

FECB

Guide
SANTÉ
et
SÉCURITÉ

2023

Table des matières

Droits fondamentaux sur la santé et la sécurité des travailleurs	1
Responsabilités du travailleur et de l'employeur	2
Signalement des incidents ou des blessures	3
Rôles des Comités mixtes de santé et sécurité au travail (CMSST) et des représentants des travailleurs	4-9
Prévention de la violence en milieu de travail	10-12
Intimidation et harcèlement	13-14
Droit de refus d'effectuer un travail dangereux	15-17
Qualité de l'air à l'intérieur	18-19
Enquêtes	20-23
Hiérarchie des contrôles	24
Formulaires de rapport d'incident—Qui fait quoi?	25
Organigrammes	26-30
Signalement à l'employeur d'une blessure ou d'une maladie de l'employé liée au travail	31-33
Glossaire	34
Notes	35-36

Les références aux règlements de santé et sécurité et de la *Loi sur l'indemnisation des travailleurs* dans ce guide sont à jour au moment de l'impression. Pour connaître la législation actuelle, consultez le site worksafebc.com.

L'utilisation du masculin dans ce guide n'a que pour seule intention d'alléger le texte afin d'en simplifier la lecture.

Droits fondamentaux sur la santé et la sécurité

L'ensemble des travailleurs de la Colombie-Britannique détient quatre droits fondamentaux en matière de santé et de sécurité

Le droit de savoir

L'ensemble des travailleurs a le droit de savoir quels dangers sont présents sur leur lieu de travail. Cela comprend tout danger physique ou mental.

Cela comprend également les dangers tels que les risques de violence.

Le droit de participer

L'ensemble des travailleurs a le droit de participer aux activités de santé et de sécurité dans le milieu de travail.

Ceci inclut d'être en mesure de participer au Comité mixte de santé et de sécurité au travail (CMSST) et de signaler les dangers et les blessures.

Le droit de refuser

L'ensemble des travailleurs a le droit de refuser d'effectuer un travail dangereux.

Le droit à la non-discrimination

L'ensemble des travailleurs a le droit d'être exempt de représailles pour avoir refusé un travail dangereux ou contacté WCB.

Responsabilités du travailleur et de l'employeur

Responsabilités du travailleur

En tant que travailleur, vous devez :

- Être alerte aux dangers. Les signaler immédiatement à votre superviseur ou à votre employeur.
- Suivre les procédures sécuritaires de travail et agir en tout temps de façon sécuritaire sur le lieu de travail.
- Utiliser les vêtements, appareils et équipement de protection qui vous sont fournis. Assurez-vous de les porter adéquatement.
- Coopérer avec les comités mixtes de santé et de sécurité en milieu de travail, les représentants de santé et sécurité, les agents de prévention WorkSafeBC et toute personne exerçant des tâches liées à la santé et à la sécurité.
- Recevoir un traitement rapide si une blessure survient dans le cours de votre travail et aviser le prestataire de soins de santé que la blessure est reliée au travail.
- Suivre les conseils de traitements des prestataires de soins de santé.
- Retourner au travail de façon sécuritaire à la suite d'une blessure en modifiant vos tâches et en ne retournant pas immédiatement à vos pleines responsabilités régulières.
- Ne jamais travailler sous l'influence de l'alcool, de drogues ou toute autre substance, ou si vous êtes excessivement fatigué.

Responsabilités de l'employeur

- Établir un programme valide en matière de santé et de sécurité au travail.
- Former vos employés pour qu'ils effectuent leur travail de façon sécuritaire et offrir une supervision adéquate.
- Fournir le soutien et la formation nécessaires aux superviseurs pour s'acquitter de leurs responsabilités en matière de santé et de sécurité.
- S'assurer que l'équipement de premiers soins, les fournitures adéquates et le personnel formé soient sur place pour traiter les blessures.
- Inspecter régulièrement le lieu de travail pour s'assurer que tout fonctionne adéquatement.
- Régler les problèmes rapportés par les employés.
- Transporter les employés blessés à l'endroit le plus proche pour recevoir un traitement médical.
- Signaler toutes blessures nécessitant une attention médicale à WorkSafeBC.
- Enquêter sur les incidents où les travailleurs sont blessés ou lorsque l'équipement est endommagé.
- Soumettre les formulaires requis à WorkSafeBC.

Signalement des incidents et des blessures

1. Signaler votre blessure à votre employeur immédiatement

Votre employeur est responsable de vous fournir tous premiers soins nécessaires et de vous transporter dans un établissement médical, au besoin. Assurez-vous de rester en contact avec votre employeur si vous devez vous absenter du travail.

2. Rencontrer votre médecin

Votre médecin vous recommandera un traitement pour votre blessure et pourrait vous référer à d'autres professionnels de la santé. Assurez-vous de demander quelles tâches de travail modifiées et quelles activités vous pouvez faire à la maison pour aider à votre rétablissement. Toujours laisser savoir à votre prestataire de soins de santé que vous avez été blessé au travail.

3. Signaler votre blessure à WCB

Si vous avez dû vous absenter du travail,appelez Teleclaim. Si vous ne vous êtes pas absenté du travail, mais avez demandé une attention médicale, nous vous recommandons de le signaler en ligne. Avant de signaler une blessure, veuillez réviser l'information que vous aurez besoin de fournir.

Formulaires

Formulaire 6A: Signalement d'une blessure du travailleur à l'employeur

- Ce formulaire est destiné seulement à l'employeur et au comité mixte.
- Ce formulaire n'est pas destiné à être envoyé à WorkSafeBC.
- Gardez une copie pour vos dossiers personnels.
- Envoyez des copies au bureau de votre syndicat local.

Formulaire 6" Signalement d'une blessure à WorkSafeBC Teleclaim

- Ces formulaires rapportent à WorkSafeBC qu'il y a eu un accident ou une blessure pour laquelle vous avez dû vous absenter du travail.

Note: Que tout incident, y compris un accident, un quasi-accident, une blessure (incluant une blessure psychologique), une menace de violence ou une maladie professionnelle impliquant un membre de la FECB, soit signalé à WorkSafeBC, fasse l'objet d'une enquête par une équipe qui comprend le/la représentant(e) en matière de santé et de sécurité de la FECB du lieu de travail ou un autre membre de la FECB désigné par le/la représentant(e) (*Conformément au Guide des membres de la FECB, 13.D.06*).

Rôles des Comités mixtes de santé et de sécurité au travail (CMSST) et des représentants des travailleurs

- Identifier les situations qui pourraient être malsaines ou non sécuritaires pour les travailleurs et conseiller sur des systèmes efficaces qui répondent à ces situations.
- Prendre en considération et traiter sans délais les plaintes relatives à la santé et à la sécurité des travailleurs.
- Consulter les travailleurs et l'employeur sur les questions relatives à la santé et à la sécurité en milieu de travail et au sein de l'environnement professionnel.
- Émettre des recommandations à l'employeur et aux travailleurs pour l'amélioration de la santé et de la sécurité en milieu de travail et au sein de l'environnement professionnel des travailleurs.
- Émettre des recommandations à l'employeur sur les programmes d'éducation favorisant la santé et la sécurité des travailleurs en conformité avec la Partie 3 des dispositions et règlements de santé et de sécurité au travail de la province de la *Loi sur l'indemnisation des travailleurs* et d'en surveiller l'efficacité.
- Renseigner l'employeur sur les programmes et politiques requises en vertu des règlements en milieu de travail et d'en surveiller l'efficacité.
- Renseigner l'employeur sur les changements proposés sur le lieu de travail, y compris les changements importants proposés concernant l'équipement et la machinerie ou aux procédures de travail qui pourraient affecter la santé et la sécurité des travailleurs.
- S'assurer que les enquêtes sur les accidents et les inspections régulières sont effectuées au besoin.
- Participer aux inspections, aux enquêtes et aux demandes prévues à la Partie 3 de la *Loi sur l'indemnisation des travailleurs* et à la Partie 3 du Règlement.

En milieu de travail, un représentant de la santé et de la sécurité des travailleurs est requis, le représentant dispose des même tâches et fonctions que le comité mixte, dans la mesure du possible.

Comités mixtes et représentants des travailleurs

NOUVEAU les membres qui se sont joints au comité mixte après le 3 avril 2017 doivent recevoir un total de 8 heures d'instructions et de formations à l'intérieur des premiers six mois.

