**(nom et logo de « l’entrepreneur principal/général »)**

**Plan de sécurité propre au projet/site**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom du projet : XXXX** | | |
| **Numéro du projet :** XXXX | |  |
| **Commanditaire du projet :** XXXX (gestionnaire/directeur de service) | | |
| **Chargé de projet :** XXXX | | |
| No de version : XX | Date :XXXX | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Historique des révisions** | | | | | | |
| **Rév. nº** | **Date**  (AAAA-MMM-JJ) | **Statut du document** | **Courte description de l’historique des modifications** | **Initiateur**  (par) | **Réviseur(s)**  (vérificateurs) | **Approbateur(s)** |
| 01 | Année-Mois-XX | Publié | Publié aux fins de révision. | XXXXX | XXXXX | Nom du chargé/directeur de projet |
| ## | Année-Mois-XX | Publié | Approuvé | XXXXX | XXXXX | Nom du chargé/directeur de projet |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Approbations** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Nom**  Chargé de projet de « l’entrepreneur principal/général », service |  | Signature |  | Date XXX |
| **Nom**  Représentant de santé et sécurité d’entreprise de « l’entrepreneur principal/général » |  | Signature |  | Date XXX |

**Table des matières/Index**

[1.0 Objectif du Plan de sécurité propre au projet/site 1](#_Toc515470950)

[2.0 Portée des travaux 1](#_Toc515470951)

[3.0 Rôle et responsabilités de « l’entrepreneur principal/général » 1](#_Toc515470952)

[4.0 Politique en matière de santé et de sécurité au travail de « l’entrepreneur principal/général » 2](#_Toc515470953)

[5.0 Rôles et responsabilités de sécurité désignés 2](#_Toc515470954)

[5.1 Organigramme de l’« entrepreneur principal/général » 2](#_Toc515470955)

[5.2 Chargée de projet 3](#_Toc515470956)

[5.3 Directeur des travaux 4](#_Toc515470957)

[5.4 Représentants de sécurité 4](#_Toc515470958)

[5.5 Responsables de sécurité 5](#_Toc515470959)

[6.0 Visiteurs 6](#_Toc515470960)

[7.0 Législation, réglementation, codes et autres exigences applicables en matière de SST 7](#_Toc515470961)

[8.0 Identification des risques de sécurité au travail 7](#_Toc515470962)

[8.1 Autorisations préalables aux travaux 7](#_Toc515470963)

[8.2 Analyse des risques liés au projet 7](#_Toc515470964)

[8.3 Exigences de sécurité du site 7](#_Toc515470965)

[8.4 Analyse de la sécurité des tâches 8](#_Toc515470966)

[8.5 Contrôles opérationnels 8](#_Toc515470967)

[8.6 Indicateurs clés de rendement en matière de santé et sécurité 9](#_Toc515470968)

[9.0 Mobilisation 11](#_Toc515470969)

[10.0 Sensibilisation et compétence – Formation sur la sécurité 11](#_Toc515470970)

[11.0 Gestion de la sécurité des sous-traitants 12](#_Toc515470971)

[12.0 Documents et dossiers sur la sécurité 12](#_Toc515470972)

[13.0 Communication et consultation en matière de sécurité 13](#_Toc515470973)

[14.0 Gestion des incidents 13](#_Toc515470974)

[15.0 Inspections et vérifications de sécurité 13](#_Toc515470975)

[16.0 Interventions d’urgence 13](#_Toc515470976)

[17.0 Non-conformité et mesures disciplinaires 14](#_Toc515470977)

[Annexe A – Coordonnées de l’équipe de sécurité de l’entrepreneur principal/général 15](#_Toc515470978)

[Annexe B – Politiques, programmes et procédures 15](#_Toc515470979)

[Annexe C – Formulaires 15](#_Toc515470980)

[Annexe D – Protocoles de vérification 15](#_Toc515470981)

[Annexe E – Rapport de rendement en matière de sécurité (mensuel et annuel) 15](#_Toc515470982)

[Annexe F – Plan d’intervention d’urgence 16](#_Toc515470983)

[Annexe G – Glossaire de termes et acronymes 16](#_Toc515470984)

# Objectif du Plan de sécurité propre au projet/site

**Insérez l’objectif du PSPP/S, par exemple :** Le PSPP/S propose un plan détaillé de la gestion des aspects de SST des travaux. Le PSPP/S prévoit comment les préoccupations en matière de sécurité seront relevées et traitées ainsi que les rôles et les responsabilités clés ainsi que les activités de l’équipe de gestion de projet. Il prévoit également un cadre général incorporant toutes les exigences légales et liées aux travaux afin de proposer un environnement de travail sécuritaire pendant la durée des travaux.

# Portée des travaux

Le PSPP/S a été élaboré précisément pour décrivez la portée des travaux (comme le stipule le contrat), le nom du projet ainsi que l’emplacement. Les travaux seront exécutés durant insérez l’échéance.

S’il y a lieu, prévoyez dans le cadre de la portée des travaux – type de travaux, complexité, niveau de risque, tout détail concernant les emplacements du chantier, exigences anticipées en matière de personnel (combien de travailleurs, le recours à des sous-traitants, etc.)

