



Travail

Guide des enquêtes et des rapports sur les situations comportant des risques

Vous pouvez obtenir des exemplaires (imprimés) supplémentaires de cette publication, indiquant le numéro de catalogue LT-048-03-07, au :

Centre de renseignements
Ressources humaines et
Développement social Canada
140, Promenade du Portage
Phase IV, niveau 0
Gatineau (Québec)
K1A 0J9
Télécopieur : (819) 953-7260
Courriel : publications@hrsdc-rhdsc.gc.ca

Médias substituts disponibles sur demande.
Faites le 1 866 386-9624 (sans frais) sur un
téléphone à clavier.

©Sa Majesté la Reine du chef du Canada, 2007

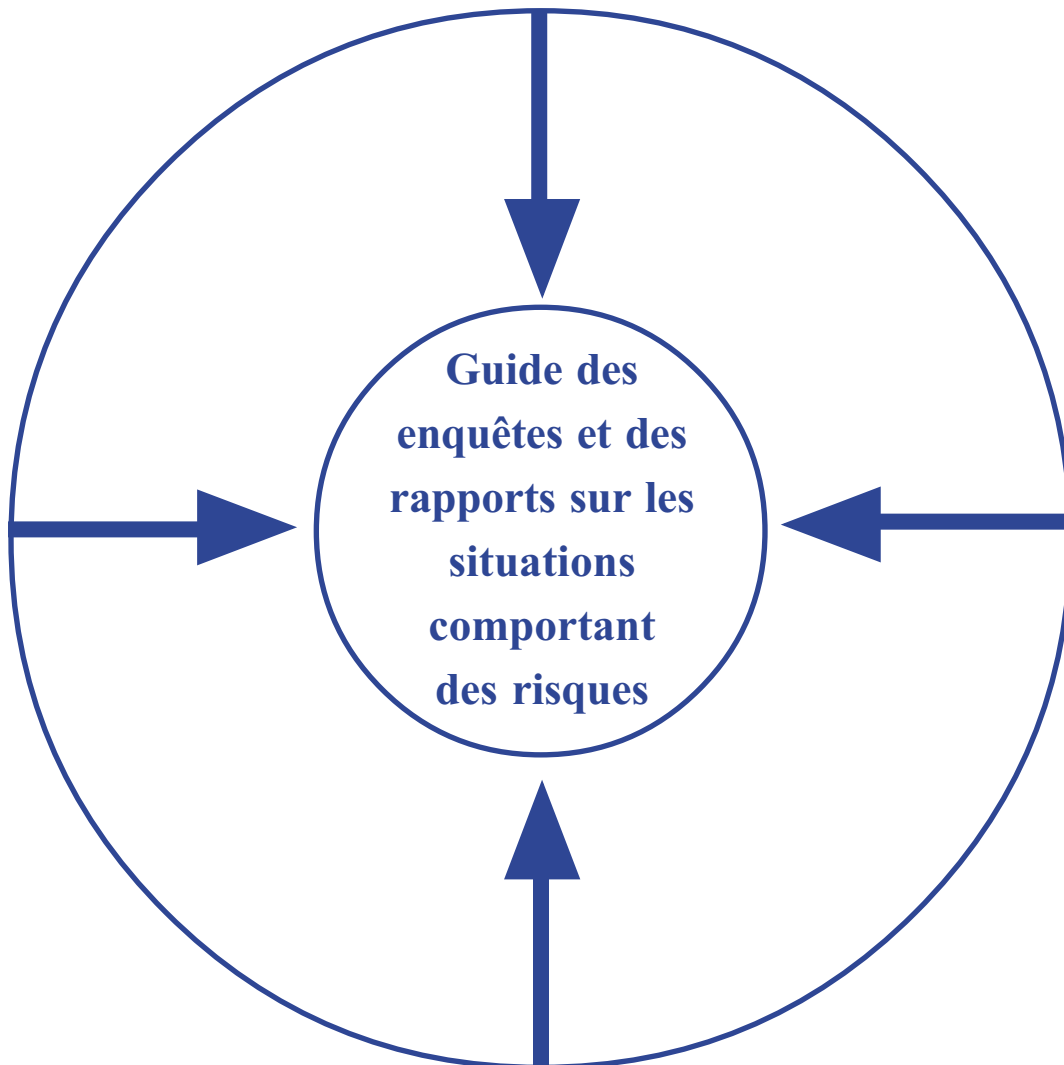
No de cat. : HS24-33/2007
ISBN : 978-0-662-49822-3

Imprimé au Canada

**Guide des
enquêtes et des rapports
sur les situations
comportant des risques**

Table des matières

Avant-propos	6
L'avis des situations comportant des risques	7
L'équipe d'enquête	8
L'enquête sur les situations comportant des risques	9
L'analyse des circonstances entourant l'accident	10
Le rapport des situations comportant des risques	13
Les mesures correctives	16
Le registre des situations comportant des risques et des blessures	16
Les statistiques sur les situations comportant des risques	16
Le coût des situations comportant des risques	17
Conclusion	19
Rapport d'enquête de situation comportant des risques	20



La présente brochure est un guide des enquêtes et des rapports sur les situations comportant des risques au travail, plus particulièrement dans les entreprises assujetties à la partie II du *Code canadien du travail* et au *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

Avant-propos

L'enquête menée à la suite d'un cas d'accident du travail et le rapport sur les situations comportant des risques constituent les éléments de base du programme de santé et de sécurité au travail. Dans le cadre d'une enquête efficace, il faut prêter attention au rôle et à la responsabilité de chaque personne impliquée. Les mécanismes prévus pour établir un avis d'accident, l'analyse de l'enquête et le signalement des accidents graves et moins graves doivent mener à des mesures correctives qui préviendront d'autres accidents du genre ou, du moins, qui réduiront la fréquence des accidents.

