) Entrepreneur externe :

- Formé et responsable d'appliquer la procédure de cadenassage de la *Corporation de Gestion de la Voie Maritime du Saint-Laurent*, région Maisonneuve.
- Utilise un cadenas identifiant le travailleur et son employeur, sinon utilise un cadenas d'emprunt.
- Utilise une boîte de cadenassage pour tous ses employés dans la roulotte des entrepreneurs (si applicable). L'entrepreneur responsable de son équipe appose son cadenas sur la boîte de cadenassage de la *Corporation de Gestion de la Voie Maritime du Saint-Laurent*, région Maisonneuve, et met la clé de ce cadenas dans sa boîte de cadenassage dans sa roulotte.
- Si l'entrepreneur n'est pas formé, un employé formé de la *Corporation de Gestion de la Voie Maritime du Saint-Laurent* est responsable d'appliquer la procédure de cadenassage pour l'entrepreneur.

k) Chargé de contrats et inspecteur de chantiers :

Personnes responsables d'un arrêt planifié ou de travaux d'envergure.

- Travaux qui nécessitent la présence d'un ou plusieurs entrepreneurs :
 - o S'assurent que les entrepreneurs aient reçu l'information requise et documentée sur cette procédure et qu'ils soient conformes aux responsabilités de l'entrepreneur.
 - o S'ils n'ont pas reçu l'information sur la présente procédure, ils doivent être accompagnés par une personne formée sur la présente procédure.
- S'assurent de la mise à jour des documents requis.
- Sont considérés comme les responsables du cadenassage si aucun employé de la *Corporation de Gestion de la Voie Maritime du Saint-Laurent*, région Maisonneuve, ne participe aux travaux.

5. Déroulement de l'activité

a) Description générale

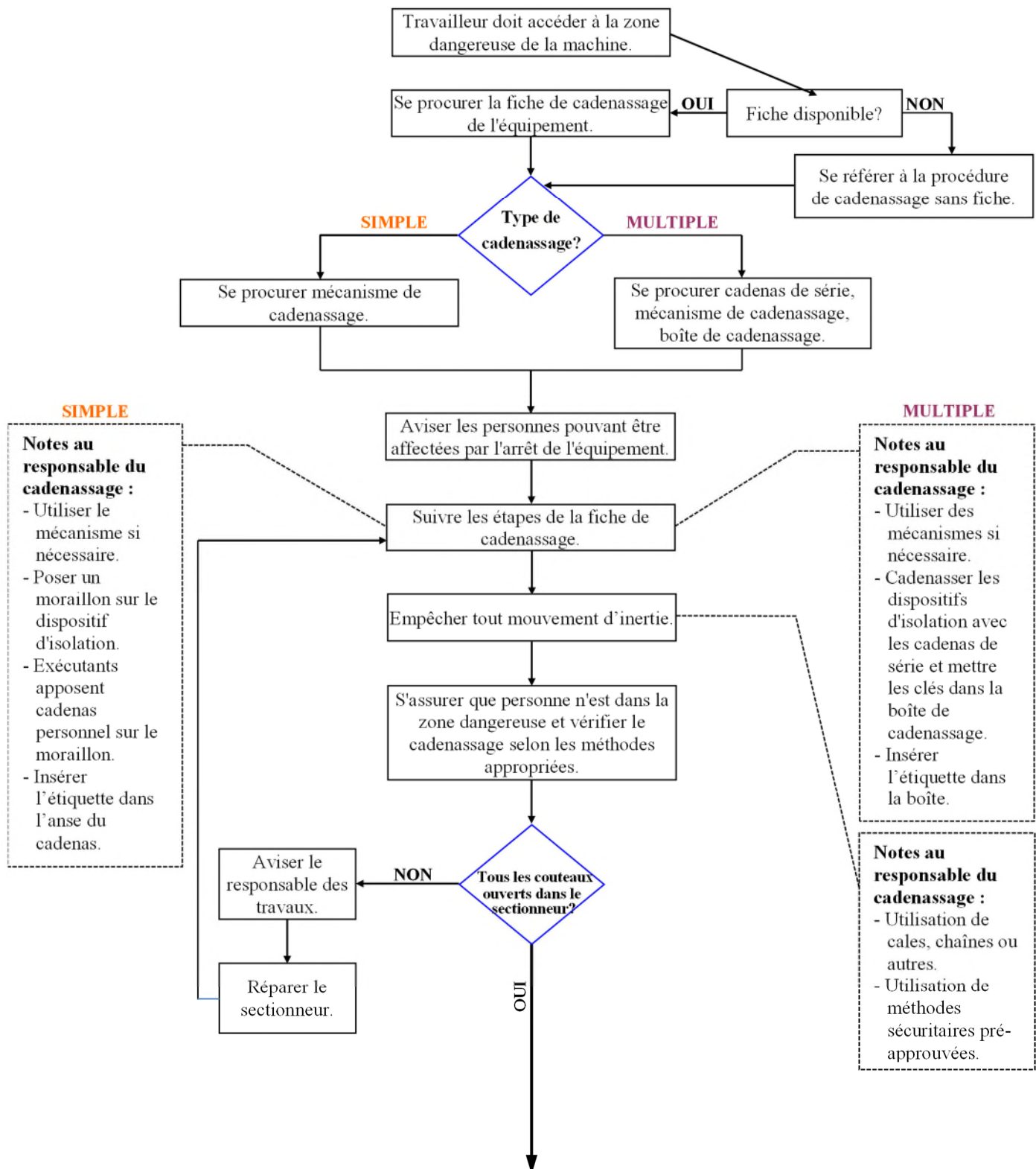
L'activité consiste à contrôler les sources d'énergie, les substances dangereuses et les énergies résiduelles ou emmagasinées en appliquant le processus de cadenassage pour chaque travail à effectuer dans la zone dangereuse d'une machine, équipement ou processus potentiellement dangereux. Ce processus comprend généralement, selon la tâche, les activités de libération d'énergie et, au besoin, de blocage.