31 Exigences générales pour l'employeur afin d'établir un comité mixte

Un employeur doit établir et maintenir un comité mixte de santé et de sécurité :

- a. sur tout lieu de travail comportant 20 travailleurs ou plus travaillant de façon régulière, et
- b. sur tout autre lieu de travail pour lequel un comité mixte est requis par ordonnance.

32 Variations dans les exigences du comité

1. En dépit de l'article 31, la Commission peut, sous ordonnance, exiger ou permettre à un employeur d'établir et de maintenir :
 - a. plus d'un comité mixte pour un seul lieu de travail de l'employeur,
 - b. un comité mixte pour plus d'un lieu de travail ou des parties de plus d'un lieu de travail de l'employeur, ou
 - c. un comité mixte pour le lieu de travail ou des parties du lieu de travail d'un nombre d'employeurs, si les lieux de travail sont les mêmes, se superposent ou sont adjoints.
2. Une ordonnance en vertu du paragraphe (1) peut :
 - a. spécifier un lieu de travail, des lieux de travail ou des parties des lieux de travail pour lesquels le comité mixte est requis ou permis, et
 - b. prévoir les variations à la pratique et à la procédure du comité mixte par rapport aux dispositions autrement applicables en vertu des dispositions ou des règlements sur la santé et la sécurité au travail (SST).

33 Adhésion au comité mixte

Un comité mixte pour un lieu de travail doit être établi en conformité avec les dispositions suivantes :

- a. doit être constitué d'au moins 4 membres ou un plus grand nombre de membres, si requis par le règlement
- b. doit inclure des représentants des travailleurs et des représentants de l'employeur
- c. qu'au moins la moitié des membres soient des représentants des travailleurs
- d. doit avoir 2 co-présidents, un sélectionné par les représentants des travailleurs et l'autre sélectionné par les représentants de l'employeur.

34 Sélection des représentants des travailleurs

1. Les représentants des travailleurs sur un comité mixte doivent être sélectionnés parmi les travailleurs sur place qui n'exercent pas de fonctions de gestion au sein de ce milieu de travail, la sélection doit se faire comme suit :
 - a. si les travailleurs sont représentés par un ou plusieurs syndicats, les représentants des travailleurs seront sélectionnés conformément aux procédures établies ou convenues par le ou les syndicat(s).
 - b. si aucun des travailleurs n'est représenté par un syndicat, les représentants des travailleurs doivent être élus par vote secret.

- c. si quelques travailleurs sont représentés par un ou plusieurs syndicats et que d'autres ne sont pas représentés par un syndicat, les représentants des travailleurs devront être choisis en conformité avec les paragraphes (a) et (b) dans une proportion équitable à leur nombre relatif et aux risques relatifs à la santé et à la sécurité.
 - d. si les travailleurs n'effectuent pas leur propre sélection après s'être faits offrir l'occasion en vertu des alinéas (a) à (c), l'employeur doit chercher et assigner des personnes qui agiront à titre de représentants des travailleurs.
2. L'employeur ou un travailleur peut demander à la Commission de donner des directives sur la façon de mener une élection en vertu du paragraphe (1)(b).
 3. L'employeur, un syndicat ou un travailleur au sein du milieu de travail tels que mentionnés dans le paragraphe (1)(c) peut demander à la Commission de donner des directives sur la façon d'appliquer les exigences de cette disposition en milieu de travail.

35 Sélection des représentants de l'employeur

1. Les représentants de l'employeur sur un comité mixte doivent être sélectionnés parmi les personnes qui exercent des fonctions de gestion pour l'employeur et dans la mesure du possible, qui exercent ces fonctions au sein du milieu de travail pour lequel le comité mixte est établi.
2. Il est entendu qu'un employeur peut agir à titre de représentant de l'employeur.

36 Tâches et fonctions du comité mixte

Un comité mixte détient les tâches et fonctions suivantes en lien avec son lieu de travail :

- a. Identifier les situations qui pourraient être malsaines ou non sécuritaires pour les travailleurs et conseiller sur les systèmes efficaces pour remédier à ces situations.
- b. Tenir compte et aussitôt traiter les plaintes relatives à la santé et à la sécurité des travailleurs.
- c. Consulter les travailleurs et l'employeur concernant les questions relatives à la santé et la sécurité en milieu de travail et l'environnement professionnel.
- d. Émettre des recommandations à l'employeur et aux travailleurs dans le but d'améliorer la santé et la sécurité en milieu de travail et l'environnement professionnel des travailleurs.
- e. Émettre des recommandations à l'employeur sur les programmes d'éducation favorisant la santé et la sécurité des travailleurs en conformité avec les dispositions et règlements de la SST et d'en surveiller l'efficacité.
- f. Conseiller l'employeur sur les programmes et politiques requises en vertu des règlements pour le lieu de travail et surveiller leur efficacité.
- g. Conseiller l'employeur sur les changements proposés sur le lieu de travail, y compris sur les changements importants relatifs à l'équipement et la machinerie ou aux processus qui pourraient affecter la santé ou la sécurité des travailleurs.
- h. S'assurer que les enquêtes d'accidents et les inspections régulières sont menées, tel que requis par les dispositions et les règlements de la SST.
- i. Participer aux inspections, enquêtes et requêtes, tel que prévu dans les dispositions et les règlements de la SST.
- j. S'acquitter de toutes autres tâches et fonctions prescrites par le règlement.

37 Procédure du comité mixte

1. Sujet aux dispositions et aux règlements de la SST, un comité mixte doit établir ses propres règles de procédures, y compris les règles concernant la façon dont il doit s'acquitter de ses tâches et fonctions.
2. Un comité mixte doit se réunir de façon régulière, au moins une fois par mois, à moins qu'un autre horaire ne soit permis ou requis par le règlement ou l'ordonnance.

38 Assistance de la Commission dans la résolution des mésententes avec le comité

1. Si un comité mixte n'est pas en mesure de conclure un accord sur un sujet relatif à la santé ou à la sécurité des travailleurs au sein du milieu de travail, un co-président du comité peut signaler cette situation à la Commission. La Commission peut enquêter sur le sujet et tenter de résoudre la situation.
2. Si la Commission considère que le comité mixte n'est pas en mesure de conclure une entente sur un sujet relatif à la santé ou à la sécurité des travailleurs au sein du milieu de travail, il peut, selon sa propre initiative, enquêter sur le sujet et tenter de résoudre la situation.

39 L'employeur doit répondre aux recommandations du comité

1. Cet article s'applique si un comité mixte envoie une recommandation écrite à l'employeur avec une demande de réponse écrite de l'employeur.
2. Sous réserve des paragraphes (4) et (5), l'employeur doit répondre au comité par écrit dans un délai de 21 jours après la réception de la demande, soit :
 - a. en indiquant l'acceptation de la recommandation, ou
 - b. en donnant les raisons de l'employeur de ne pas accepter la recommandation.
3. Si l'employeur n'accepte pas les recommandations du comité, un co-président du comité peut signaler la situation à la Commission. La Commission peut enquêter et tenter de résoudre la situation.
4. S'il n'est pas possible de fournir une réponse de façon raisonnable avant la fin du délai de 21 jours, l'employeur doit fournir, à l'intérieur de ce délai, une explication écrite du prolongement du délai en mentionnant à quel moment la réponse sera fournie.
5. Si le comité mixte ne considère pas que l'explication fournie en vertu du paragraphe (4) est raisonnable dans les circonstances, un co-président du comité peut signaler la situation à la Commission.
6. À la réception du rapport en vertu du paragraphe (5), la Commission peut enquêter sur la situation et peut ordonner ou établir un délai à l'intérieur duquel l'employeur devra répondre.
7. Rien dans cet article n'allège l'employeur de l'obligation de se conformer aux dispositions et aux règlements de la SST.

40 Temps de travail alloué pour les réunions et les autres fonctions du comité

1. Un membre d'un comité mixte a le droit de s'absenter du travail pour :
 - a. le temps requis afin d'assister aux réunions du comité, et
 - b. autre temps nécessaire de façon raisonnable pour se préparer aux réunions du comité et pour remplir les autres tâches et fonctions du comité.
2. Le temps d'absence du paragraphe (1) est considéré comme du temps travaillé pour l'employeur et l'employeur se doit de payer le membre pour ce temps.