Les pages qui suivent abordent ces sujets à l'intention de tous ceux et celles qui sont appelés à prendre part aux enquêtes sur des circonstances entourant un accident.

L'enquête sur les accidents et l'analyse de toutes les circonstances les entourant constituent une façon efficace de prévenir les accidents au travail. L'enquête et l'analyse devraient fournir l'information qui permet d'apporter des mesures correctives qui auront pour effet de prévenir ou, de réduire un bon nombre d'accidents.

Un bon programme de santé et de sécurité au travail prévient les accidents et les élimine à la longue et encourage les employés à porter à l'attention de leurs superviseurs les dangers possibles sur les lieux de travail. Ainsi, les éléments dangereux peuvent être corrigés dès qu'ils sont relevés ou du moins réduits. S'il est impossible d'apporter immédiatement des mesures correctives, il est toujours possible d'assurer la protection des travailleurs et des travailleuses exposés à des situations dangereuses.

L'avis des situations comportant des risques

La partie XV du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* exige des employés qu'ils rapportent à leur employeur tout accident ou situation dangereuse ayant causé ou susceptible de causer une blessure dans le cadre de leur travail. Ce règlement exige également que tout accident, maladie professionnelle et autre élément de danger fasse sans délai l'objet d'une enquête.

Dès qu'il a pris connaissance des circonstances entourant un accident, l'employeur doit :

- prendre les mesures qui s'imposent pour s'assurer que ce genre d'accident ne se reproduise plus;
- mandater une personne qualifiée pour faire une enquête sur les circonstances entourant l'accident;
- aviser le comité local ou le représentant de l'accident et lui communiquer le nom de la personne chargée de l'enquête.

Si l'accident implique un véhicule automobile qui circulait dans un chemin public, l'employeur doit se procurer les constats de police aux fins de l'enquête. S'il n'y a pas de constats, l'employeur doit enquêter.

Dans tous les cas, une copie du rapport d'enquête doit être remise au comité local ou au représentant.

L'employeur d'un lieu de travail relevant de la compétence fédérale doit, dans les 24 heures, communiquer à un agent de santé et de sécurité de Ressources humaines et Développement social Canada (Programme du travail) toute situation comportant des risques qui s'est soldé par :

- a) le décès d'un employé;
- b) une blessure invalidante chez plus d'un employé;
- c) la perte d'un membre ou d'une partie d'un membre, ou la perte totale de l'usage d'un membre ou d'une partie d'un membre chez un employé;
- d) une altération permanente d'une fonction de l'organisme chez un employé;
- e) une explosion;
- f) des dommages à une chaudière ou à un récipient soumis à une pression interne qui ont causé un incendie ou la rupture de la chaudière ou du récipient;
- g) l'endommagement d'un appareil élévateur qui l'a rendu inutilisable ou la chute libre d'un appareil élévateur.

Le Ministère doit procéder à une enquête sur les circonstances entourant la situation comportant des risques.

Dans le cas de f) et g) ci dessus, l'employeur doit également faire un rapport écrit des circonstances de l'incident dans un délai de 72 heures. Ce rapport doit indiquer la date, l'heure, l'endroit et les causes de l'accident ainsi que les mesures prises pour prévenir un autre accident.

L'équipe d'enquête

Une faiblesse courante des systèmes d'enquête et de rapport sur les situations comportant des risques vient de ce qu'on omet de désigner la personne qui en est responsable. Ce travail est trop souvent considéré comme une tâche de routine consistant à remplir une formule de demande d'indemnisation et est laissé aux bons soins d'un commis du service du personnel; s'il est confié à un superviseur, celui-ci le considère alors comme une corvée plutôt que comme un élément important de ses fonctions.

Toutes les situations comportant des risques devraient faire immédiatement l'objet d'une enquête par une personne compétente de l'entreprise, habituellement le superviseur de la personne impliquée dans l'accident. C'est habituellement lui qui connaît le mieux tous les aspects de la situation.

L'employeur doit aviser le comité local de la situation comportant des risques. En retour, le comité s'assurera de participer à l'enquête.

Tous les cas d'accident n'ayant pas la même gravité, il peut être nécessaire de modifier la composition de l'équipe d'enquête. En cas d'un accident mortel ou d'un accident entraînant une invalidité permanente ou d'autres conséquences graves, l'enquête devrait être menée par une équipe dirigée par le directeur ou le superviseur principal. Il faut éviter de confier l'entière responsabilité de l'enquête au coordonnateur de santé et de sécurité et s'efforcer, dans toute la mesure du possible, de respecter l'organigramme établi.

L'enquête sur les situations comportant des risques

Malgré ce que beaucoup de gens pensent, les enquêtes sur les situations comportant des risques visent à déterminer les faits qui ont donné lieu à l'accident et non pas à imputer la faute à quelqu'un. En tentant de cerner les causes d'un accident, un enquêteur inexpérimenté pourrait passer par dessus certains faits pour conclure que la personne impliquée dans l'accident en est l'unique responsable. Cependant, une recherche plus poussée menée par un enquêteur compétent et expérimenté permettrait peut-être de constater que si le manque d'attention de la part de l'employé en est un facteur, les accidents ou les maladies sont attribuables en réalité à des conditions ou à des méthodes de travail peu sécuritaires ou à une combinaison des deux. Les causes premières peuvent souvent découler d'un manque de vigilance de la part de la direction ou d'une planification inadéquate.