# Rôle et responsabilités de « l’entrepreneur principal/général »

À titre d’entrepreneur principal/général des travaux, « l’entrepreneur principal/général » est responsable de toutes les préoccupations en matière de santé et sécurité au travail associées aux travaux. Quelques exemples de responsabilités :

* Coordonner, organiser et superviser l’exécution de l’ensemble des travaux et des programmes de santé et de sécurité de tous les employeurs et entrepreneurs sur le chantier afin de s’assurer qu’aucune personne n’est exposée à des risques inacceptables pour leur santé et leur sécurité;
* Contrôler et assumer la responsabilité générale à l’égard de la SST sur le chantier, y compris, mais sans s’y limiter, la protection du grand public et la protection de l’ensemble des travailleurs, y compris ceux employés par :
  + - * TransCanada;
      * L’entrepreneur principal/général;
      * Tout sous-traitant;
      * Tout fournisseur;
      * et tout autre entrepreneur.
* Adhérer et se conformer aux exigences du PSPP/S;
* Assurer le maintien de l’ensemble des programmes de sécurité et des certifications requises, le cas échéant;
* Maintenir une preuve de membre en règle (p. ex., une attestation de paiement) de la Commission des accidents du travail ou d’un organisme compétent équivalent, le cas échéant, pendant toute la durée des travaux;
* Protéger et préserver les biens de TransCanada et les biens de tous les tiers qui se trouvent le long du chantier ou à proximité de celui-ci contre les dommages résultant de l’exécution des travaux, y compris en prenant les précautions nécessaires pour prévenir les dommages matériels;
* Assurer la mise en place par toutes les organisations et les personnes ayant des obligations imposées par les lois et règlements applicables en matière de SST des ordres, directives, codes, lignes directrices, permis, licences et leur conformité;
* Surveiller les activités du chantier pour s’assurer de l’efficacité du programme de santé et de sécurité et fournir les dossiers requis par TransCanada aux fins de vérification de l’efficacité du programme;
* Recevoir de chaque employeur se trouvant sur le chantier le nom de la personne désignée pour superviser les travailleurs de l’employeur sur le chantier;

# Politique en matière de santé et de sécurité au travail de « l’entrepreneur principal/général »

« L’entrepreneur principal/général » doit fournir à TransCanada sa politique écrite en matière de SST, qui doit être signée, datée et approuvée par la direction de l’entrepreneur principal/général. « L’entrepreneur principal/général » confirmera également par écrit à TransCanada que sa politique en matière de SST est, et sera, largement diffusée et comprise par ses employés et par tout employé de ses sous-traitants. Cette politique en matière de SST doit être rédigée dans la ou les langues officielles du pays où « l’entrepreneur principal/général » exécute les travaux.

# Rôles et responsabilités de sécurité désignés

Cette section doit établir la chaîne de commande de l’entrepreneur principal/général en matière de sécurité. Les postes et descriptions fournies dans le présent modèle sont À TITRE INDICATIF SEULEMENT. Certains postes peuvent ne pas s’appliquer, les rôles et responsabilités peuvent différer et la liste peut ne pas être exhaustive. Il revient à l’entrepreneur principal/général de s’assurer que tous les rôles appropriés sont identifiés et détaillés dans cette section. Pour plus de clarté, il revient exclusivement à l’entrepreneur principal/général de déterminer si des responsables de sécurité et des représentants de sécurité sont exigés en vertu de la loi.

## Organigramme de l’« entrepreneur principal/général »

Aux fins des travaux, l’équipe de sécurité de « l’entrepreneur principal/général » (personnel clé/représentants) est structurée conformément au diagramme suivant. Cette structure est requise en raison de (entrez la justification – nombre de travailleurs sur place, nature des travaux, évaluation des risques, exigences légales, etc.)

Insérez un graphique qui illustre les postes désignés, y compris les noms et coordonnées pour chaque poste à l’Annexe A**.** Indiquez :

* Autorité désignée pour l’émission des ordres de suspendre les travaux
* Points de contact désignés pour les renseignements sur la sécurité
* Personne-ressource désignée pour la communication avec le représentant autorisé de TransCanada

## Chargée de projet

Nom du chargé de projet est désigné à titre de chargé de projet pour les travaux. (indiquez toute qualification applicable de la personne) Le chargé de projet est la fenêtre principale des fonctions d’ingénierie et de planification. L’examen des préoccupations potentielles de SST relevées durant la planification, la conception et la mise sous contrat des travaux est inclus dans les responsabilités du chargé de projet.