41 Congé pour études pour les membres du comité

1. Chaque membre d'un comité mixte a le droit à un congé annuel pour études totalisant huit heures, ou une plus longue période si prescrite par le règlement, ayant pour but de participer à des cours de formation sur la santé et la sécurité offerts ou approuvés par la Commission.
2. Un membre d'un comité mixte peut désigner un autre membre comme ayant le droit de prendre la totalité du congé pour études ou seulement une partie.
3. L'employeur doit mettre à disposition un congé pour études en vertu de cet article, sans perte de salaire ou autres bénéfices et doit payer ou rembourser au travailleur le coût du cours de formation et les coûts raisonnables liés à la participation au cours.

42 Autres obligations de l'employeur afin de soutenir le comité

1. L'employeur doit fournir au comité l'équipement, les emplacements et le personnel administratif nécessaire à l'accomplissement de ses tâches et fonctions.
2. Sur demande du comité mixte, l'employeur doit fournir des informations en respectant :
 - a. l'identification des risques de santé et de sécurité connus ou prévisibles de façon raisonnables auxquels les travailleurs au sein du milieu de travail sont susceptibles d'être exposés,
 - b. l'expérience en matière de santé et de sécurité et les pratiques et les normes de travail à l'intérieur d'industries similaires ou d'autres industries dont l'employeur a connaissance,
 - c. les ordonnances, les pénalités et les poursuites en vertu des dispositions ou des règlements de la SST en matière de santé et de sécurité au travail, et
 - d. toute autre question prescrite par le règlement.

43 Rapports du comité

1. Après chaque réunion du comité mixte, le comité doit préparer un rapport de la réunion et en fournir une copie à l'employeur.
2. L'employeur doit :
 - a. le cas échéant, à la demande d'un syndicat représentant les travailleurs sur le lieu de travail, envoyer une copie des rapports au syndicat en vertu du paragraphe (1),
 - b. conserver une copie des rapports pour une période d'au moins 2 ans suivant la date de la réunion pour laquelle ils ont été produits,
 - c. s'assurer que les rapports conservés sont accessibles aux membres du comité mixte, aux travailleurs de l'employeur, aux agents et aux autres personnes autorisées par la Commission ou par le ministère.

44 L'employeur doit afficher les informations du comité

Sur chacun des lieux de travail où les travailleurs d'un employeur sont employés de façon régulière, l'employeur doit afficher et garder affiché :

- a. les noms et la location des membres du comité mixte,
- b. les rapports des 3 plus récentes réunions du comité mixte,
- c. les copies de toutes ordonnances en vertu de cette division pour les 12 mois antérieurs.

45 Représentant de la santé et la sécurité du travailleur

1. Un représentant de la santé et de la sécurité du travailleur est requis :
 - a. dans tout lieu de travail où il y a plus de 9, mais moins de 20 travailleurs de l'employeur employés de façon régulière, et
 - b. dans tout autre lieu de travail pour lequel un représentant de la santé et de la sécurité du travailleur est requis par l'ordonnance de la Commission.
2. Le représentant de la santé et de la sécurité du travailleur doit choisir parmi les travailleurs sur place qui n'exercent pas de fonctions de gestion au sein de ce milieu de travail, en vertu de l'article 34 [*Sélection des représentants des travailleurs*].
3. Dans la mesure du possible, un représentant de la santé et de la sécurité du travailleur possède les mêmes tâches et fonctions que le comité mixte.
4. Les articles 39 à 42 [*règles respectant les comités mixtes*] s'appliquent relativement au représentant de la santé et de la sécurité du travailleur comme si le représentant était un comité mixte ou un membre du comité mixte.

46 La participation de remplaçant pour le représentant du travailleur

1. Cet article s'applique si :
 - a. les dispositions et règlements de la SST donnent le droit au représentant du travailleur d'être présent pour une inspection, une enquête ou une requête sur le lieu de travail, et que
 - b. aucun représentant du travailleur n'est disponible de façon raisonnable.
2. Le droit d'être présent peut être exercé par un autre travailleur préalablement désigné comme remplaçant du représentant du travailleur.

Prévention de la violence en milieu de travail

- Définition: *La violence constitue toute action réelle ou tentée par une personne, autre qu'un(e) travailleur(-euse), de recourir à une force physique dans le but de blesser un(e) travailleur(-euse), ceci incluant toute menaces ou comportements donnant à celui-ci/celle-ci un motif raisonnable de croire qu'il/qu'elle a un risque d'être blessé(e).*
- Le potentiel de violence existe partout où des interactions directes ont lieu entre les travailleurs et les non-travailleurs.
- Les employeurs doivent offrir un lieu de travail aussi sécuritaire et à l'abri des menaces de violence que possible.
- S'il y a un risque de violence dans le milieu de travail, l'employeur doit mettre sur pied des procédures et instruire les travailleurs pour éliminer ou minimiser les risques.
- La première étape dans la prévention de la violence en milieu de travail est de mener une évaluation du risque.
- Si les évaluations démontrent qu'il y a un risque de violence, l'employeur doit développer et mettre en œuvre un programme de prévention de la violence en milieu de travail.

Programme de prévention de la violence

- Devrait faire partie de chaque programme général de santé et de sécurité en milieu de travail.
- Devrait être développé et mis en œuvre en collaboration avec le comité mixte de santé et de sécurité ou le représentant de la santé et de la sécurité du travailleur.

Composantes d'un programme de prévention de la violence :

- Politique écrite pour éliminer ou minimiser le risque
- Évaluations régulières du risque
- Procédures de prévention
- Formation du travailleur et du superviseur
- Procédures pour signaler et enquêter sur les incidents
- Suivi de l'incident
- Évaluation du programme

Trousse d'outils sur la prévention de la violence en milieu de travail de la maternelle à la 12^e année

Le *BC Primary and Secondary Education Health and Safety Advisory Committee* (Comité consultatif de la maternelle à la 12^e année) a été mis sur pied par WorkSafeBC pour examiner les enjeux et les défis en matière de santé et de sécurité au travail dans le système d'éducation publique de la Colombie-Britannique et agir à titre consultatif en formulant des recommandations sur la résolution des problèmes et des défis.

Le Comité consultatif de la maternelle à la 12^e année est particulièrement touché par la violence en milieu de travail. Par conséquent, ils/elles ont pris l'initiative de mettre sur pied un groupe de travail axé spécifiquement sur la prévention de la violence en milieu de travail de la maternelle à la 12^e année, étant entendu que les solutions à la violence en milieu de travail pourraient être établies par les intervenant(e)s du secteur.

Le groupe de travail réunit les intervenant suivants pour travailler en collaboration sur cette question :

- Syndicat canadien de la fonction publique
- Fédération des enseignant(e)s de la C.-B.
- *BC Principals' and Vice Principals' Association*
- *BC School Superintendents Association*
- *School Safety Association of BC*
- *BC Public Schools Employers' Association (BCPSEA)*
- Spécialistes de la santé et de la sécurité au travail représentant les conseils scolaires ruraux et urbains
- WorkSafeBC .

Créé en mars 2019, le Groupe de travail sur la prévention de la violence en milieu de travail de la maternelle à la 12^e année a entrepris d'élaborer des outils et des ressources qui pourraient être utilisés pour appuyer les conseils scolaires dans leurs efforts de conformité et de rendement liés à la prévention de la violence en milieu de travail. Les outils sont un mécanisme pour appuyer la conformité au Règlement sur la santé et la sécurité au travail; cependant, ils ne remplacent pas les obligations d'une école de réaliser l'évaluation des risques de violence communautaire et les exigences connexes du ministère de l'Éducation.

Voir le lien pour les outils : bcpssea.bc.ca/resources/occupational-health-safety/resources-tools/

Violence en milieu de travail

4.28 Évaluation du risque

1. Une évaluation du risque doit être menée dans tout lieu de travail qui présente un risque de blessures aux travailleurs reliées à la violence dans le cours de leur travail.
2. L'évaluation du risque doit tenir compte de :
 - a. l'expérience antérieure dans ce lieu de travail,
 - b. l'expérience professionnelle dans des lieux de travail similaires, et
 - c. la location et les circonstances dans lesquelles le travail aura lieu.