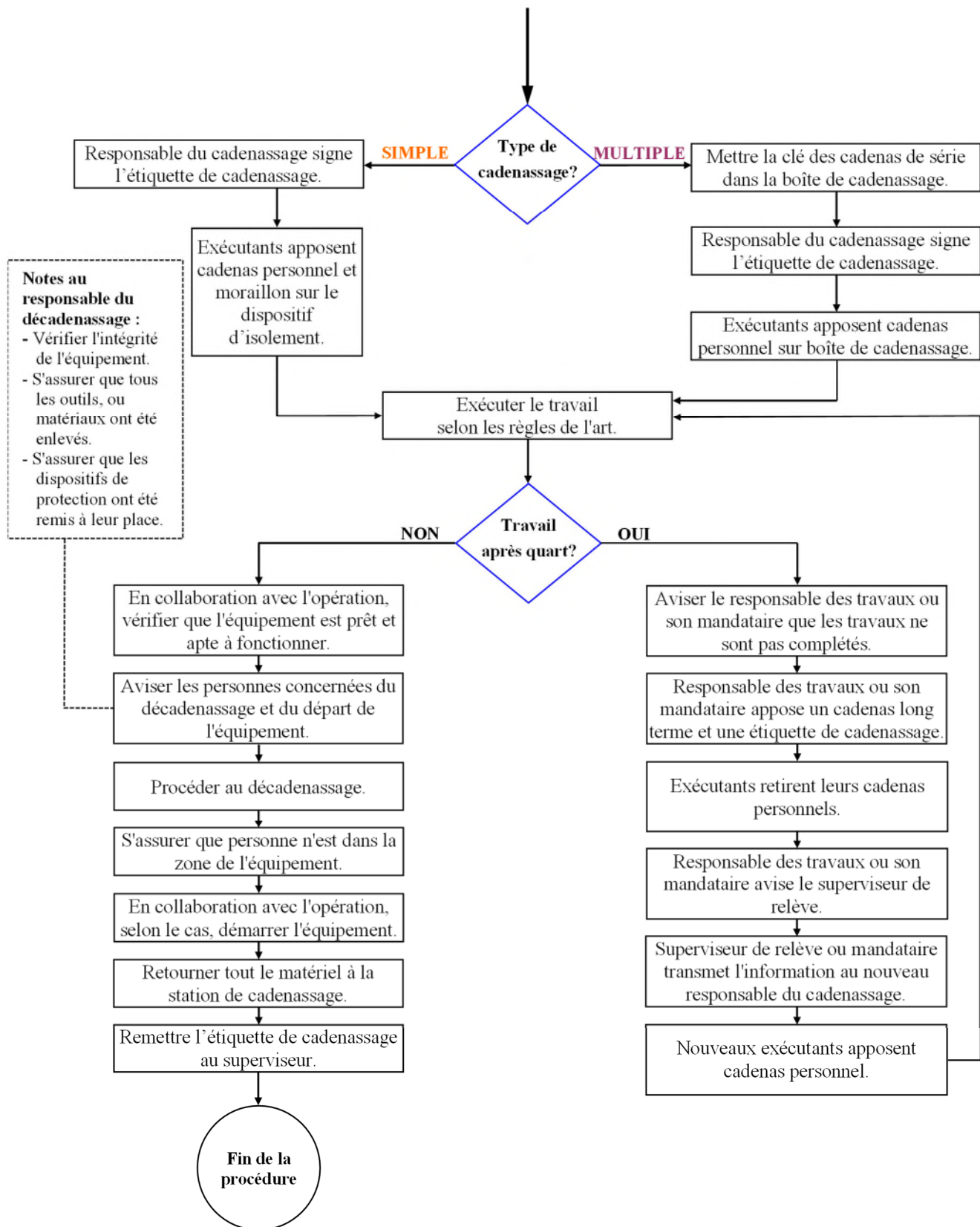
Une fiche de cadenassage doit être disponible pour le responsable du cadenassage et/ou l'exécutant du cadenassage au moment d'effectuer le cadenassage.