Rôles et responsabilités du chargé de projet :

* Suivre le PSPP/S ainsi que tous les programmes associés et les modifier en conséquence aux fins d’amélioration continue;
* Veiller à ce que chaque membre de l’équipe de sécurité de « l’entrepreneur principal/général » soit conscient des exigences du PSPP/S et s’y conforme;
* Maintenir une communication efficace avec tous les membres de l’équipe de sécurité de « l’entrepreneur principal/général »;
* S’assurer que tous les incidents sont signalés de façon ponctuelle, revoir tous les incidents et les quasi-incidents avec le directeur des travaux/maître d’ouvrage et au besoin développer des plans de mesures correctives appropriés;
* Communiquer en conséquence;
* Sélectionner la personne appropriée dotée des compétences et des habiletés requises pour former l’équipe de sécurité de « l’entrepreneur principal/général » (p. ex., directeur des travaux, inspecteur de la sécurité, coordonnateur environnemental, etc.) et communiquer clairement les rôles et responsabilités de l’équipe;
* Diriger et participer activement aux enquêtes majeures ou critiques ou aux réunions spéciales de sécurité sur le chantier pour renforcer l’engagement en matière de sécurité;
* Fournir à l’équipe de sécurité de « l’entrepreneur principal/général » le soutien approprié ainsi que les ressources pour gérer efficacement la santé et la sécurité sur le chantier;
* Effectuer au moins une visite sur le terrain et diriger/participer aux inspections officielles;
* Demander le soutien de la société en matière de sécurité et d’environnement, au besoin;
* Surveiller et déceler les tendances et les problèmes de sécurité;
* Coordonner une réunion mensuelle avec l’équipe de sécurité de « l’entrepreneur principal/général » et l’équipe de projet de TransCanada aux fins d’examen du rendement en matière de sécurité;
* Coordonner une réunion avec les représentants de la haute direction de « entrepreneur principal/général » et de TransCanada à la suite d’un incident majeur/critique ou d’un rendement inadéquat en matière de sécurité;
* Coordonner avec TransCanada une évaluation après-construction pour passer en revue le rendement en matière de sécurité et en discuter, identifier les tendances de sécurité ou les leçons tirées. En cas de changements ou de problèmes à l’échelle du système, une stratégie de communication sera élaborée;
* S’assurer que le rapport mensuel de santé et de sécurité de « l’entrepreneur principal/général » et produit.

## Directeur des travaux

Nom du directeur des travaux est désigné à titre de directeur des travaux. (indiquez toute qualification applicable de la personne) Le directeur des travaux est la fenêtre principale des fonctions de mise en place de la construction.

Rôles et responsabilités du directeur des travaux :

* Comprendre toutes les exigences de santé et sécurité applicables nommées dans le PSPP/S, et dans toute autre documentation pertinente;
* Suivre et réussir toute formation sur la santé et sécurité requise;
* Représenter « l’entrepreneur principal/général » au chantier et vérifier que toutes les exigences applicables en matière de sécurité sont adéquatement gérées par « l’entrepreneur principal/général »;
* Participer aux réunions liées à la sécurité (préparatoires, réunions informelles, réunions spéciales de sécurité, etc.);
* S’assurer que les outils et l’équipement requis pour exécuter les travaux sont disponibles et maintenus dans un état sécuritaire de fonctionnement;
* Participer aux inspections de SST formelles et informelles sur le chantier, diriger les mesures correctives pour toutes conditions dangereuses et aviser le chargé de projet des résultats de l’inspection;
* Mettre en place des processus d’intervention en cas d’urgence et de signalement d’incident auprès de tout le personnel sur place;
* Agir à titre de personne-ressource en cas de signalement d’incident (veiller à ce que les incidents fassent l’objet d’enquêtes et collaborer au besoin, produire les rapports d’incident auprès du chargé de projet);
* S’assurer de l’efficacité des sous-traitants dans le cadre des réunions de sécurité, des réunions informelles, des AST, etc. en offrant de l’encadrement et du mentorat ou en participant au besoin pour en assurer l’efficacité;
* En cas d’incident majeur ou critique, produire un ordre de suspension des travaux et aviser le chargé de projet et l’équipe de sécurité de « l’entrepreneur principal/général »;
* Comprendre clairement les responsabilités et les obligations de tout le personnel sur place avant d’entreprendre les travaux. Communiquer adéquatement ces attentes sur le chantier.

## Représentants de sécurité

**Nom du(des) représentant(s) de sécurité** agit/agiront à titre de représentant(s) de la sécurité pour les travaux (indiquez toute qualification applicable de la personne, p. ex., études, désignations professionnelles, PSAC/CSP/NCSO, etc.) Le représentant de sécurité un examen détaillé des attentes et des mesures de SST, interagit directement avec le chargé de projet et le directeur des travaux ainsi qu’avec d’autres membres du personnel de la sécurité du site.

Rôles et responsabilités du représentant de sécurité des travaux :

* Contribuer à l’élaboration du PSPP/S pour veiller à ce qu’il réponde aux exigences applicables ou les dépasse;
* Veiller au développement et à la mise en œuvre du programme d’orientation propre au projet/site de l’entrepreneur principal/général;
* Fournir un soutien continu et surveiller périodiquement les travaux; observer la capacité de « l’entrepreneur principal/général » de mettre en place les exigences de sécurité relevées dans le PSPP/S et dans la loi applicable;
* Surveiller, établir les tendances et analyser de manière continue le rendement en matière de sécurité; recommander la mise en œuvre de mesures d’atténuation pour les travaux, et y collaborer au besoin;
* Diriger ou participer et assister dans les enquêtes sur les incidents;
* Diriger un minimum de trois vérifications de sécurité par année pour la durée des travaux;

Développez un plan d’action pour mettre en œuvre des mesures correctives de toute déficience relevée relativement aux responsabilités assignées et aux échéanciers d’achèvement.