4.29 Procédures et politiques

Si un risque de blessure du travailleur découlant de la violence est identifié par l'évaluation menée en vertu de l'article 4.28, l'employeur doit :

- a. établir des procédures, des politiques et des arrangements de l'environnement de travail pour éliminer les risques de violence pour le travailleur, et
- b. si l'élimination du risque pour les travailleurs n'est pas possible, établir des procédures, des politiques et des arrangements de l'environnement de travail pour minimiser les risques pour les travailleurs.

Abrogé. [B.C. Reg. 312/2003, effectif le 29 octobre 2003.]

[Amendé par B.C. Reg. 312/2003, effectif le 29 octobre 2003.]

4.30 Instruction des travailleurs

1. Un employeur doit informer les employés susceptibles d'être exposés au risque de violence, de la nature et de l'ampleur de ce risque.
2. Le devoir d'informer les travailleurs du paragraphe (1) comprend le devoir de fournir de l'information relative au risque de violence présenté par les personnes qui ont un historique de comportement violent et dont les employés sont susceptibles de rencontrer dans le cours de leur travail.
3. L'employeur doit fournir les instructions aux travailleurs pouvant être exposés au risque de violence en les informant des :
 - a. moyens de reconnaître le potentiel de violence,
 - b. procédures, des politiques et des dispositions qui ont été développées afin de minimiser ou de contrôler efficacement le risque de violence pour les employés,
 - c. réponses appropriées aux incidents violents, incluant de quelle façon obtenir de l'assistance.

Intimidation et harcèlement

L'intimidation et le harcèlement relèvent des règlements de la SST relatifs au comportement en milieu de travail.

Un travailleur est victime d'intimidation ou de harcèlement lorsqu'une personne commet une action à son égard en étant conscient ou en ayant raisonnablement dû savoir que cette action humilieraient ou intimiderait le travailleur.

Lorsqu'un employeur ou un superviseur prend des actions raisonnables envers les travailleurs pour gérer et diriger les travailleurs, il ne s'agit pas d'intimidation ni de harcèlement.

Des exemples de comportement ou de commentaires qui pourraient constituer de l'intimidation et du harcèlement comprennent :

- les agressions ou les insultes verbales
- interroger quelqu'un par des noms péjoratifs
- les pratiques d'initiations ou des brimades blessantes
- le vandalisme des effets personnels
- répandre des rumeurs malicieuses

Signaler l'intimidation et le harcèlement

- Si vous êtes un travailleur et que vous avez été témoin ou que vous avez vécu de l'intimidation et du harcèlement sur votre lieu de travail, vous devez signaler la situation à votre employeur.
- Si votre employeur n'a pas entrepris les démarches raisonnables pour résoudre la situation, vous pouvez appeler la ligne d'information et de prévention pour parler à un agent et discuter de l'incident. Si la situation n'est toujours pas résolue.
- Si votre employeur ne possède pas de politiques et de procédures concernant l'intimidation et le harcèlement, ou qu'il n'a pas entrepris les démarches raisonnables pour résoudre la situation, contactez la ligne d'information et de prévention au 604-276-3100 (sans frais 1-888-621-7233) et parlez à un agent de prévention.

Après avoir signalé un incident

Après avoir signalé un incident à votre employeur et discuté avec un agent de prévention, vous devez soumettre un questionnaire d'intimidation et de harcèlement, évalué ensuite par un agent de prévention, afin de déterminer si oui ou non d'autres enquêtes doivent être entreprises.

Intimidation et harcèlement (suite)

Comportement en milieu de travail

4.24 Définition

Les « Activités et comportements inappropriés » comprennent :

- a. la tentative ou le comportement réel d'un travailleur à l'égard d'un autre travailleur d'exercer toute force physique dans le but de causer des blessures, y compris les propos menaçants ou un comportement qui permet au travailleur d'avoir des motifs raisonnables de croire qu'il pourrait risquer d'être blessé,
- b. le chahut, les blagues de mauvais goût, courses et sautillages non nécessaires ou conduite similaire.

Note: Travailleur veut dire un travailleur tel que défini en vertu de la *Loi sur l'indemnisation des travailleurs* et comprend un superviseur ou autre représentant de l'employeur (voir Partie 2, Division 1, article 13).

4.25 Interdiction

Une personne ne doit s'impliquer dans aucune activités ou comportements inappropriés en milieu de travail qui pourrait causer ou constituer un danger pour eux-mêmes ou toute autre personne.

4.26 Enquête

Les activités ou comportements inappropriés doivent être rapportés et faire l'objet d'une enquête tel que requis par la Partie 3 (Droits et responsabilités).

Droit de refus d'effectuer un travail dangereux

Les travailleurs ont le droit de refuser d'effectuer un travail dangereux.

- Si vous avez des motifs raisonnables de croire que l'exécution d'un travail ou d'une tâche peut vous mettre ou mettre quelqu'un d'autre à risque, vous devez ne pas exécuter ce travail ou cette tâche.
- Vous devez immédiatement aviser votre superviseur ou votre employeur, ce dernier entamera ensuite les démarches appropriées afin de déterminer si le travail est dangereux et remédier à la situation.
- En tant que travailleur, vous avez le droit de refuser d'effectuer un travail particulier ou une tâche spécifique que vous considérez non sécuritaire sans subir des mesures disciplinaires de votre employeur.
- Votre employeur ou superviseur doit vous assigner temporairement une autre tâche, sans perte de salaire.

Refuser un travail dangereux est l'un des quatre droits fondamentaux de tous les travailleurs.

Règlements du refus d'effectuer un travail dangereux

3.12 Procédure de refus

1. Une personne ne doit pas exécuter ou causer l'exécution de tout processus de travail, ni opérer ou causer l'opération de tout outil, appareil ou équipement si cette personne a des motifs raisonnables de croire que l'exécution de cette tâche présenterait un danger indu pour la santé et la sécurité de toute personne.
2. Un travailleur qui refuse d'exécuter un processus de travail ou d'opérer un outil, appareil ou équipement conformément au paragraphe (1) doit immédiatement signaler les circonstances de la condition non sécuritaire à son superviseur ou à son employeur.
3. Un superviseur ou un employeur qui reçoit un rapport effectué en vertu du paragraphe (2) doit immédiatement enquêter sur la situation, et :
 - a. s'assurer que la condition dangereuse est résolue sans délai, ou
 - b. si selon son opinion, le rapport n'est pas valide, il doit en informer la personne qui a initié le rapport.
4. Si les procédures en vertu du paragraphe (3) ne résolvent pas la situation et que le travailleur maintient son refus d'exécuter le processus de travail ou d'opérer l'outil, l'appareil ou l'équipement, le superviseur ou l'employeur doit enquêter sur la situation en présence :
 - a. d'un travailleur membre du comité mixte,
 - b. d'un travailleur sélectionné par un syndicat professionnel représentant le travailleur, ou
 - c. s'il n'existe pas de comité mixte ou que le travailleur n'est pas représenté par un syndicat professionnel, tout autre travailleur raisonnablement disponible choisi par le travailleur.
5. Si l'enquête en vertu du paragraphe (4) ne résout pas la situation et que le travailleur maintient son refus d'exécuter le processus de travail ou d'opérer l'outil, l'appareil ou l'équipement, à la fois le superviseur ou l'employeur et le travailleur doivent immédiatement aviser un agent en mesure d'enquêter sur la situation sans délais ni problèmes indus et d'émettre toutes ordonnances jugées nécessaires.

3.12.1 Réaffectation du travail refusé

Si un travailleur ou une travailleuse refuse d'effectuer un travail en vertu de l'article 3.12, l'employeur ne doit pas exiger ou permettre à un autre travailleur ou une autre travailleuse d'effectuer le travail refusé, à moins que

- a. la situation a été réglée en vertu de l'article 3.12(3), (4) ou (5); ou
- b. l'employeur a, par écrit, informé l'autre travailleur ou travailleuse et une personne visée à l'article 3.12(4)(a), (b) ou (c) de tous les éléments suivants :
 - i. le refus;
 - ii. la condition dangereuse signalée en vertu de l'article 3.12(2);
 - iii. les raisons pour lesquelles le travail ne poserait pas un risque excessif pour la santé et la sécurité de l'autre travailleur ou travailleuse ou de toute autre personne;
 - iv. le droit de l'autre travailleur ou travailleuse, en vertu de l'article 3.12 de refuser d'effectuer un travail dangereux.