La fiche de cadenassage doit être imprimée et être disponible en tout temps sur les lieux du cadenassage.

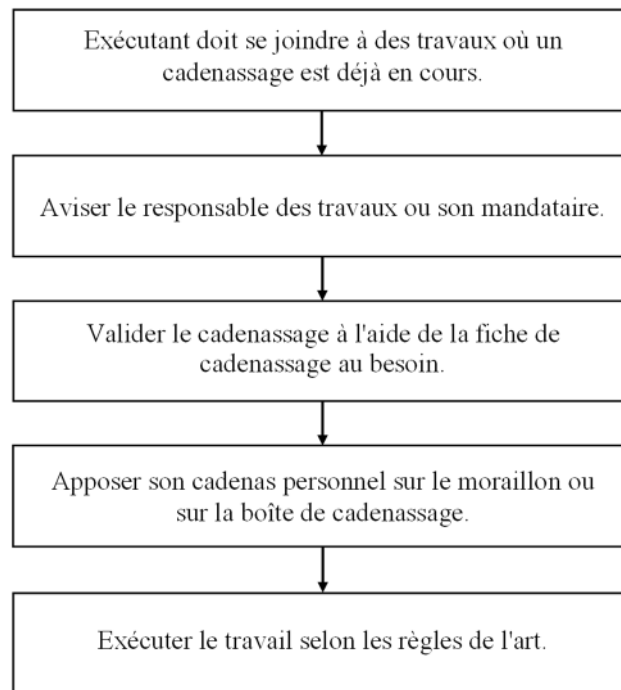
L'évacuation de toute forme d'énergie et/ou substance dangereuse doit inclure le dégagement d'énergie dangereuse résultant de tout mouvement, toute alimentation, tout démarrage ou tout dégagement d'énergie accumulée, qu'il soit accidentel ou délibéré.