* Participer aux réunions liées aux travaux et discuter des problèmes de rendement en matière de sécurité;
* Offrir de l’encadrement et du mentorat à tout le personnel sur place aux fins d’amélioration continue.

## Responsables de sécurité

Nom du(des) responsable(s) de sécurité agit/agiront à titre de responsable(s) de sécurité pour les travaux. (Indiquez toute qualification applicable de la personne) Le responsable de la sécurité voit à tous les aspects de SST et aux signalements de conformité et de non-conformité environnementales (remarque : les travaux peuvent justifier un poste distinct pour la supervision environnementale) des travaux.

Rôles et responsabilités du responsable de sécurité :

* Représenter « l’entrepreneur principal/général » au chantier et vérifier que toutes les exigences applicables en matière de sécurité sont adéquatement gérées;
* Faire le lien avec l’équipe de sécurité de « l’entrepreneur principal/général »;
* Comprendre toutes les exigences de SST applicables nommées dans le PSPP/S, dans la loi et dans toute autre documentation pertinentes;
* Participer à l’élaboration et au lancement des orientations du PSPP/S et des Manuel d’orientation des travailleurs (bref sommaire des procédures et des exigences à inclure dans les manuels d’orientation des travailleurs);
* Surveiller, établir les tendances et analyser de manière continue le rendement en matière de sécurité; recommander la mise en œuvre de mesures d’atténuation pour les travaux, et y collaborer;
* Participer aux réunions liées à la sécurité et discuter des problèmes de rendement en matière de sécurité;
* Veiller à ce que les incidents soient signalés de manière opportune et au moins dans les 24 heures de l’occurrence, passer en revue tous les incidents avec l’équipe de sécurité de « l’entrepreneur principal/général » et au besoin élaborer un plan de mesures correctives approprié;
* Diriger ou contribuer à la prévention des incidents, aux enquêtes, aux analyses et à la préparation de rapports et de sommaires;
* Collaborer à l’identification des dangers potentiels, des travaux dangereux ou des travaux dommageables pour l’environnement ou les installations;
* Fournir un soutien continu et surveiller les travaux; observer la capacité de « l’entrepreneur principal/général » de mettre en place les exigences de sécurité relevées dans le PSPP/S et dans la loi applicable;
* Effectuer les inspections formelles de SST sur le chantier et documenter les constatations;
  + Vérifier que « l’entrepreneur principal/général » développe et mette en place adéquatement des mesures correctives efficaces lorsque des déficiences ont été relevées;
* Maintenir des fichiers de documentation applicable sur la sécurité, p. ex., rapports d’inspection, observation sur le site, réunions informelles, réunions de sécurité, analyse de la sécurité des tâches, permis de travail général, etc.;
* Passer en revue le plan d’intervention d’urgence de « l’entrepreneur principal/général » – valider l’équipement approprié de premiers soins et les services de premiers soins admissibles/attribués pour les travailleurs. Préparer l’équipe de gestion et le personnel par des exercices de simulation d’évacuation d’urgence ou des exercices de scénario;
* Publier tout bulletin de SST de TransCanada (interne/externe) lié aux activités de construction;
* Examiner l’assurance de la qualité;
* Offrir de l’encadrement et du mentorat à tout le personnel sur le chantier aux fins d’amélioration continue.

# Visiteurs

Tous les visiteurs sur les chantiers de « l’entrepreneur principal/général » sont tenus de se rapporter au représentant désigné sur place et à effectuer l’orientation de sécurité de «l’ entrepreneur principal/général » qui sera élaboré et remis par l’entrepreneur principal/général.

Les visiteurs doivent suivre les instructions prévues dans l’orientation de sécurité de « l’entrepreneur principal/général » et doit passer en revue l’analyse de la sécurité des tâches mises en place par l’entrepreneur principal/général à l’égard de toute activité précise dans laquelle le visiteur pourrait prendre part.

# Législation, réglementation, codes et autres exigences applicables en matière de SST

En plus du PSPP/S, la législation, la réglementation, les codes et autres exigences applicables en matière de SST indiqués ci-dessous seront accessibles à tout le personnel de travail du chantier.

Joignez les lois, règlements et codes applicables (propres au territoire de compétence dans lequel les travaux sont effectués, en indiquant l’autorité gouvernementale ainsi que la législation, les règlements et codes de SST ainsi que les dates de révision).

# Identification des risques de sécurité au travail

## Autorisations préalables aux travaux

S’il y a lieu, relevez tout permis de travail général de la société où les installations de la société peuvent être touchées par les travaux, p. ex., isolation de pipelines, manipulation de gaz, commutation et étiquetage.