Il importe donc de faire une distinction entre la cause de la blessure et celle de l'accident, lesquelles diffèrent dans la plupart des cas. L'importance que beaucoup d'enquêteurs accordent aux blessures les portent à ne chercher que la cause de la blessure. Pourtant, les mesures correctives qui ne seraient axées sur cette seule cause ne sauraient prévenir les accidents.

Prenons l'exemple du scénario suivant : Henri est prié de scier quelques planches de quatre par quatre pendant son heure de déjeuner afin de préparer des matériaux d'encadrement pour l'équipe en train de déjeuner - une petite tâche, simple et rapide. Henri se précipite sur la scie sans mettre ses lunettes protectrices ni son casque protecteur. Puisque la barre de distribution du dispositif de sécurité de la scie ne passe pas dans le trait de scie des planches de quatre par quatre, il enlève le dispositif pour effectuer son travail. Or il s'agit de bois recyclé et un clou est demeuré dans une des planches de bois. La lame au carbure frappe ce clou et des éclats de lame volent dans l'oeil d'Henri.

Dans cet exemple, la cause de l'accident et la cause de la blessure diffèrent. L'enquêteur doit faire le point sur les conditions et les actes dangereux avant même de chercher à analyser l'accident et d'apporter des mesures correctives pour écarter le danger.

Henri a été blessé par un éclat de métal qui s'est logé dans son oeil. L'accident aurait pu être évité si Henri avait porté ses lunettes protectrices ou s'il avait laissé le dispositif de sécurité sur la scie. Cependant, la lame aurait quand même heurté le clou. L'accident, même en absence de blessure, se serait inévitablement produit.

Une bonne enquête conclura qu'il faut s'assurer que le bois soit inspecté minutieusement. Alors le bois ne contiendra pas de métal contre lequel les lames de scie pourraient buter pendant le sciage. Cette recommandation devrait amener des changements dans les habitudes de travail de manière à prévenir des accidents semblables. (Pour plus de détails, voir l'exemple du rapport d'enquête de situation comportant des risques à la page 20).

L'analyse des circonstances entourant l'accident

Un accident est habituellement attribuable à plusieurs causes. Un enquêteur compétent tiendra compte des diverses causes et suivra la piste jusqu'à la conclusion. Par une analyse méthodique, il pourra suggérer des mesures correctives à apporter à chacune de ces causes.

L'enquêteur sans expérience est pour sa part plus susceptible d'abandonner la piste avant la fin et de proposer un « cataplasme » qui empêchera l'accident de se répéter pendant un certain temps. Par contre, il n'aura pas touché aux causes véritables qui continueront de compromettre la sécurité des travailleurs et travailleuses et qui finiront par provoquer un autre accident.

On trouvera à la page suivante une analyse des circonstances entourant l'accident donné précédemment. Vous remarquerez que l'enquêteur compétent ne s'arrête pas à dire : « Il ne portait pas de verres protecteurs » ou, encore, « Cela ne se serait pas produit s'il avait porté ses lunettes ». En s'interrogeant sans cesse sur la cause de chaque fait, il remonte à la source du problème, c'est à dire, dans le présent cas, le clou dans le bois. C'est à ce moment seulement qu'il peut recommander des mesures à prendre en vue d'améliorer la sécurité générale du lieu de travail.

Analyse de l'accident

- Perte:** Oeil droit — **Pourquoi ?**
- Contact:** Éclat d'une lame de scie projeté dans l'oeil — **Pourquoi ?**
- Cause immédiate :** Une lame de scie rotative en marche a heurté un clou dans une pièce de bois — **Pourquoi ?**
- Facteurs secondaires:** Voir ci-après.

Conditions dangereuses

1. La lame de la scie heurte un clou — **pourquoi ?**
2. Se servir de bois recyclé non vérifié **pourquoi ?**
3. C'est le fournisseur qui doit vérifier le bois. Le lot en question a été expédié en fin de journée le vendredi.

Que faire ?

Cesser immédiatement d'utiliser le bois recyclé jusqu'à ce que l'on ait mis en place un système de vérification fiable.

Qui ? Quand ?

L'utilisateur du bois est le meilleur inspecteur. Il doit le vérifier avant de le scier.

Comment ?

Se procurer un détecteur de métal et mettre en place un système d'inspection.

Suivi : Jean Lemay et Bernard Laplante, d'ici mai 2007

1. Travail urgent — **pourquoi ?**
2. Réserve de colombages puisée **pourquoi ?**
3. Quantités insuffisantes pour l'utilisation.

Que faire ?

Établir des quantités de réserve en fonction de l'utilisation prévue. Fixer des quantités de réapprovisionnement de manière à avertir le responsable et à réduire les états d'urgence.

Suivi : Jean Lemay d'ici le 12 septembre 2007

1. Les 4" x 4" bloquent sur la scie d'établie **pourquoi ?**
2. Les fixations du garde-protecteur et la barre de distribution empêchent la coupe de pièces dépassant 3" d'épaisseur.

On a demandé, il y a plusieurs mois, de modifier cet état des choses et cette demande a été approuvée par le service technique. Le service de l'entretien n'a pas réussi à faire le changement en trois mois, car son personnel a été réduit de moitié. Seul le travail d'entretien courant peut être fait.

Que faire ?

On doit accorder la priorité aux ordres de travail relatifs à la sécurité. Il faut concevoir et mettre en application un mécanisme à cette fin.

Suivi : Bernard Laplante, d'ici le 18 septembre, 2007

Info : Coordonnateur de la santé et de la sécurité, Comité local

1. L'inspection de la sécurité n'a pas relevé le fait que les ouvriers enlevaient le garde-protecteur de la scie d'établi pour scier des pièces ayant plus de 3" d'épaisseur.
2. Les inspecteurs et les ouvriers considéraient cette condition normale puisque la scie n'était pas conçue pour couper des pièces de plus de 3" d'épaisseur.