b) Procédure de cadenassage

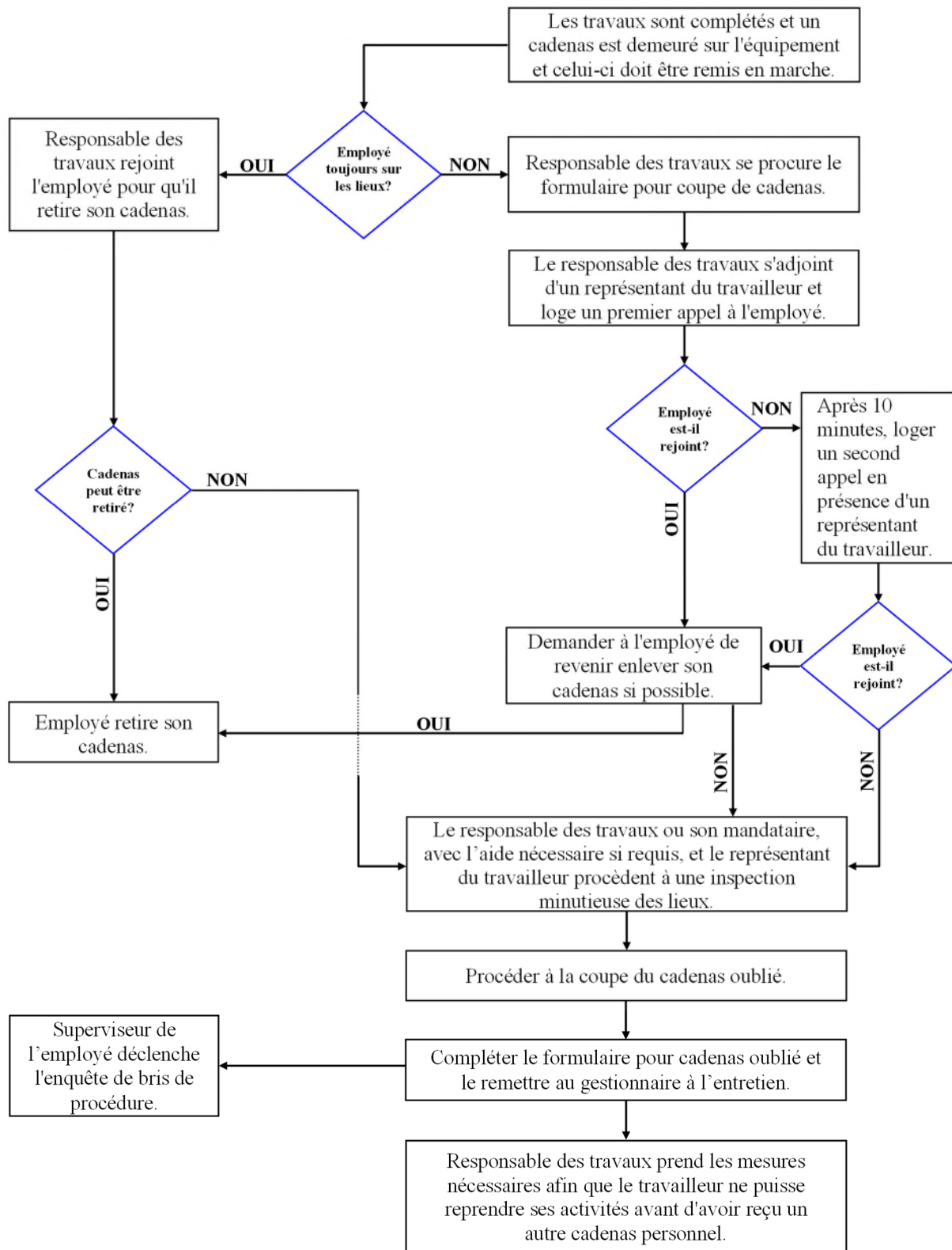




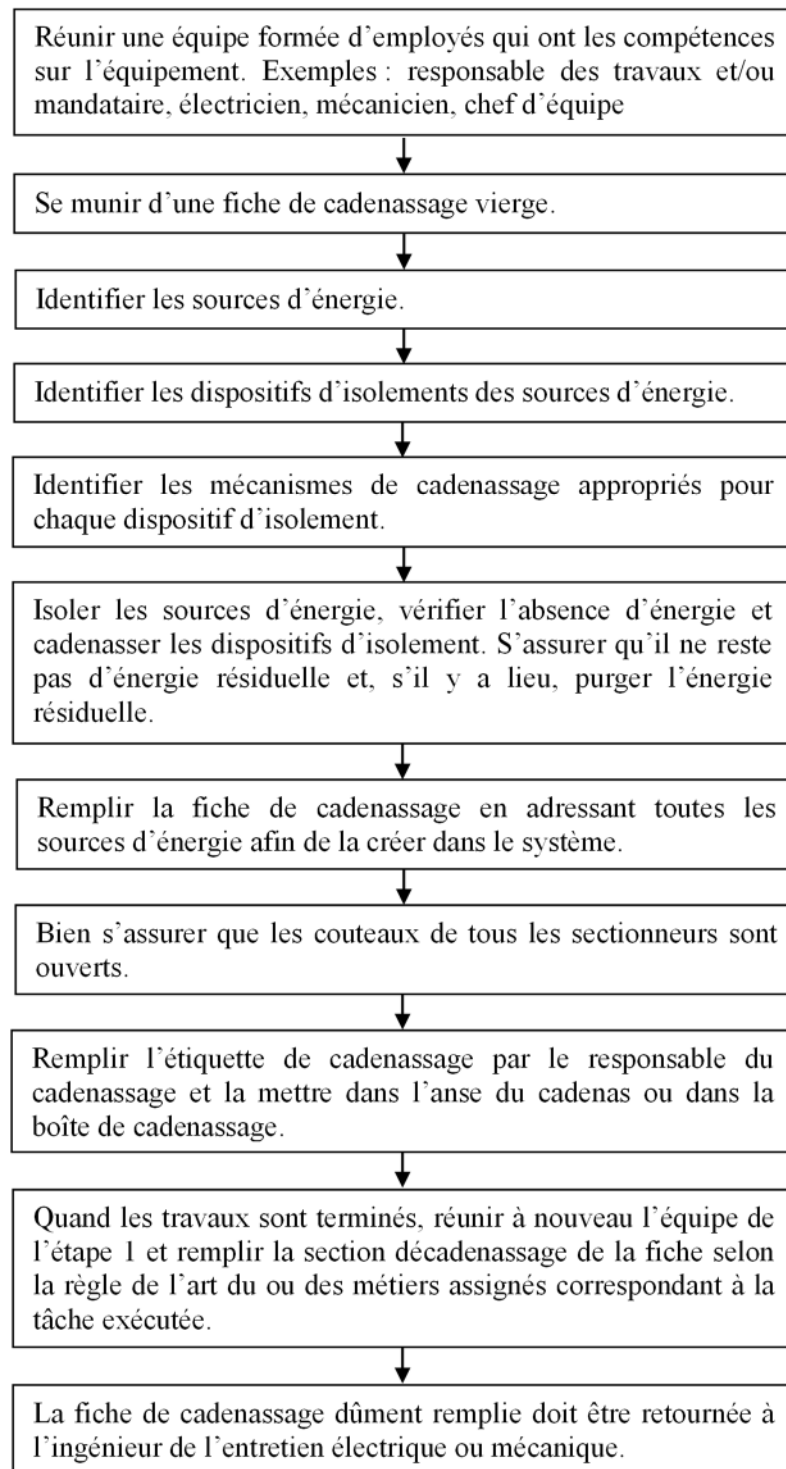
c) Procédure pour joindre des travaux en cours



d) Procédure de coupe d'un cadenas



e) Procédure de cadenassage sans fiche



6. Dispositions particulières

a) Gestion des cadenas de sécurité

Les cadenas de sécurité ne peuvent être utilisés que pour l'application de cette procédure et ne peuvent être altérés ou modifiés. Les clés ne peuvent être dupliquées. Tout le matériel de cadenassage, incluant les cadenas personnels et les clés s'y rattachant demeurent la propriété de la *Corporation de Gestion de la Voie Maritime du Saint-Laurent*, région Maisonneuve.

En cas de perte ou de bris d'une clé, se référer à la procédure de coupe d'un cadenas. Il faut informer le superviseur de l'entretien de la localité afin d'obtenir le matériel de remplacement en cas de coupe.

Un cadenas personnel est remis à chaque personne autorisée qui a reçu la formation sur la procédure de cadenassage (cartable d'accueil). Le cadenas personnel ainsi que sa clé doivent être **accessibles** en tout temps. Il est interdit de prêter son cadenas personnel à une autre personne. De plus, un cadenas personnel ne doit jamais être apposé et enlevé par une autre personne que son propriétaire.

b) Coupe d'un cadenas

La procédure de coupe d'un cadenas s'applique à la perte d'une clé ou à l'oubli d'enlever un cadenas. Seuls les superviseurs ou leurs délégués ont autorité pour enclencher la procédure de coupe d'un cadenas. Le titulaire du cadenas oublié devra, à ses frais, revenir sur les lieux des travaux pour retirer son cadenas.

c) Enquête de bris de procédure

Lorsqu'une situation empêche l'application de la procédure dans son intégralité, la direction ainsi que le gestionnaire à l'entretien, ou son mandataire, doivent déclencher une enquête de bris de procédure afin d'en identifier les causes et apporter les correctifs nécessaires afin qu'une telle situation ne se reproduise plus.

d) Introduction d'un nouvel équipement / Modification d'équipement

Lorsqu'un nouvel équipement est introduit, il doit posséder les dispositifs d'isolation appropriés. Une fiche de cadenassage doit être **créée** par le chargé de projet.