## Analyse des risques liés au projet

Proposez des moyens pour mener et mettre à jour l’analyse des risques liés au projet afin de nommer, d’évaluer et de contrôler en toute sécurité les conditions dangereuses associées aux travaux et au chantier.

## Exigences de sécurité du site

Définissez et évaluez les risques de sécurité inhérents au site, par exemple :

* Flux de circulation proposé
* Matières dangereuses
* Formation
* Inspections
* Sécurité
* Hygiène personnelle
* Plan d’intervention en cas d’urgence et aide mutuelle
* Outils appropriés
* Équipements et matériaux

Le stationnement et la marche arrière des véhicules sont toujours considérés comme un risque de sécurité sur le site; par conséquent, toute conduite de véhicule moteur ou programme semblable doit assurer, mais sans s’y limiter :

* Pratiques de sensibilisation à diverses situations pour le conducteur/opérateur (p. ex. cônes de circulation)
* « Promenade » ou « tour d’inspection » requis avant la marche arrière des véhicules ou de l’équipement
* Formation des conducteurs incluant la théorie en classe et l’évaluation pratique dans un véhicule
* Stationnement à sens unique comme moyen privilégié d’arrêt/stationnement du véhicule ou de l’équipement
* Marche arrière comme moyen secondaire de stationnement d’un véhicule ou d’un équipement de sorte que le prochain mouvement du véhicule ou de l’équipement sera en marche avant
* Les véhicules et l’équipement nécessitent au moins DEUX des éléments suivants ou pour les véhicules et l’équipement conduit à visibilité réduite, TROIS des éléments suivants :
  + alarme de recul fonctionnelle
  + guetteur
  + caméra de recul
  + capteurs de recul avec alarme auditive
  + coup de klaxon unique avant la marche arrière

## Analyse de la sécurité des tâches

Déterminez et développez l’analyse de la sécurité des tâches pour des activités précises au besoin.

## Contrôles opérationnels

Décrivez les contrôles opérationnels – les politiques, programmes et procédures pertinents doivent être écrits et joints à titre d’Annexe B au présent PSPP/S.

Des exemples et recommandations de programmes de contrôle opérationnel\*\* peuvent inclure, mais sans s’y limiter :

|  |  |
| --- | --- |
| * Espaces confinés | * Agents pathogènes transmissibles par le sang |
| * Communication des risques | * SIMDUT |
| * Équipement de protection individuelle (EPI) | * Permis de travail sécuritaire |
| * Conduite de véhicules automobiles | * Contrôle des sources d’énergie dangereuse (cadenassage et étiquetage) |
| * Équipement mobile lourd | * Panneaux d’avertissement, étiquettes et barrières |
| * Entretien ménager | * Grues mobiles |
| * Lignes aériennes d’électricité | * Stress thermique et cryostress |
| * Levage, treuillage et remorquage | * Ergonomie |
| * Bruit industriel | * Protection des machines |
| * Outils manuels et mécaniques | * Soudage, déblai et brasage |
| * Matériaux inflammables et matières combustibles | * Bouteilles à gaz comprimé |
| * Assainissement | * Camps |
| * Manutention manuelle des matériaux et levage | * Plates-formes de travail, échafaudages et échelles |
| * Excavations, tranchées, puits, travaux souterrains et perturbation du sol | * Passages de frontières internationales |
| * Explosifs et dynamitage | * Plongée |
| * Contrôle et gestion de la circulation | * Travail près de l’eau ou sur l’eau |
| * Exposition à des matières dangereuses (amiante, plomb, mercure, PCB) | * Sûreté radiologique |
| * Transport de matières dangereuses | * Préservation de l’ouïe |
| * Alcool et drogues (entrepreneur) | * Électricité |
| * Grues et camions-grues | * Aptitude au travail |
| * Travail en hauteur | * Sécurité |
| * Démolition | * Matières radioactives naturelles |

\*\* **À TITRE INDICATIF SEULEMENT**: Les programmes de contrôle opérationnel indiqués ne seront pas tous applicables et le tableau peut ne pas être complet.

## Indicateurs clés de rendement en matière de santé et sécurité

Déterminez les indicateurs et objectifs clés de rendement avancés ou tardifs en matière de santé et de sécurité

**REMARQUES : Exemple de tableau : L’entrepreneur principal/général peut modifier le tableau et ajouter ou modifier des indicateurs au besoin.**