Il faut préparer les inspections plus soigneusement. Revoir tous les ordres de travail en suspens pour l'atelier avant de faire l'inspection et vérifier les raisons pour lesquelles le travail n'est pas fait. Prendre si possible des mesures pour accélérer les choses. Réviser l'analyse des tâches pour la sécurité de cette opération. Comment le menuisier devait-il scier des 4" x 4" ? Suggérer une rencontre entre le coordonnateur de la santé et de la sécurité et le comité local.

Suivi : Coordonnateur de la santé et de la sécurité, 18 septembre 2007

Info : Comité local

Actes dangereux

1. Retirer le protège-lame — **pourquoi ?**
2. Pour faire le travail — **pourquoi ?**
3. Petit travail urgent; les mesures de sécurité habituelles n'ont pas été suivies afin d'accélérer le travail.

Que faire ?

Faire modifier immédiatement la scie afin qu'il ne soit pas nécessaire de retirer le garde-protecteur pour scier des 4" x 4".

Nota: Réparation et modification terminées le 11 septembre 2007. La scie est sécuritaire et fonctionne bien.

Jean Lemay

1. Ne portait pas de lunettes protectrices — **pourquoi ?**
2. Intercepté alors qu'il allait prendre son déjeuner sans qu'il ait avec lui son équipement de protection personnelle. Il est allé immédiatement faire le travail. Les mesures de sécurité n'ont pas été suivies.

Que faire ?

1. L'utilisateur n'a pas vérifié le bois qu'il devait scier comme il aurait dû faire — **pourquoi ?**
2. Il se dépêchait pour terminer un petit travail. Il avait déjà coupé sept morceaux de bois sans aucun problème.

Que faire ?

Entretien avec tous les membres de l'atelier sur les mesures de sécurité au travail (protecteurs d'appareil et équipement de protection personnelle). Récapituler la politique de l'entreprise et les habitudes normales de travail. Il existe une norme à suivre et aucune exception n'est permise, surtout au moment des travaux urgents, car le stress rend les conditions de travail encore plus dangereuses. Les superviseurs devront insister sur le respect des normes.

Suivi :

Jean Lemay,
pour le 12 septembre 2007

ACTION:

1. Cesser d'utiliser le bois recyclé.
2. Faire modifier la scie ou acheter une scie appropriée.
3. S'entretenir avec les ouvriers et les superviseurs.
4. Établir les quantités de bois à garder à portée de la main.
5. Dans les ordres de travail, accorder la priorité à la sécurité.
6. Améliorer la formation des inspecteurs de la sécurité.

Date:

Fait
Immédiatement
le 12 septembre 2007
le 18 septembre 2007

Le rapport des situations comportant des risques

Après une enquête approfondie et après avoir trouvé les causes de l'accident, l'enquêteur est prêt à recommander des solutions aux problèmes. La dernière étape est la rédaction d'un rapport clair et concis. Il doit consigner au rapport des faits importants qui font ressortir les causes de l'accident et y formuler ses recommandations. Le formulaire utilisé pour un rapport n'est que le véhicule de transmission de l'information. Aussi bien conçu qu'il puisse être, il n'offre pas la garantie d'un bon rapport, pas plus que l'emploi d'un formulaire mal fait n'en écarte la possibilité. Toutefois, le formulaire peut influencer sur la qualité d'un rapport en aidant à faire ressortir les points importants. Dans ce cas, ce sont les causes de l'accident et les mesures correctives à apporter pour éviter qu'il ne se reproduise. Un rapport des circonstances entourant un accident qui ne contient pas ces renseignements n'est guère utile pour la prévention des accidents.

Il faut éviter que la formule de demande d'indemnisation ne tienne lieu de rapport des circonstances entourant un accident, parce qu'elle porte habituellement sur la blessure. Elle a habituellement pour but de dévoiler les causes des lésions plutôt que les causes de l'accident. Le rapport de l'enquête sur les situations comportant des risques devrait être rédigé par le superviseur responsable du secteur où s'est produit l'accident. Ce rapport ne doit servir qu'à titre d'instrument de prévention des accidents. L'acheminement, le traitement, etc. d'un rapport d'enquête peuvent être fort différents de ceux d'une demande d'indemnisation.

Le *Code canadien du travail* exige que toutes les entreprises assujetties au *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* utilisent un formulaire officiel (Rapport d'enquête de situation comportant des risques) afin de faciliter la compilation de statistiques à l'échelle nationale. On peut se procurer des copies de ce formulaire à tout bureau local de Ressources humaines et Développement social Canada (Programme du travail).

Veillez noter que la responsabilité de l'employeur ne se limite pas à remplir le formulaire de rapport d'enquête de situation comportant des risques. L'employeur doit aussi remplir le formulaire de demande d'indemnisation requis, qu'il soit de compétence provinciale ou fédérale.

Les deux listes qui suivent aideront l'enquêteur dans l'identification des circonstances dangereuses et la rédaction de son rapport. Ces listes ne sont pas exhaustives. On trouvera à la page 20 un exemple de rapport d'enquête de situation comportant des risques, le formulaire officiel de Ressources humaines et Développement social Canada.

Conditions dangereuses

Défectuosités de l'équipement

Usé, fondu, brisé, etc.