L'ingénieur à l'entretien électrique et le superviseur à l'entretien doivent être informés de toute introduction ou modification d'équipement afin de conserver en tout temps les fiches de cadenassage à jour. Ainsi, lorsqu'un équipement possédant une fiche de cadenassage est modifié, la fiche doit obligatoirement être modifiée en conséquence et revalidée.

e) Clé maîtresse

La *Corporation de Gestion de la Voie Maritime du Saint-Laurent*, région Maisonneuve, ni aucun de ses dirigeants ou employé, ne possède de clé maîtresse des séries de cadenas, de cadenas personnels et de cadenas d'emprunt.

f) Mesures disciplinaires

L'application du cadenassage est obligatoire et son non-respect est considéré comme une offense grave exposant l'auteur à des mesures disciplinaires.

7. Documents

a) Fiche de cadenassage

i) Description

Fiche, reliée à un équipement, indiquant les endroits à cadenasser pour contrôler toutes les sources d'énergie sur l'équipement dans le but d'en faire l'entretien.

ii) Conservation

Les fiches de cadenassage d'entretien sont affichées ou disponibles près des équipements.

Après usage, les étiquettes de cadenassage dûment signées doivent être conservées par le superviseur pour une période de deux (2) ans.

b) Formulaire de coupe d'un cadenas (se référer à l'annexe II)

i) Description

Formulaire devant être complété par le responsable des travaux et le représentant des travailleurs, lorsqu'un cadenas doit être coupé.

ii) Conservation

L'original du formulaire doit être conservé par le gestionnaire de l'employé et une copie **doit être remise à l'employé.**

8. Formation requise

L'ensemble des travailleurs de la *Corporation de Gestion de la Voie Maritime du Saint-Laurent*, région Maisonneuve, qui devront travailler sur un équipement cadenassé, ainsi que leurs superviseurs, doivent assister à une séance de formation sur le fonctionnement de la procédure de cadenassage (la liste des participants doit être documentée à chaque séance par le responsable de la formation). Tout employé d'un entrepreneur externe doit être formé et doit respecter la procédure de cadenassage de la *Corporation de Gestion de la Voie Maritime du Saint-Laurent*, région Maisonneuve, qui est compris dans le document *Exigences corporatives de sécurité de la CGVMSL à l'intention des entrepreneurs.*

9. Contrôle

L'activité doit être contrôlée selon les paramètres suivants :

Contrôle	Responsables	Fréquence
Suivi des cadenas personnels des employés	Superviseurs	Annuelle
Exécution et respect des fiches de cadenassage	Chefs d'équipe et/ou superviseurs et/ou direction	Ponctuelle et aléatoire
<u>Revue de la méthode de cadenassage avec tous les travailleurs concernés</u>	Gestionnaire du groupe support aux opérations	Annuelle
Audit de contrôle	Directeurs généraux	Deux (2) ans

10. Révision

L'activité, la procédure et ses documents de support doivent être révisés et mis à jour après la première année d'implantation, puis à tous les deux (2) ans. À chaque révision, les employés doivent être informés des changements.