|  |  |
| --- | --- |
| **MESURE DE RENDEMENT** | **OBJECTIF (quartile/décile supérieurs)** |
| **Indicateurs tardifs**: |  |
| Nombre total d’incidents | (démontrer que les employés comprennent ce qu’est considéré comme un incident et les signalent de manière appropriée en mettant l’accent sur le signalement des **quasi-incidents**) |
| Totaux de gravité des incidents (quasi-incident, mineur, sérieux, majeur, critique) |  |
| Incidents liés à une blessure enregistrée |  |
| Heures totales d’exposition |  |
| Taux de cas enregistrés total |  |
| Incidents avec véhicule enregistrés |  |
| Taux de cas à potentiel élevé |  |
| Taux de cas d’absence du travail |  |
| Fréquence des incidents avec véhicule |  |
| Miles/kilomètres d’exposition total |  |
| **Indicateurs avancés** |  |
| Nombre total de réunions informelles | (tenue chaque jour) |
| Nombre total de réunions hebdomadaires de sécurité | (tenue chaque semaine) |
| Nombre total de réunions mensuelles de sécurité (équipe de projet) | (tenue chaque mois) |
| Nombre total des AST examinés aux fins d’assurance de la qualité |  |
| Nombre total des observances de sécurité | Liste et raisons de leur exécution  Remarque : (ce ne sont pas des interruptions de travaux en raison des incidents) |
| Nombre total d’inspections officielles |  |
| Nombre total d’inspections avec le chargé de projet/directeur des travaux |  |
| Nombre total de vérifications | (inclure ce qu’est la note de passage) |
| Réponse de l’entrepreneur principal/général aux constatations de la vérification/de l’inspection ou des problèmes liés à la santé et la sécurité |  |

\*Note calculée à l’aide de 621504 miles (1 million km)

Déterminez comment le tableau sera mis à jour, par qui, à quelle fréquence, et comment l’information sera communiquée au personnel de l’entrepreneur principal/général et à la société.

**Rapport de rendement en matière de sécurité (mensuel et annuel)**

(Objet : PGS Section 9.0 et Annexe E du PSPP/S à soumettre mensuellement et à la fin de l’année par l’entrepreneur principal/général)

* [**Rapport mensuel de santé et sécurité de l’entrepreneur**](http://dmsweb2/idmweb/getdoc.asp?Username=Avantis&DocID=003798630)

**Veuillez inclure les heures et le kilométrage du sous-traitant dans le rapport.**

**Ce formulaire doit être soumis par courriel à :** [**II\_tracking@transcanada.com**](mailto:II_tracking@transcanada.com) **avant le 7e jour civil de chaque mois.**

**c. c. : chargé de projet ou directeur des travaux/maître d’ouvrage au besoin.**

# Mobilisation

Indiquez comment les ressources appropriées seront mobilisées et sur place ou en place avant la date prévue, par exemple les roulottes de chantier, communications, plan d’intervention d’urgence, permis, plans du chantier, dessins et fichiers de construction, équipements, matériaux, outils, pancartes, barrières, clôtures, barricades, manuels de procédures relatives à la sécurité et aux tâches, dossiers et affiches de sécurité, copies des exigences applicables en matière de SST, dossiers de formation et certifications, EPI (inclure une liste), équipements et fournitures d’intervention d’urgence.

# Sensibilisation et compétence – Formation sur la sécurité

Indiquez les exigences de formation pour les travaux selon les règlements provinciaux, fédéraux ou d’état et selon les spécifications des travaux. À TITRE INDICATIF SEULEMENT :

|  |  |
| --- | --- |
| * Tunnels, galeries, caissons et batardeaux | * Contrôle de véhicules automobiles – Formation du conducteur |
| * Supervision | * Contrôle de la circulation |
| * Échafaudages | * Signaleur |
| * Matières dangereuses (SIMDUT/SGH) | * Hélicoptère |
| * Réparation de pipelines | * Propane |
| * Fixateur à cartouches | * Coffrage |
| * Protection anti-noyade | * Plates-formes élévatrices de travail |
| * Scie à chaîne | * Air comprimé |
| * VTT | * Utilisation d’un chariot élévateur à fourche |
| * Formation sur la santé et le leadership offerte par une association de la sécurité dans le domaine de la construction | * Sécurité des câblages |
| * Évitement des collisions | * Perturbation du sol |
| * Creusement et excavation de tranchées | * Localisation de conduites et de câbles |
| * Entrée et sauvetage en espace confiné | * Certification H2S Alive ou l’équivalent |
| * Soudage et déblai | * Travail en hauteur |
| * Opérations de grue | * Préservation de l’ouïe |
| * Hygiène industrielle | * Ergonomie |
| * Conducteur préventif | * Sûreté radiologique |
| * Échafaudage | * Interventions d’urgence |
| * Sûreté électrique | * Protection respiratoire |
| * Équipement de protection individuelle | * Systèmes de cadenassage et d’étiquetage |
| * Secourisme général et RCR | * Systèmes de traitement de la toxicomanie |
| * Lutte contre les incendies et extinction des incendies | * Transport de matières dangereuses |
| * Permis de travail général ou permis de travail sécuritaire | * Identification, évaluation et contrôle des risques |
| * Communication des risques | * Rapports (risques, déversements, incidents et quasi-incidents) |
|  | * Travail seul |

Désignez le responsable de fournir la formation (p. ex., impartition, firmes spécialisées ou formation interne).

Définissez comment la formation sera suivie (p. ex., base de données électronique, copies papier, temps de rétention et emplacements).

Indiquez le niveau de vérification exécuté pour assurer que les employés de l’entrepreneur principal/général ont les compétences de sécurité appropriées et que le programme de formation sur la sécurité de l’entrepreneur principal/général est mis en place conformément au PSPP/S.