Glissant

Mal conçu

Mal fabriqué

Risques inhérents à la tenue vestimentaire

Manque d'équipement de protection personnelle

Tenue vestimentaire non convenable ou insuffisante

Risques inhérents aux travaux extérieurs

Risques inhérents aux biens ou activités d'autres employeurs

Risques naturels

Risques inhérents à l'environnement

Bruit excessif

Aires de travail ou corridors inadéquats

Mauvaise ventilation

Mauvais éclairage

Risques à caractère public

Risques inhérents au transport public

Risques inhérents à la circulation

Risques inhérents aux méthodes ou procédés

Utilisation de matériaux ou d'outillage dangereux

Utilisation de procédés dangereux

Utilisation d'outils ou d'outillage inadéquats

Manque d'aide pour soulever des charges lourdes

Affectation non appropriée du personnel

Protection insuffisante

Protection inexistante (dangers mécaniques ou physiques)

Protection insuffisante

Absence de mise à la masse (appareils électriques)

Raccordements à jour, etc. (électricité)

Absence ou insuffisance d'étiquetage des matériaux (SIMDUT)

Autres conditions dangereuses

Conditions dangereuses (préciser)

Indéterminé, manque d'information

Facteurs personnels

Manque de connaissance de la tâche à accomplir

Manque de compétence pour la tâche

Inobservance des instructions

Instructions mal comprises

Instructions ignorées

Incapacité physique

Autres (préciser)

Aucun facteur personnel en cause

Causes inhérentes à l'entreprise

Programme de sécurité au travail inadéquat

Incompréhension des méthodes de sécurité

Manque de surveillance

Manque de formation au travail

Manque d'instructions de sécurité au moment de l'affectation du travail

Programme d'inspection sécurité inadéquat

Manque de suivi dans l'élimination des risques

Manque d'entretien

Manque de personnel d'entretien

Retard dans la livraison des matériaux ou fournitures pour écarter les risques

Manque de normes de sécurité dans la conception et la construction

Absence d'exigences de sécurité au moment des achats.

Actes dangereux

Nettoyer, huiler, régler, déménager l'équipement
Alimenter ou approvisionner trop rapidement
Souder, réparer des réservoirs, contenants, etc., sans l'autorisation explicite du surveillant
Sauter en bas d'un endroit élevé
Utiliser un véhicule à une trop grande vitesse
Travailler sur des appareils branchés
Courir
Omettre d'utiliser l'équipement de protection personnelle fourni
Lancer un objet au lieu de le déposer ou de le remettre main à main
Porter des vêtements trop amples ou inadaptés
Pénétrer dans un lieu clos dangereux sans autorisation du superviseur
Omettre de verrouiller ou de bloquer un appareil ou de l'assujettir contre tout mouvement imprévu, une décharge électrique, etc.
Rouler à bord d'un véhicule dans une position dangereuse

Omettre d'arrêter une machine non utilisée
S'exposer à un chargement suspendu ou en mouvement
Omettre de poser des panneaux, des étiquettes, etc., signalant le danger
S'exposer inutilement à des matériaux ou à de l'outillage en mouvement
Mettre en marche, arrêter, déplacer sans avertir
Commettre des erreurs de conduite
Se bousculer
Faire des mélanges dangereux
Manier incorrectement des matériaux ou de l'outillage
Placer des véhicules ou de l'outillage de manière dangereuse
Surcharger des véhicules, échafaudages, etc.
Disposer dangereusement des matériaux
Tenir des objets d'une façon imprudente
Utiliser de l'outillage dangereux
Utiliser ses mains au lieu d'un outil
Ne pas faire attention à son entourage
Données insuffisantes non classées
Autres (préciser)

L'enquêteur doit conserver toutes les notes prises dans le cours de son enquête à des fins de consultation ultérieure. Le rapport peut alors être étudié par les autres intéressés, tels que les membres du comité local de la direction. Ces derniers s'assureront que toutes les causes et tous les facteurs ont été pris en considération et que les mesures correctives nécessaires ont été apportées.

Un rapport écrit est nécessaire si l'enquête révèle que l'accident a causé :

- une blessure invalidante;
- une électrocution, une atmosphère toxique ou un manque d'oxygène causant une perte de connaissance;
- la nécessité de secours, de réanimation ou autre procédure d'urgence;
- un incendie ou une explosion.

Dans tous ces cas, l'employeur doit remettre un rapport écrit au comité local ou au représentant sans délai. Une copie du rapport doit être envoyée dans les quatorze (14) jours qui suivent l'accident à un agent de santé et de sécurité de Ressources humaines et Développement social Canada (Programme du travail). Une copie de ce rapport doit être conservée par l'employeur pendant une période de dix (10) ans après la date à laquelle l'accident a été rapporté à l'agent de santé et de sécurité ou au Ministre.

Les mesures correctives

Lorsqu'il y a danger que l'accident se répète, on doit appliquer des mesures correctives sans tarder et soumettre immédiatement un rapport préliminaire au représentant de l'employeur. La direction devrait recevoir la version définitive du rapport sur les circonstances entourant un accident grave le plus tôt possible. Le président du comité local doit aussi être avisé afin que le comité puisse travailler parallèlement dans le sens des mesures prises.

Les rapports sur les situations comportant des risques entraînant des blessures mineures et rédigés par l'équipe d'enquête devraient être passés en revue par le coordonnateur de la santé et de la sécurité, le membre de la haute direction chargé du programme de santé et de sécurité et, enfin, le comité local au travail au cours de sa prochaine assemblée régulière. À ce moment-là, le comité peut alors recommander des mesures pour prévenir de tels accidents ou empêcher que ces situations dangereuses ne se reproduisent.