[Édicté par B.C. Reg. 116/2022, en vigueur le 22 août 2022.]

3.13 Aucune mesure interdite

1. Un travailleur ne peut faire l'objet d'une mesure interdite telle que définie dans l'article 47 de la *Loi sur l'indemnisation des travailleurs* parce qu'il a agi conformément à l'article 3.12 ou à une ordonnance rendue par un agent.
2. L'assignation temporaire du travailleur à un travail alternatif sans perte de salaire jusqu'à ce que la situation soit résolue en vertu de l'article 3.12 ne constitue pas une mesure interdite. [Amendée par B.C. Reg. 279/2019, effective 6 avril 2020.]

Note: L'interdiction concernant les mesures interdites est établie dans la *Loi sur l'indemnisation des travailleurs* Partie 2, Division 6, articles 47 à 50.

Étapes à suivre lorsque le travail peut être dangereux.

1. Signaler la situation ou la procédure dangereuse
 - En tant qu'employé(e), vous devez immédiatement signaler la situation dangereuse à un(e) superviseur(e) ou à l'employeur(e).
 - En tant que superviseur(e) ou employeur(e), vous devez faire enquête et corriger la situation si possible. Si vous décidez que la préoccupation de l'employé(e) n'est pas valide, signalez-lui.
2. Si un(e) employé(e) considère que le travail n'est toujours pas sécuritaire après qu'un(e) superviseur(e) ou l'employeur(e) ait déclaré qu'il est sécuritaire d'exécuter un travail ou une tâche
 - En tant que superviseur(e) ou employeur(e), vous devez enquêter sur le problème et vous assurer que toute condition dangereuse est corrigée.
 - Cette enquête doit avoir lieu en présence de l'employé(e) et d'un(e) représentant(e) du Comité mixte de santé et de sécurité ou d'un(e) employé(e) choisi(e) par le syndicat de l'employé(e). S'il n'y a pas de comité de sécurité ou de représentant(e) syndical(e) sur le lieu de travail, l'employé(e) qui a d'abord signalé la condition dangereuse peut choisir de faire participer un(e) autre employé(e) à l'enquête.
3. Si un(e) employé(e) considère que le travail n'est toujours pas sécuritaire, avisez WorkSafeBC
 - Si le problème n'est pas résolu, l'employé(e) et le ou la superviseur(e) ou l'employeur(e) doivent communiquer avec WorkSafeBC. Un(e) agent(e) de prévention fera ensuite enquête et prendra des mesures pour trouver une solution réalisable

www.worksafebc.com/en/health-safety/create-manage/rights-responsibilities/refusing-unsafe-work

Qualité de l'air à l'intérieur

La qualité de l'air à l'intérieur est à la fois un danger pour la santé et la sécurité et une condition d'apprentissage en salle de classe.

Quand procéder à l'enquête?

1. Un employeur doit s'assurer que la qualité de l'air à l'intérieur est évaluée lorsque :
 - a. des plaintes sont signalées,
 - b. que l'occupation de l'espace change de façon substantielle, ou
 - c. que des rénovations comprenant des changements significatifs au système de ventilation ont lieu.
2. L'évaluation de la qualité de l'air doit inclure :
 - a. l'évaluation du taux de ventilation, sauf si le niveau de dioxyde de carbone à l'intérieur est moins de 650 ppm au-dessus des niveaux de l'air ambiant à l'extérieur,
 - b. l'inspection des systèmes de ventilation tel que requis à l'article 4.78(2),
 - c. l'échantillonnage des contaminants atmosphériques soupçonnés d'être présents dans les concentrations associées avec les plaintes signalées, et
 - d. un dossier de la plainte, des conclusions de l'enquête et toutes mesures entreprises.

4.78 Entretien préventif

1. Afin de maintenir une qualité de l'air acceptable, l'employeur ou, si l'employeur n'est pas responsable de l'entretien du système de ventilation, le propriétaire du système de ventilation doit établir un programme d'entretien préventif efficace pour le système de ventilation.
2. L'entretien préventif doit comprendre:
 - a. Des inspections régulières
 - i. de toutes les composantes critiques du système de ventilation, telles que les clapets, les ventilateurs, les courroies, les déflecteurs, les conduits de ventilation, les diffuseurs et les systèmes de contrôle, et
 - ii. pour toutes conditions qui favoriseraient la croissance de micro-organismes, telles que les fuites d'eau ou les mares stagnantes,
 - b. La correction de toute lacune constatée au cours des inspections effectuées en vertu de l'alinéa (a.),
 - c. La réparation ou le remplacement des composantes défectueuses et des composantes jetables, telles que les filtres et les courroies et le nettoyage des systèmes de distribution d'air, des conduits et des clapets, au besoin, pour corriger une lacune de qualité de l'air intérieur,
 - d. Le traitement adéquat des systèmes en eau libre associés à l'équipement de ventilation, comme les tours de refroidissement et les humidificateurs, pour contrôler la croissance biologique et
 - e. L'entretien des sources de combustions, comme les fournaises, les appareils de chauffage locaux et les chauffe-eaux, afin d'assurer un brûlage et un épuisement adéquats des gaz résiduaires, de sorte que les gaz ne soient pas recyclés sur le lieu de travail.

4.80 Température et humidité

L'employeur doit s'assurer, dans la mesure du possible, que les niveaux de température et d'humidité à l'intérieur de l'environnement de travail sont maintenus à des niveaux acceptables de confort.

Note: Référez-vous à la publication de ASHRAE *Handbook of Fundamentals* ou à la publication de WorkSafeBC *Indoor Air Quality* pour de plus amples informations sur les niveaux de température et d'humidité acceptables.

Enquêtes

Les employeurs sont responsables de mener immédiatement une enquête pour les incidents impliquant :

- Une blessure nécessitant un traitement médical,
- Blessure mineure ou aucune blessure, mais présentant un risque potentiel de causer des blessures sérieuses,
- Blessures sérieuses ou la mort d'un travailleur.

Étapes de l'enquête

- Enquête préliminaire
 - Une enquête préliminaire est l'occasion pour les employeurs d'identifier toutes conditions, actions ou procédures dangereuses devant être résolues afin que le travail puisse reprendre de façon sécuritaire, jusqu'à ce qu'une enquête complète soit menée.
 - Les employeurs doivent compléter une enquête préliminaire accompagnée d'un rapport dans un délai de 48 heures après l'incident.
- Mesures correctives temporaires
 - Durant la période entre l'incident et la conclusion de l'enquête complète, un employeur est responsable de prendre toutes les mesures raisonnablement nécessaires afin de prévenir que l'incident se reproduise. Si un employeur peut identifier seulement quelques-unes des conditions, actions ou procédures dangereuses qui ont contribué de façon significative à l'incident, les mesures correctives temporaires doivent inclure une fermeture complète ou partielle du lieu de travail, le retrait de l'équipement ou la réassignation des travailleurs à d'autres tâches.
- Enquête complète
 - Une enquête complète consiste à déterminer la ou les causes de l'incident. Cela implique l'analyse minutieuse des faits et des circonstances afin d'identifier les facteurs sous-jacents qui ont mené à l'incident :
 - Les questions clés à poser comprennent :
 - Quels facteurs ont rendu possibles les conditions, les actions ou les procédures dangereuses?
 - Y a-t-il des lacunes en matière de santé et de sécurité au sein de mon système ou processus de gestion?
 - Une enquête complète ainsi qu'un rapport doivent être complétés dans un délai de 30 jours suivant l'incident.
- Mesures correctives finales
 - En tant qu'employeur, lorsque l'enquête complète est terminée, vous devez préparer un rapport des mesures correctives qui décrit les conditions dangereuses qui ont mené à l'incident, quelles mesures correctives sont nécessaires et quelles démarches vous et votre organisation allez entreprendre pour mettre en œuvre ces mesures.