# Gestion de la sécurité des sous-traitants

Définissez les procédures et critères de l’entrepreneur principal/général en matière de préqualification, de sélection, de préparation aux travaux, de surveillance sur le chantier et de rétroaction sur le rendement suivant l’exécution des services par le sous-traitant.

# Documents et dossiers sur la sécurité

Nommez la documentation à maintenir, comment elle sera maintenue durant les travaux et comment elle sera rendue accessible au chantier. Par exemple : PSPP/S, Manuels d’orientation, Permis de travail général, permis, AST, formulaires de réunions informelles et procès-verbaux des réunions de sécurité, rapports d’incident/de vérification/d’inspection, fiches signalétiques, etc.).

Proposez des exemplaires de tous les formulaires et des références vers leur emplacement dans les annexes du PSPP/S.

# Communication et consultation en matière de sécurité

Déterminez les réunions de sécurité et les communications à tenir et comment les présenter, le personnel responsable ou participant, la fréquence, etc.

Définissez comment les rapports sur la sécurité seront communiqués à la société (par qui, à quelle fréquence, etc.).

# Gestion des incidents

Décrivez comment les incidents et les quasi-incidents seront signalés à l’interne.

Décrivez comment les incidents et les quasi-incidents seront signalés à la société aux fins d’entrée dans la base de données de suivi des incidents et des problèmes (EHSM).

Décrivez comment les incidents et les quasi-incidents seront traités, y compris l’émission des rapports de non-conformité et les plans de mesures correctives associés.

Tous les incidents majeurs et critiques ainsi que les quasi-incidents et les incidents à potentiel majeur ou critique doivent faire l’objet d’une enquête. Décrivez comment les enquêtes seront menées et les personnes qui y participeront.

Le but de toutes les enquêtes est de déterminer la cause fondamentale et les mesures préventives élaborées et mises en place pour éviter la récurrence. Décrivez le processus de documentation et de mise en place des mesures.

Indiquez les obligations et la responsabilité de l’enquête et du rapport. Généralement, le chargé de projet sera responsable de s’assurer que les incidents nécessitant une enquête font l’objet d’une enquête et qu’un rapport est produit ainsi que les constatations et les mesures correctives associées sont partagées avec la société.

# Inspections et vérifications de sécurité

Soulignez les procédures d’inspection et de vérification de sécurité pour les travaux, par exemple, les examens informels de chantier, les inspections hebdomadaires officielles de sécurité, les vérifications trimestrielles, etc.

# Interventions d’urgence

Indiquez le plan d’intervention d’urgence – modèle fourni à l’Annexe F.

# Non-conformité et mesures disciplinaires

Décrivez comment les infractions au PSPP/S, les exigences réglementaires, etc. peuvent entraîner l’émission d’un rapport de non-conformité (RNC) ou de mesures disciplinaires.

Décrivez la politique relative aux mesures disciplinaires et la façon de la documenter.

# Annexe A – Coordonnées de l’équipe de sécurité de l’entrepreneur principal/général

Ajoutez le personnel de l’équipe de sécurité de l’entrepreneur principal/général, les noms, désignations professionnelles, numéro de téléphone (bureau ou cellulaire) et les postes. Joignez et envoyez par courriel l’information sur la certification professionnelle de l’équipe de gestion de projet.

# Annexe B – Politiques, programmes et procédures

Joignez des copies et indiquez où se trouvent les politiques, programmes et procédures.

# Annexe C – Formulaires

EXEMPLES UNIQUEMENT Les formulaires peuvent inclure, mais sans s’y limiter :

* Liste de vérification de l’équipement/des machines
* Formulaires à soumettre à la société (rapport de rendement en matière de sécurité, par exemple)
* Formulaires d’évaluation des travailleurs inexpérimentés
* Formulaires d’évaluation des dangers/AST
* Formulaires d’incident
* Formulaires d’inspection
* Formulaire/liste de vérification d’enquête
* Formulaires de quasi-incidents
* Liste de vérification d’orientation
* Autres listes de vérification
* Formulaires de réunions informelles
* Formulaires de permis de travail sécuritaire, etc.

# Annexe D – Protocoles de vérification

Joignez les protocoles de vérification qui seront utilisés pour effectuer les vérifications (processus, note/évaluation, rapport, etc.)

# Annexe E – Rapport de rendement en matière de sécurité (mensuel et annuel)

(Objet : PGS Section 9.0 à soumettre mensuellement et à la fin de l’année par l’entrepreneur principal/général)

* [**Rapport mensuel de santé et sécurité de l’entrepreneur**](http://dmsweb2/idmweb/getdoc.asp?Username=Avantis&DocID=003798630)

**Veuillez inclure les heures et le kilométrage du sous-traitant dans le rapport.**

**Ce formulaire doit être soumis par courriel à :** [**II\_tracking@transcanada.com**](mailto:II_tracking@transcanada.com) **avant le 7e jour civil de chaque mois.**

**c. c. : chargé de projet ou directeur des travaux/maître d’ouvrage au besoin.**

# Annexe F – Plan d’intervention d’urgence

Le Plan d’intervention d’urgence (PIU) propose les processus et procédures d’intervention en cas d’urgence de l’entrepreneur principal/général. L’objectif du PIU est de s’assurer que les processus et procédures d’intervention d’urgence propres aux travaux soient abordés.