Une fois qu'on a convenu des mesures correctives à apporter, il faut les mettre en place dans les plus brefs délais. Si les mesures ne sont pas appliquées à la date prévue, le gestionnaire responsable doit en informer le représentant de la haute direction. Ce dernier devrait insister pour qu'on apporte immédiatement des mesures correctives ou obtenir l'assurance que les changements seront apportés dans les plus brefs délais.

Le registre des situations comportant des risques et des blessures

Tous les accidents doivent être consignés, de préférence dans un registre relié. Ce registre contient une description complète des circonstances entourant les accidents du travail et maladies professionnelles. À toutes les réunions, le coordonnateur de la santé et de la sécurité et le comité local devraient passer en revue le registre de même que les rapports d'enquêtes. Les données devraient être présentées de manière à mettre en évidence les tendances et les écarts par rapport à la normale. Ainsi, une augmentation soudaine des blessures aux yeux fait ressortir la nécessité de revoir le programme de protection de la vue.

Pour que l'entreprise tire le meilleur parti possible d'un système d'enquêtes et de rapports, elle doit y inclure les accidents causant des blessures mineures et des dommages matériels. Ces accidents

sont de 10 à 30 fois plus fréquents que ceux qui occasionnent des lésions entraînant une invalidité; il s'ensuit que les renseignements tirés d'enquêtes à leur sujet enrichiront considérablement les sources de renseignements utiles à l'élaboration de mesures préventives.

Certains employeurs vont plus loin et mènent une enquête sur des incidents n'ayant pas causé de blessures, mais qui indiquent tout de même qu'on s'est écarté des techniques et des méthodes prescrites au delà des limites acceptables. Puisque ces incidents malencontreux ne laissent pas de preuves matérielles, il devient plus difficile de déterminer ce qui s'est passé. Dans de tels cas, il faut avoir recours à des techniques spéciales d'enquête et d'entrevue.

Les statistiques sur les situations comportant des risques

Un bon système d'enquêtes et de rapports sur les situations comportant des risques, surtout s'il inclut une analyse des causes, offre aussi un avantage secondaire : il constitue une source intéressante de statistiques. Il ne faut cependant pas oublier que les statistiques ne sont jamais meilleures que les rapports sur lesquels elles se fondent et qu'elles peuvent être trompeuses si elles ne sont pas analysées avec soin. Elles sont utiles pour dégager les tendances et les anomalies et ont en outre une valeur chronologique. Il ne faut toutefois pas considérer les statistiques comme le principal instrument d'action. Aucun responsable de la santé et de la sécurité compétent ne devrait attendre d'avoir des statistiques en main pour juger de la sécurité des lieux ou recommander des mesures pour remédier à une situation dangereuse.

Pour être vraiment utiles, les statistiques sur les accidents doivent être analysées par type d'entreprise, par type d'unité de travail, par usine et par grande région. Le bilan des accidents devrait être connu pour chaque service, tel que l'entretien, l'emballage, l'entreposage, le siège social, etc. Autrement, l'excellent bilan d'un service où travaillent un grand nombre d'employés masquera le bilan médiocre d'un petit service. Les entreprises dotées de nombreux centres d'activité devraient fournir des statistiques pour chacune de leurs succursales. Ces statistiques de même que les rapports sur les situations comportant des risques graves devraient figurer régulièrement à l'ordre du jour des réunions mensuelles de la direction.

Les types de statistiques requises dépendront de nombreux facteurs, principalement de la disponibilité de personnes compétentes pour les compiler et les analyser. Habituellement, les petites entreprises consigneront seulement les accidents mortels, les accidents ayant entraîné une invalidité, les accidents ayant occasionné des blessures mineures ou des dommages matériels, ainsi que leur taux de fréquence. Quant aux grandes entreprises, elles peuvent adopter des systèmes plus complexes.

Le coût des situations comportant des risques

Un système détaillé de rapports permet à la direction d'une entreprise de mesurer l'énorme coût des accidents, sur une base humaine et financière. On ne saisira toute la valeur d'un programme de

prévention des accidents que si l'on tient compte du fait que le coût des dommages à la propriété et des pertes matérielles attribuables aux accidents égale et dépasse même souvent celui de l'indemnisation pour des blessures. Sans une vérification comptable complète et exacte des dépenses occasionnées par les accidents, il est impossible d'établir un rapport rigoureux entre le coût et les bénéfices d'un programme de prévention des accidents. Voilà sans doute pourquoi de nombreuses entreprises n'accordent qu'une importance mineure à ce programme. Cette attitude dénote un manque de sagesse. Si les entreprises voient à ce que les coûts soient fidèlement présentés et non pas dissimulés dans les dépenses normales d'entretien, les avantages financiers du programme de prévention des accidents apparaîtront clairement.

Conclusion

Bien qu'on insiste dans le présent guide sur la bonne façon de faire des enquêtes et des rapports sur les situations comportant des risques, il ne faut pas conclure pour autant que les autres activités de prévention des accidents sont sans importance. Au Canada, un travailleur sur treize se blesse chaque année à son travail. Bien faire enquête et rapport sur ces accidents permettra d'en déterminer les causes. En outre, il faut déployer tous les efforts nécessaires pour contrôler les éléments dangereux qui découlent des facteurs suivants : l'insuffisance des politiques de sécurité, la non attribution des responsabilités en matière de sécurité, l'insuffisance de la formation et de l'information et d'autres lacunes semblables au niveau de la gestion que seule une vérification ou une inspection de sécurité permet de mettre en lumière.