Division 6 Rapport de l'employeur et enquêtes

68 Avertissement immédiat de certains accidents

1. Un employeur doit immédiatement aviser la Commission de tout accident qui :
 - a. a engendré des blessures sérieuses ou la mort d'un travailleur,
 - b. a impliqué une défaillance majeure ou l'effondrement de la structure d'un bâtiment, d'un pont, d'une tour, d'une grue, d'un treuil, d'un système de soutien temporaire de construction ou d'une excavation,
 - c. a impliqué un déversement ou un rejet majeur d'une substance dangereuse,
 - d. a impliqué un incendie ou une explosion qui aurait potentiellement pu causer des blessures graves à un travailleur,
 - e. faisait partie des incidents qui devaient être signalés en vertu de la réglementation.
2. Sauf indication contraire de la part d'un agent de la Commission ou d'un agent de la paix, il est interdit de perturber la scène d'un accident rapportable en vertu de l'article (1), sauf s'il est nécessaire :
 - a. d'assister les personnes blessées ou décédées,
 - b. de prévenir d'autres blessures ou décès,
 - c. de protéger les biens qui sont menacés en résultat de l'accident.

69 Incidents qui doivent subir une enquête

1. Un employeur doit mener une enquête préliminaire en vertu de l'article 71 et une enquête complète en vertu de l'article 72 concernant tout accident ou autre incident qui :
 - a. doit être signalé en vertu de l'article 68,
 - b. a causé des blessures au travailleur nécessitant un traitement médical,
 - c. n'a pas causé de blessures à un travailleur ne nécessitant pas de traitement médical, mais qui aurait pu causer des blessures sérieuses au travailleur, ou
 - d. faisait partie des incidents qui devaient être signalés en vertu de la réglementation.
2. Le paragraphe (1) ne s'applique pas dans le cas d'un accident de véhicule ayant lieu sur une rue ou une autoroute publique.

70 Processus d'enquête

1. Une enquête requise en vertu de cette Division doit être menée par des personnes qui connaissent le type de travail impliqué et qui sont disponibles de façon raisonnable, avec la participation de l'employeur ou d'un représentant de l'employeur et un représentant du travailleur.
2. Aux fins d'application du paragraphe (1), la participation de l'employeur ou d'un représentant de l'employeur et d'un représentant du travailleur doit inclure les actions suivantes, sans s'y limiter :
 - a. visiter la scène de l'incident avec les personnes qui mènent l'enquête,
 - b. fournir des conseils aux personnes qui mènent l'enquête en conformité avec les méthodes utilisées pour mener une enquête, la lentille de l'enquête ou tout autre aspect de l'enquête,
 - c. autres actions prescrites par la Commission.
3. L'employeur doit entreprendre tout effort raisonnable pour rendre disponibles tous les témoins de l'incident et toutes personnes dont la présence pourrait être

nécessaire à une enquête efficace de l'incident, afin qu'elles soient interrogées par la personne menant l'enquête ou par un agent.

4. L'employeur doit consigner les noms, les adresses et les numéros de téléphone des personnes visées au paragraphe (3).

71 Enquête préliminaire, rapport et mesures de suivi

1. Un employeur doit, immédiatement après l'incident décrit à l'article 69 et dans la mesure du possible, entreprendre une enquête préliminaire afin de :
 - a. identifier toutes conditions, actions ou procédures dangereuses ayant contribué de façon significative à l'incident, et
 - b. si des conditions, actions ou procédures dangereuses sont identifiées en vertu de l'alinéa (a) de ce paragraphe, déterminer les mesures correctives nécessaires pour prévenir la répétition d'incidents similaires durant l'enquête complète en vertu de l'article 72.
2. L'employeur doit s'assurer qu'un rapport d'enquête préliminaire soit :
 - a. préparé en conformité avec les politiques du conseil des directeurs,
 - b. complété dans un délai de 48 heures suivant l'incident,
 - c. soumis à la Commission à sa demande, et
 - d. aussitôt que possible une fois que le rapport est complété, soit :
 - i. remis au comité mixte ou au représentant de la santé et de la sécurité du travailleur, si applicable, ou
 - ii. s'il n'y a pas de comité joint ni de représentant de la santé et de la sécurité du travailleur, être affiché sur le lieu de travail.
3. Suite à l'enquête préliminaire, l'employeur doit, sans délais indus, entreprendre toute mesures correctives jugées nécessaires en vertu du paragraphe (1)(b).
4. Si l'employeur entreprend des mesures correctives en vertu du paragraphe (3), l'employeur doit, aussitôt que possible :
 - a. préparer le rapport des mesures entreprises et
 - b. soit :
 - i. soumettre le rapport au comité mixte ou au représentant de la santé et de la sécurité du travailleur, si applicable, ou
 - ii. s'il n'y a pas de comité mixte ou de représentant de la santé et de la sécurité du travailleur, l'afficher sur le lieu de travail.

72 Enquête complète, rapport et mesures de suivi

1. Un employeur doit, immédiatement après avoir complété l'enquête préliminaire en vertu de l'article 71, entreprendre une enquête complète pour, dans la mesure du possible :
 - a. déterminer la ou les causes de l'incident en vertu de la section 71,
 - b. identifier toutes conditions, actions ou procédures dangereuses ayant contribué à l'incident, et
 - c. si des conditions, actions ou procédures dangereuses sont identifiées en vertu de l'alinéa (b) de ce paragraphe, déterminer les mesures correctives nécessaires afin de prévenir la répétition d'autres incidents similaires.
2. L'employeur doit s'assurer qu'un rapport de l'enquête complète est :
 - a. préparé en conformité avec les politiques du conseil des directeurs,
 - b. soumis à la Commission dans un délai de 30 jours suivant l'incident, et
 - c. à l'intérieur d'un délai de 30 jours suivant l'incident, soit :

- i. soumis au comité mixte ou au représentant de la santé et de la sécurité du travailleur, si applicable, ou
 - ii. s'il n'y a pas de comité mixte ni de représentant de la santé et de la sécurité du travailleur, l'afficher sur le lieu de travail.
3. La Commission peut prolonger le délai, qu'elle estime approprié, pour la soumission du rapport en vertu du paragraphe (2)(b) ou (c).
 4. Suite à l'enquête complète, l'employeur doit, sans délais indus, entreprendre des mesures correctives jugées nécessaires en vertu du paragraphe (1)(c).
 5. Si l'employeur entreprend des mesures correctives en vertu du paragraphe (4), l'employeur doit, aussitôt que possible :
 - a. préparer le rapport des mesures entreprises, et
 - b. soit :
 - i. remettre le rapport au comité mixte ou au représentant de la santé et de la sécurité du travailleur, si applicable, ou
 - ii. s'il n'y a pas de comité mixte ni de représentant de la santé et de la sécurité du travailleur, l'afficher sur le lieu de travail.

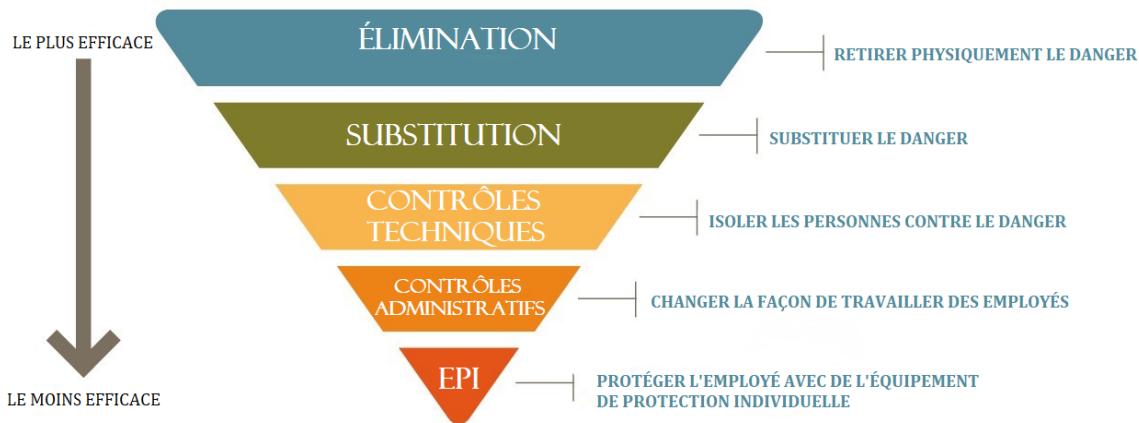
73 L'employeur ou le superviseur n'a pas le droit de tenter d'empêcher le signalement
Par entente, un employeur ou un superviseur ne doit pas menacer, promettre, inciter, persuader ou utiliser tout autre moyen, pour chercher à décourager, à entraver ou à dissuader un travailleur de l'employeur ou un dépendant du travailleur de signaler à la Commission :

- a. une maladie, qu'elle existe ou non, ou une maladie liée au travail indemnisable en vertu des fonds d'indemnisation
- b. un décès, que le décès soit indemnisable ou non en vertu des fonds d'indemnisation
- c. des conditions dangereuses ou des allégations de conditions dangereuses dans tout travail visé par les dispositions de la SST.