Une ébauche du PIU doit être remise à la société aux fins d’examen et d’approbation avant la réunion préparatoire tenue au début des travaux. La version finale du PIU sera remise à la société avant le début des travaux et sera incluse dans le cadre des documents de contrat des travaux. L’examen du PIU par la société n’est pas le résultat de toute responsabilité ou obligation en matière de SST des travaux encourus par la société.

L’entrepreneur principal/général doit préparer une matrice de distribution pour le PIU et fera circuler cette matrice à tous les récipiendaires du PIU. Une copie du PIU doit être conservée sur tous les chantiers utilisés par l’entrepreneur principal/général lié aux travaux.

Tous les formulaires et toutes les procédures nommés dans le PIU doivent être joints au PIU.

**Modèle de Plan d’intervention d’urgence – Voir ci-joint**

**REMARQUES :** Ceci est un modèle UNIQUEMENT; l’entrepreneur principal/général peut utiliser ce modèle à titre de guide pour élaborer le PIU. Il incombe entièrement à l’entrepreneur principal/général de s’assurer que le PIU est complet et qu’il comprend toutes les exigences légales ou autres en vigueur.

# Annexe G – Glossaire de termes et acronymes

**(nom et logo de « l’entrepreneur principal/général »)**

**Plan d’intervention d’urgence**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom du projet : XXXX** | | |
| **Numéro du projet :** XXXX | |  |
| **Commanditaire du projet :** XXXX (gestionnaire/directeur de service) | | |
| **Chargé de projet :** XXXX | | |
| No de version : XX | Date :XXXX | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Approbations** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Nom**  Chargé de projet de « l’entrepreneur principal/général », service |  | Signature |  | Date XXX |
| **Nom**  Représentant de santé et sécurité d’entreprise de l’entrepreneur principal/général |  | Signature |  | Date XXX |

**Objectif**

Indiquez l’objectif du PIU.

**Personnel clé**

Nommez le personnel clé du PIU et leurs responsabilités respectives

**Plan de communication et de formation**

Décrivez comment le PIU sera communiqué et comment le personnel sera formé.

Indiquez comment et où les numéros d’urgence seront affichés.

Fournissez un lien de communication 24 heures.

**Exercices/simulations d’incident**

Conformément aux spécifications de travaux, décrivez le type d’exercices et de simulations d’incidents qui seront effectués pour assurer l’efficacité de la formation

**Type d’événements d’urgence**

Décrivez les événements d’urgence possible pouvant survenir sur le chantier. Par exemple, les événements d’urgence peuvent inclure, mais sans s’y limiter :

Incendie

Urgence médicale

Animaux venimeux (serpents à sonnette)

Ligne électrique (enfouie ou aérienne)

Intempéries (tornades, inondations, etc.)

Déversements

Violation/incident de sécurité, etc.

**Équipement de sécurité**

Indiquez l’équipement de sécurité requis et où il est situé.

EPI

Trousse de premiers soins

Extincteurs

Véhicule de transport d’urgence

Indiquez les procédures d’inspection de l’équipement, etc.

**Mesures de sécurité**

Indiquez ou mentionnez les procédures, les politiques et les programmes qui seront mis en place pour éviter les événements d’urgence – joignez en annexe au PIU.

**Mesures d’intervention**

Décrivez les mesures d’intervention pour chaque événement d’urgence décrit ci-dessus (joindre toute liste de vérification d’urgence).

Proposez une procédure d’évacuation du chantier (points de rassemblement, renseignements d’intervention d’urgence de tiers, etc.).

Indiquez les procédures d’interruption et de mise en marche.

**Procédures de notification**

Décrivez comment l’entrepreneur principal/général et la société seront avisés d’un événement d’urgence.

Décrivez comment le personnel du chantier sera suivi aux fins de communication

Insérez un diagramme

Ajoutez l’équipement et les méthodes utilisés (cellulaire, téléphone satellite, etc.)

**Signalement d’un événement d’urgence**

Décrivez la responsabilité et le processus de signalement d’un événement d’urgence – interne et externe

**Procédures suivant un événement d’urgence**

Indiquez les procédures prises à la suite d’un événement d’urgence. Par exemple :

Enquêtes

Rapport officiel

Séances de compte rendu

Conservation de la preuve

Réapprovisionnement de l’équipement/des fournitures

Procédures de retour au travail

Etc.

**Élimination des déchets**

Décrivez les procédures d’élimination

**Annexe A – Répertoire de numéro d’urgence**

Indiquez les coordonnées d’urgence accessibles et les adresses (policiers, pompiers, ambulance, hôpitaux, cliniques, vol médical, etc.)

**Annexe B – Programmes et procédures**

Joignez s’il y a lieu

**Annexe C – Glossaire de termes et acronymes**

S’il y a lieu, définissez tous les termes et acronymes utilisés dans le PIU.