De nombreux responsables en santé et sécurité au travail affirment que la qualité des enquêtes et rapports sur les circonstances entourant les accidents demeure la priorité des programmes de santé et de sécurité. C'est certainement un bon point de départ pour l'établissement d'un nouveau programme ou la revitalisation d'un ancien. La méthode peut être aussi perfectionnée que les ressources de l'entreprise le permettent et porter même, en fin de compte, sur les incidents mineurs qui n'ont entraîné ni blessure ni dommage matériel. Mis en œuvre tel que recommandé, le système d'enquêtes et de rapports place la responsabilité de la prévention des accidents là où elle s'appartient, c'est à dire au niveau des cadres hiérarchiques, des surveillants et des employés.



Human Resources and Skills Development Canada

Ressources humaines et Développement des compétences Canada

SCHEDULE 1 / ANNEXE 1
(section 15.8 / article 15.8)

**HAZARDOUS OCCURRENCE
INVESTIGATION REPORT**

**RAPPORT D'ENQUÊTE DE
SITUATION COMPORTANT DES RISQUES**

1. TYPE OF OCCURRENCE / GENRE DE SITUATION <input type="checkbox"/> Explosion <input type="checkbox"/> Loss of Consciousness / Évanouissement <input type="checkbox"/> Disabling Injury / Blessure invalidante <input type="checkbox"/> Emergency Procedure / Mesures d'urgence <input type="checkbox"/> Other / Autre _____ Specify / Préciser		2. Department file no. / N° de dossier du ministère Regional or District Office / Bureau régional ou de district Employer ID No. / Numéro d'identification de l'employeur	
3. Employer's name and mailing address / Nom et adresse postale de l'employeur		Postal code / Code postal Telephone number / Numéro de téléphone () -	
Site of hazardous occurrence / Lieu de la situation comportant des risques	Date and time of hazardous occurrence / Date et heure de la situation comportant des risques :		Weather / Conditions météorologiques
Witnesses / Témoins	Supervisor's name / Nom du surveillant		
4. Description of what happened / Description des circonstances Brief description and estimated cost of property damage / Description sommaire et coût estimatif des dommages matériels			
5. Injured employee's name (if applicable) / Nom de l'employé blessé (s'il y a lieu)	Age / Âge	Occupation / Profession Years of experience in occupation / Nombre d'années d'expérience dans la profession	
Description of Injury / Description de la blessure	Sex / Sexe	Direct cause of injury / Cause directe de la blessure	
Was training in accident prevention given to injured employee in relation to duties performed at the time of the hazardous occurrence? / L'employé blessé a-t-il reçu une formation en prévention des accidents relativement aux fonctions qu'il exerçait au moment de la situation comportant des risques? <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non Specify / Préciser			
6. Direct causes of hazardous occurrence / Causes directes de la situation comportant des risques			
7. Corrective measures and date employer will implement / Mesures correctives qui seront appliquées par l'employeur et date de leur mise en oeuvre			
Reasons for not taking corrective measures / Raisons pour lesquelles aucune mesure corrective n'a été prise			
Supplementary preventive measures / Autres mesures de prévention			
8. Name of person investigating / Nom de la personne faisant l'enquête		Signature	Date
Title / Titre		Telephone Number / Numéro de téléphone () -	
9. Work place committee's or health and safety representative's comments / Observations du comité local ou du représentant			
Work place committee member's or health and safety representative's name / Nom du membre du comité local ou du représentant		Signature	Date
Title / Titre		Telephone Number / Numéro de téléphone () -	

10. COPIES 1 and 2 to Health and Safety Officer, COPY 3 to the Work Place Committee or Health and Safety Representative 4 to the Employer
COPIES 1 et 2 pour l'agent de santé et de sécurité 3 pour le comité local ou pour le représentant, COPIE 4 pour l'employeur

INSTRUCTIONS TO EMPLOYER ON THE COMPLETION OF THE
HAZARDOUS OCCURRENCE INVESTIGATION REPORT

1. Type of Occurrence

Part II of the Canada Labour Code stipulates in subsection 125(c) that every employer has to investigate all hazardous occurrences. Part XV of the Canada Occupational Health and Safety Regulations (COHSR) defines which hazardous occurrences they must report by telephone or telex (s. 15.5) or written report (s. 15.8).

2. Administrative Data

These boxes are reserved for Labour Program use only.

3. Basic Information

Give all information required, including weather if appropriate.

4. Description of What Happened

The description should be as precise as possible. It should answer the basic questions "who?, what?, when?, where? and why?" and give an accurate picture of the events leading up to the hazardous occurrence. It should attempt to objectively determine, without trying to blame anyone, each of the factors involved in the hazardous occurrence.

5. Information About the Injured Employee

This section provides information about the injured employee and the nature of the injury.

The investigation should pinpoint the distinction between the direct cause of the injury and the direct causes of the hazardous occurrence (covered by the following section). Take, for example, the case of an eye injury caused by a flying piece of metal: The injury happened because the piece of metal flew into the employee's eye. However, the occurrence as such, that is, the fact that a piece of metal flew out, came about as a result of various other factors which together produced the hazardous occurrence. The direct cause of the injury and the direct causes of the hazardous occurrence are not necessarily the same.

Finally, it is important to determine whether the injured employee had received any training on performing his duties safely, and if not, why not?

6. Direct Causes of Hazardous Occurrence

This section should indicate all factors identified in the investigation as being direct causes of the hazardous occurrence. A thorough investigation will demonstrate that:

- 1) Hazardous occurrences never occur as a result of one factor only, but of several;
- 2) These factors are closely linked; and
- 3) These factors generally originate outside the employee himself, and stem instead mainly from the work environment, the equipment, the organization or the task.