Hiérarchie des contrôles de sécurité

Lorsque vous examinez les façons de réduire les risques, il existe un certain ordre que vous devez suivre. On appelle cet ordre la *Hiérarchie des contrôles de sécurité*. Il est important de suivre la hiérarchie, telle que démontrée ci-bas, au lieu de débuter avec les mesures de contrôle les plus faciles. Même si les contrôles sont énumérés en ordre d'efficacité, l'ensemble des quatre types de contrôles devraient être considéré. Ils sont souvent meilleurs lorsque combinés.

Hiérarchie des contrôles de sécurité



Élimination ou substitution

- Éliminer le danger complètement demeure toujours le premier choix. Une substitution implique un remplacement du matériel ou du processus par un moins dangereux.

Contrôles techniques

- Si vous ne pouvez pas éliminer ou substituer le danger par des alternatives plus sécuritaires, les contrôles techniques sont les meilleures options qui suivent. Elles impliquent d'utiliser l'équipement de travail ou autres moyens de prévenir l'exposition des travailleurs au danger.

Contrôles administratifs

- Les contrôles administratifs impliquent l'identification et la mise en œuvre de procédures de travail sécuritaires afin que vos travailleurs puissent exécuter leurs tâches de travail de façon sécuritaire. Les conclusions de votre évaluation du risque formeront la base de ces procédures de travail sécuritaires.

Équipement de protection individuelle et vêtements (EPI)

- Utiliser de l'équipement de protection individuelle est une autre mesure de contrôle importante pour protéger les travailleurs. Par exemple, lorsqu'il faut travailler avec des produits chimiques toxiques dans certains milieux de travail comme les laboratoires, d'utiliser de l'EPI comme des lunettes protectrices ou des gants, aidera à réduire le risque d'exposition.

Formulaires de rapports d'incident—Qui fait quoi ?

Travailleurs :

Formulaire 6A—Signalement d'une blessure d'un travailleur à l'employeur

- Ce formulaire est destiné seulement à l'employeur et au comité mixte.
- Le formulaire n'est pas destiné à être envoyé à WorkSafeBC.
- Conserver une copie pour vos dossiers personnels.
- Envoyer des copies au bureau de votre syndicat local.

Teleclaim

- 1-888-WORKERS—Signalement de la blessure à WorkSafeBC
- Signaler à WorkSafeBC qu'un accident ou une blessure est survenue pour laquelle vous avez dû vous absenter du travail.

Employeurs :

Formulaire 7—Signalement d'une blessure ou d'une maladie liée au travail par l'employeur

- Doit être rempli et soumis à WorkSafeBC dans un délai de trois jours suivant l'incident.

Médecins :

Formulaire 8/11—Rapport du médecin

- Les médecins disposent de ces formulaires à leurs bureaux.

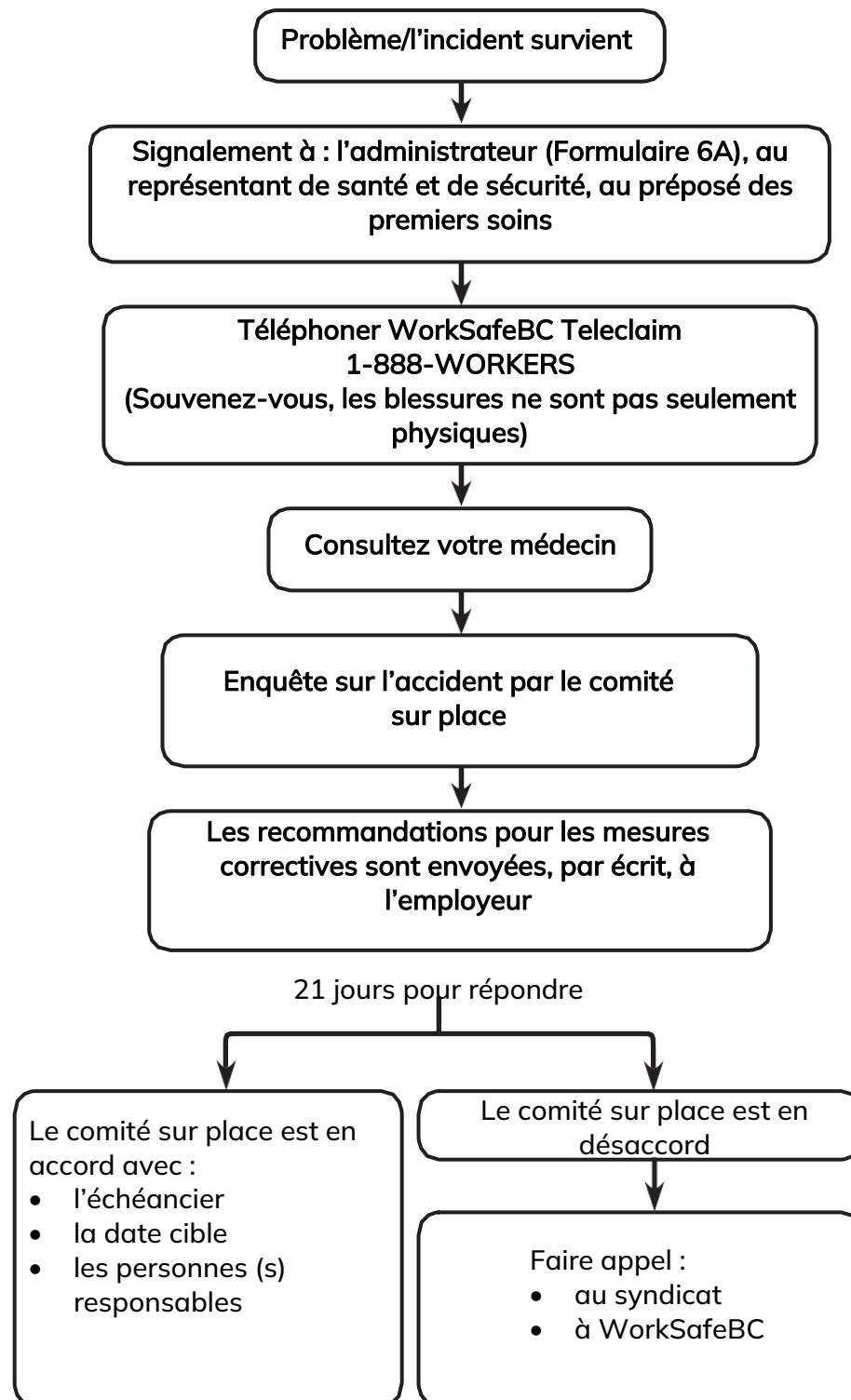
Préposé aux premiers soins :

Formulaire de premiers soins

On retrouve les formulaires sur le site internet de WorkSafeBC à www.worksafebc.com/forms