Annexe I

a) Emplacement des documents

Document	Localisation
Procédure de cadenassage	Intranet : http://maiweb/santeSecurite/PagesSanteSecurite2/default.htm
Formulaire de coupe d'un cadenas	Intranet : http://maiweb/santeSecurite/PagesSanteSecurite2/default.htm

b) Description des cadenas de sécurité

Type	Couleur	Description	Localisation	Utilité
Personnel	ROUGE	À clé unique, enregistré et identifié à l'employé de la <i>Corporation de Gestion de la Voie Maritime du Saint-Laurent</i> , région Maisonneuve	À la portée du travailleur en tout temps	Tout cadenassage
D'emprunt	JAUNE	À clé unique	<u>Aux stations de cadenassage</u>	
Personnel des entrepreneurs	-	À clé unique, obligatoirement identifié au nom de l'entreprise et à l'employé de l'entreprise		
De série	VERT	Série de cadenas possédant la même clé unique	<u>Aux stations de cadenassage</u>	Cadenassage multiple
Long terme	BLEU	Cadenas assurant le maintien du cadenassage	<u>Aux stations de cadenassage</u>	Changement de quart de travail Maintien du cadenassage lors des arrêts de longue durée Maintien du cadenassage par un superviseur Survenance d'une situation particulière nécessitant un cadenas long terme

c) Réglementation applicable

Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail

13.16 (1) Sous réserve du paragraphe (2), lorsque la réparation et l'entretien d'une machine nécessitent l'enlèvement du dispositif protecteur, il est interdit d'effectuer ces travaux à moins que la machine n'ait été verrouillée conformément aux instructions écrites établies par l'employeur.

(2) Lorsqu'il est impossible en pratique de verrouiller la machine visée au paragraphe (1), l'entretien et la réparation peuvent être effectués aux conditions suivantes :

a) la personne chargée d'effectuer ces travaux doit suivre les instructions écrites fournies de l'employeur, lesquelles doivent assurer que cette personne n'est pas exposée à des risques sensiblement plus grands que si la machine avait été verrouillée;

b) la personne chargée d'effectuer ces travaux :

(i) doit obtenir l'autorisation écrite de l'employeur chaque fois qu'elle les exécute,

(ii) doit exécuter les travaux sous la surveillance immédiate d'une personne qualifiée.

13.17 Un exemplaire de toutes les instructions visées à l'Article 13.16, doit être, pour des fins de consultation, conservé par l'employeur et mis à la disposition des personnes qui réparent et entretiennent les machines.

Exemple : procédure pour l'utilisation des stations locales

Annexe II

a) Formulaire pour coupe de cadenas

Formulaire pour coupe de cadenas																													
1. Identification du responsable de l'exécution de la procédure																													
Nom : _____	# Employé : _____																												
LETTRES MOULÉES																													
2. Identification du représentant du travailleur																													
Nom : _____	# Employé : _____																												
LETTRES MOULÉES																													
3. Procédure de coupe																													
Constatation du cadenas oublié :	Date : _____	Heure : _____																											
JJ / MM / AA																													
Équipement concerné : _____																													
Propriétaire du cadenas :	# Employé :		_____																										
LETTRES MOULÉES																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; padding: 5px;">Appels logés au travailleur :</th> <th colspan="2" style="width: 25%; padding: 5px;">Appel #1</th> <th colspan="2" style="width: 25%; padding: 5px;">Appel #2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">Heure d'appel :</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Le travailleur est-il rejoint ?</td> <td style="padding: 5px;">☐ Oui</td> <td style="padding: 5px;">☐ Non</td> <td style="padding: 5px;">☐ Oui</td> <td style="padding: 5px;">☐ Non</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Si OUI, le travailleur revient-il sur les lieux ?</td> <td style="padding: 5px;">☐ Oui</td> <td style="padding: 5px;">☐ Non</td> <td style="padding: 5px;">☐ Oui</td> <td style="padding: 5px;">☐ Non</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Si NON, a-t-on laissé un message au travailleur?</td> <td style="padding: 5px;">☐ Oui</td> <td style="padding: 5px;">☐ Non</td> <td style="padding: 5px;">☐ Oui</td> <td style="padding: 5px;">☐ Non</td> </tr> </tbody> </table>					Appels logés au travailleur :	Appel #1		Appel #2		Heure d'appel :					Le travailleur est-il rejoint ?	☐ Oui	☐ Non	☐ Oui	☐ Non	Si OUI, le travailleur revient-il sur les lieux ?	☐ Oui	☐ Non	☐ Oui	☐ Non	Si NON, a-t-on laissé un message au travailleur?	☐ Oui	☐ Non	☐ Oui	☐ Non
Appels logés au travailleur :	Appel #1		Appel #2																										
Heure d'appel :																													
Le travailleur est-il rejoint ?	☐ Oui	☐ Non	☐ Oui	☐ Non																									
Si OUI, le travailleur revient-il sur les lieux ?	☐ Oui	☐ Non	☐ Oui	☐ Non																									
Si NON, a-t-on laissé un message au travailleur?	☐ Oui	☐ Non	☐ Oui	☐ Non																									
Le gestionnaire responsable (ou son mandataire) doit être appelé afin qu'il participe à l'inspection des lieux et à la coupe du cadenas																													
Le travailleur n'ayant pas été rejoint ou ne pouvant revenir sur les lieux de travail, je certifie qu'une inspection minutieuse des lieux a été réalisée en ma présence avant de procéder à la coupe du cadenas																													
Gestionnaire : _____																													
SIGNATURE																													
Représentant du travailleur : _____																													
SIGNATURE																													
Responsable de l'exécution de la procédure : _____																													
SIGNATURE																													
Distribution : Direction, Responsable SST, Représentant de l'employé, Employé																													