7. Corrective Measures and Date Employer Will Implement

Corrective measures will be effective if they prevent a hazardous occurrence from recurring, that is, if they eliminate each of its direct causes. This demonstrates the importance of conducting a conclusive investigation that will obtain an accurate description of the hazardous occurrence and reveal a precise knowledge of its causes. Furthermore, it is essential to know the date the corrective measures will become effective and equally important to know why the employer has decided not to take any corrective measures, contrary to the requirements of Part II of the Code and paragraph 15.4(1)(c) of the COHSR.

Finally, the employer can also take additional measures as part of a more general accident prevention program.

8. Information About the Investigation

The person making the investigation prints his name and title, then signs the form. He must also give the date of the investigation to show whether it was carried out (and the report sent) by the fourteen days' deadline indicated in subsection 15.8(2) of the COHSR.

9. Health and Safety Committee's or Representative's Comments

The work place committee or health and safety representative, who participates in the investigation by virtue of the authority vested in him under paragraph(s) 135(7)(e) or, 136(5)(g) of Part II, records his comments on the hazardous occurrence, investigation, corrective measures or other related facts if appropriate. He then signs and dates the report.

10. Circulation of the Report

The employer sends copies 1 and 2 of the report to the health and safety officer of the district in which the work place is located within fourteen days of the hazardous occurrence, sends copy 3 to the work place committee or health and safety representative, and keeps copy 4.

INSTRUCTIONS À L'EMPLOYEUR SUR LE RAPPORT D'ENQUÊTE
DE SITUATION COMPORTANT DES RISQUES

1. Genre de situation

La Partie II du Code canadien du travail stipule au paragraphe 125 (c) que l'employeur doit faire enquête sur toutes les situations comportant des risques. La Partie XV du Règlement du Canada sur la santé et la sécurité au travail (RCSST) définit dans quelles situations l'employeur doit présenter un rapport par téléphone ou télex (art. 15.5) et par écrit (art. 15.8).

2. Données administratives

Ces cases sont réservées à l'usage exclusif du Programme du travail.

3. Renseignements de base

Consigner tous les renseignements demandés, y compris, s'il y a lieu, les conditions météorologiques.

4. Description des circonstances

Cette description sera la plus exacte possible. Elle permettra de répondre aux questions de base «qui?, quoi?, quand?, où? et comment?» et donnera un portrait fidèle des événements qui ont conduit à la situation. Enfin, elle visera à identifier objectivement, sans chercher à trouver un «coupable», chacun des facteurs qui ont joué un rôle dans le déroulement de la situation comportant des risques.

5. Renseignements sur l'employé blessé

Ces données renseignent sur l'employé blessé et la nature de la blessure.

L'enquête doit faire ressortir la distinction entre la cause directe de la blessure et les causes directes de la situation comportant des risques (demandées à la section suivante). Prenons, par exemple, le cas d'une blessure à un œil provoquée par la projection d'un éclat de métal : la blessure est causée par l'éclat de métal qui est projeté dans l'œil. Cependant, la situation elle-même, c'est-à-dire le fait qu'un éclat de métal soit projeté, découle d'un ensemble d'autres facteurs qui, s'ils sont réunis, vont quand même donner lieu à une situation comportant des risques. La cause directe de la blessure et les causes directes de la situation comportant des risques ne sont donc pas nécessairement les mêmes. Enfin, il est important de savoir si l'employé blessé avait reçu une formation sur l'exécution sécuritaire de ses fonctions ou, sinon, pourquoi?

6. Causes directes de la situation comportant des risques

On retrouvera ici tous les facteurs que l'enquête a identifiés comme des causes directes de la situation comportant des risques. Une bonne enquête fera ressortir que :

- 1) les situations comportant des risques ne découlent jamais d'un seul facteur, mais de plusieurs
- 2) ces facteurs sont étroitement liés, et
- 3) ces facteurs sont en grande partie extérieurs à l'employé lui-même et tiennent plutôt au milieu de travail, à l'équipement, à l'organisation ou à la tâche.

7. Mesures correctives et date de leur mise en oeuvre

Les mesures correctives seront efficaces si elles permettent d'éviter qu'une situation comportant des risques ne se reproduise, c'est-à-dire d'en éliminer toutes les causes directes. D'où l'importance de procéder à l'enquête de sorte à obtenir une description fidèle de la situation et une connaissance exacte des causes directes de cette situation. Par ailleurs, il est essentiel, d'une part, de connaître la date d'entrée en vigueur des mesures correctives et, d'autre part, de savoir pourquoi aucune mesure n'est prise, contrairement aux exigences de la Partie II et de l'alinéa 15.4(1)c) du RCSST.

Enfin, l'employeur peut aussi adopter des mesures supplémentaires s'inscrivant dans un programme plus général de prévention des accidents.

8. Renseignements sur l'enquête

La personne qui a procédé à l'enquête inscrit son nom et son titre en lettres mouillées, puis elle signe le formulaire. Elle doit également inscrire la date de l'enquête, ce qui permettra au Ministère de savoir si elle a mené l'enquête (et envoyé le rapport) dans le délai de quatorze jours prescrit par le paragraphe 15.8(2) du RCSST.

9. Observations du comité de santé et de sécurité ou du représentant

Le comité local ou le représentant, qui participe à l'enquête en vertu des pouvoirs que lui confère le paragraphe 135(7)e) ou, 136(5)g) de la Partie II, consigne s'il y a lieu ses observations sur la situation, l'enquête, les mesures correctives ou d'autres faits connexes. Puis, il signe et date le rapport.

10. Diffusion du rapport

L'employeur envoie, dans les quatorze jours suivant la situation comportant des risques, les copies 1 et 2 du rapport à un agent de santé et de sécurité du district où se trouve le lieu de travail, il remet la copie 3 au comité local ou au représentant du lieu de travail et il garde la copie 4.

Notes

Notes

Notes