b) Exemple d'une étiquette de cadenassage



Dept:

☐	Exploitation	☐	Civil
☐	Mécanique	☐	Électrique
☐	Inspection	☐	Autre

J'atteste du verrouillage suivant

Équipement : _____

Fiche utilisée : _____

En date du : ____/____/____

Preuve du cadenassage :

Nom de l'opérateur : _____

Responsable : _____

Tél. : _____

Travaux : _____

BLI-C03072



Dept:

☐	Operation	☐	Civil
☐	Mechanical	☐	Electrical
☐	Inspection	☐	Other

I testify the locking of the following

Equipment : _____

Lockout form used : _____

Date of : ____/____/____

Direct witness :

Operator name : _____

Person in charge : _____

Tel. : _____

Work : _____

BLI-C03072

c) Exemple d'une étiquette personnelle

IDENTIFICATION	
Compagnie _____	Company _____
Nom _____	Name _____
Cell _____	Mob _____
En date du ____/____/____	Date of ____/____/____

Signature du propriétaire de l'instruction régionale :

_____ Date: _____

Signature du Directeur général - Ingénierie régionale, région Maisonneuve, CGVMSL :

_____ Date: _____

Annexe 5A

QUITTANCE DES PLONGEURS
Région Maisonneuve



**Corporation de Gestion
de la Voie Maritime
du Saint-Laurent**

**The St. Lawrence
Seaway Management
Corporation**

Région Maisonneuve

Maisonneuve Region

ANNEXE 5A

QUITTANCE DES PLONGEURS

Le soussigné, employeur de plongeur(s) professionnel(s) expérimenté(s) s'engage, par la présente, à effectuer certains travaux sous l'eau demandés par La Corporation de Gestion de la Voie Maritime du Saint-Laurent conformément à toutes les exigences de sécurité juridiquement requises y comprises celles de l'Association canadienne de normalisation (CSA) - Régies de Sécurité pour les Travailleurs en Plongée - Norme Z275.2 M1992 et toutes les autres normes subséquentes de la CSA au taux de \$ _____ par _____, ou selon le bon d'achat - N° _____ comprenant le coût de l'assurance décrite dans les Conditions d'assurance, la fourniture et l'exploitation de tout matériel requis et les services d'une équipe composée du nombre de plongeurs prescrit par les lois et normes applicables présente à chaque site de plongée. Le soussigné s'engage à payer ces personnes et à assumer, par la présente, tous les risques relatifs audits ouvrages ou en découlant. Le soussigné s'engage également, à indemniser et à mettre à couvert La Corporation de Gestion de la Voie Maritime du Saint-Laurent et Sa Majesté le Roi du chef du Canada contre toutes réclamations, demandes, pertes, frais, dommages, actions, poursuites ou procédures de la part de quiconque, fondés, découlant, reliés, occasionnés ou attribuables aux activités du soussigné et à celles des plongeurs et des employés retenus par le soussigné.

Signé à _____ ce _____ jour de _____

TÉMOIN

NOM DE LA SOCIÉTÉ OU DE L'INDIVIDU

Quittance des plongeurs – Révision le 6 octobre 2022

Annexe 5B

QUITTANCE DES PLONGEURS

Région Niagara

(N/A version anglaise seulement)