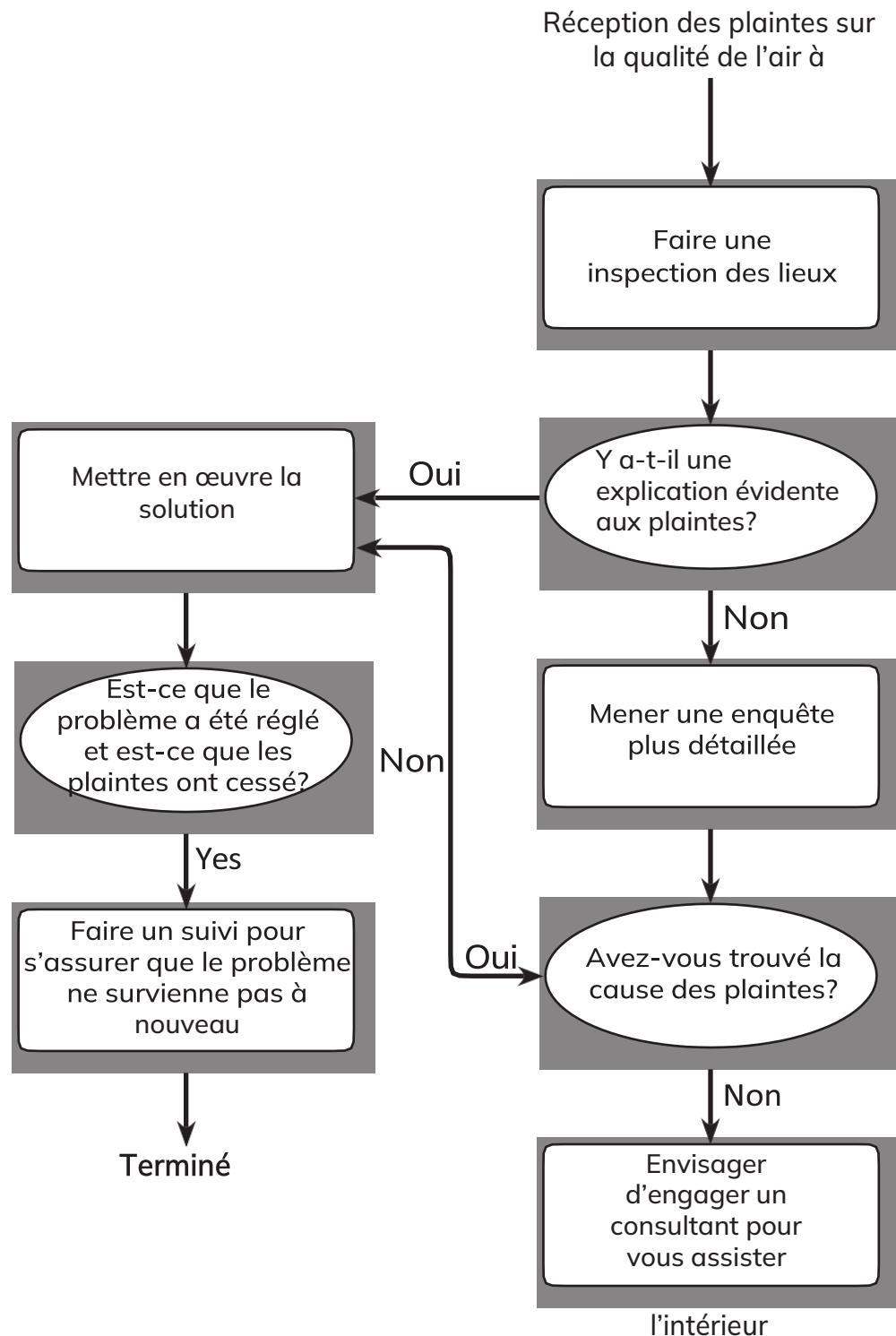
Processus de signalement & d'enquête

Processus de signalement en matière de santé et de sécurité



Processus d'enquête

Enquête sur la qualité de l'air à l'intérieur



Conducting an IAQ investigation



- Treat IAQ concerns seriously and promptly.
- Collect health complaint data using a questionnaire specific for your workplace. You may need assistance from an expert.
- Look for patterns.
- Meet affected people to clarify your findings.
- Check the heating, ventilating and air-conditioning (HVAC) system with the building operator/engineer.



Sources

Indoor air contaminants

Building occupants



Carbon dioxide, tobacco smoke, perfume, body odours

Building materials



Dust, fibreglass, asbestos, gases

Carpets, fabric, foam chair cushions



Dust mites

Off-gas emissions furniture, carpets, paints, workplace cleaners, solvents, pesticides, disinfectants and glues



Gases, vapours, odours, volatile organic compounds (VOCs)

Damp areas, stagnant water and condensate pans



Microbial contaminants, fungi, moulds, bacteria

Photocopiers, electric motors, electrostatic air cleaners



Ozone

Symptoms

Dryness and irritation of the eyes, nose, throat, and skin

Headache

Fatigue

Shortness of breath

Hypersensitivity and allergies

Sinus congestion

Coughing and sneezing

Dizziness

Nausea

IAQ issues

Common Causes

Lack of outdoor air for HVAC system

Poorly designed or maintained HVAC system

Pollutants from the outdoor air

Emissions from inside sources

Poor temperature and humidity control

Indoor Air Quality

Take a preventative approach to IAQ



- Provide an adequate volume of outdoor air
- Ensure that air is properly distributed
- Prevent outdoor pollutants from entering the building
- Provide separate ventilation for special-use areas
- Promote the use of unscented products
- Choose building materials, paints and furniture with low emissions
- Discourage mould growth
- Follow standards and best practices for your building's ventilation, thermal comfort, and pollutant control

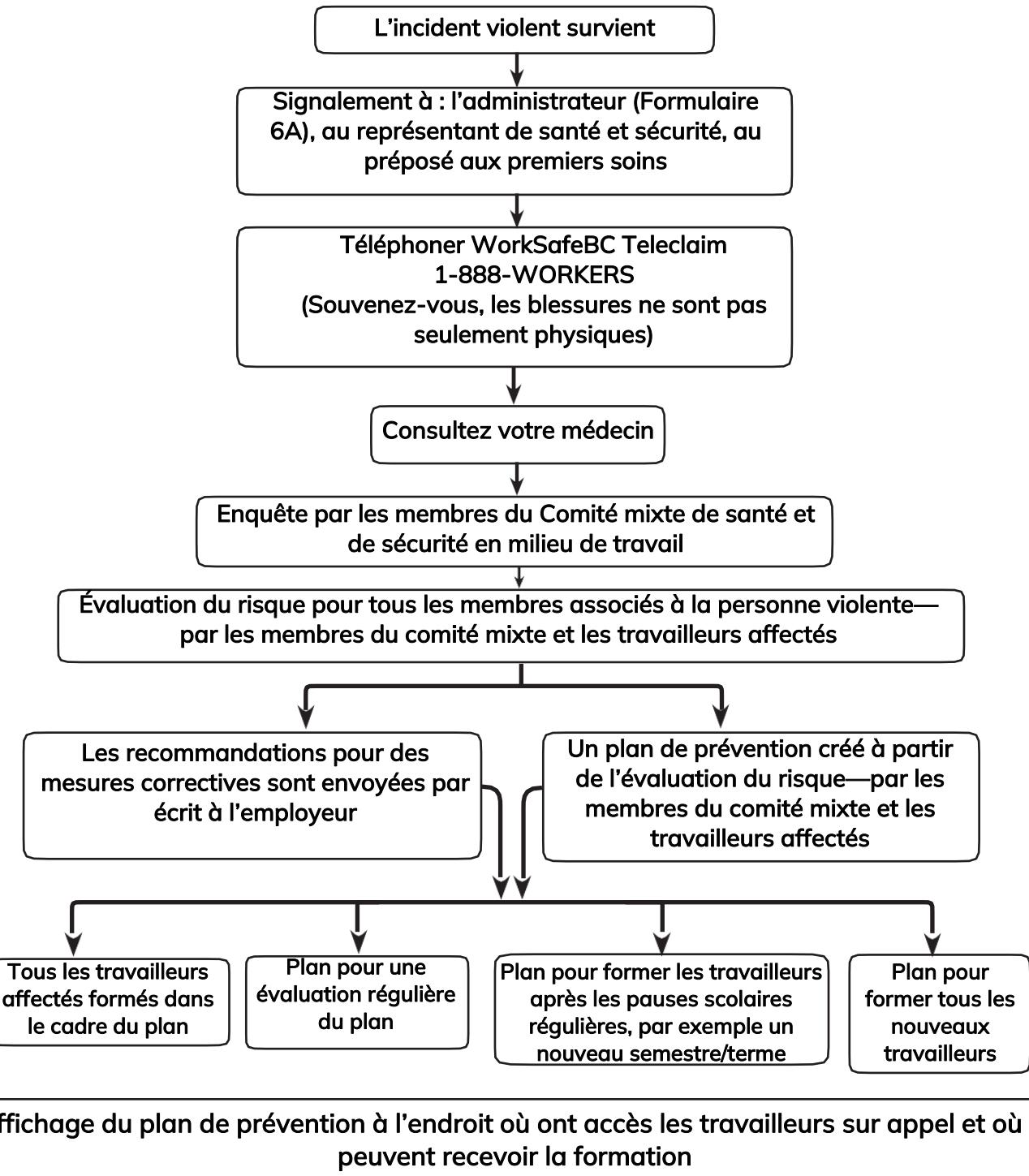


Canadian Centre for Occupational Health and Safety

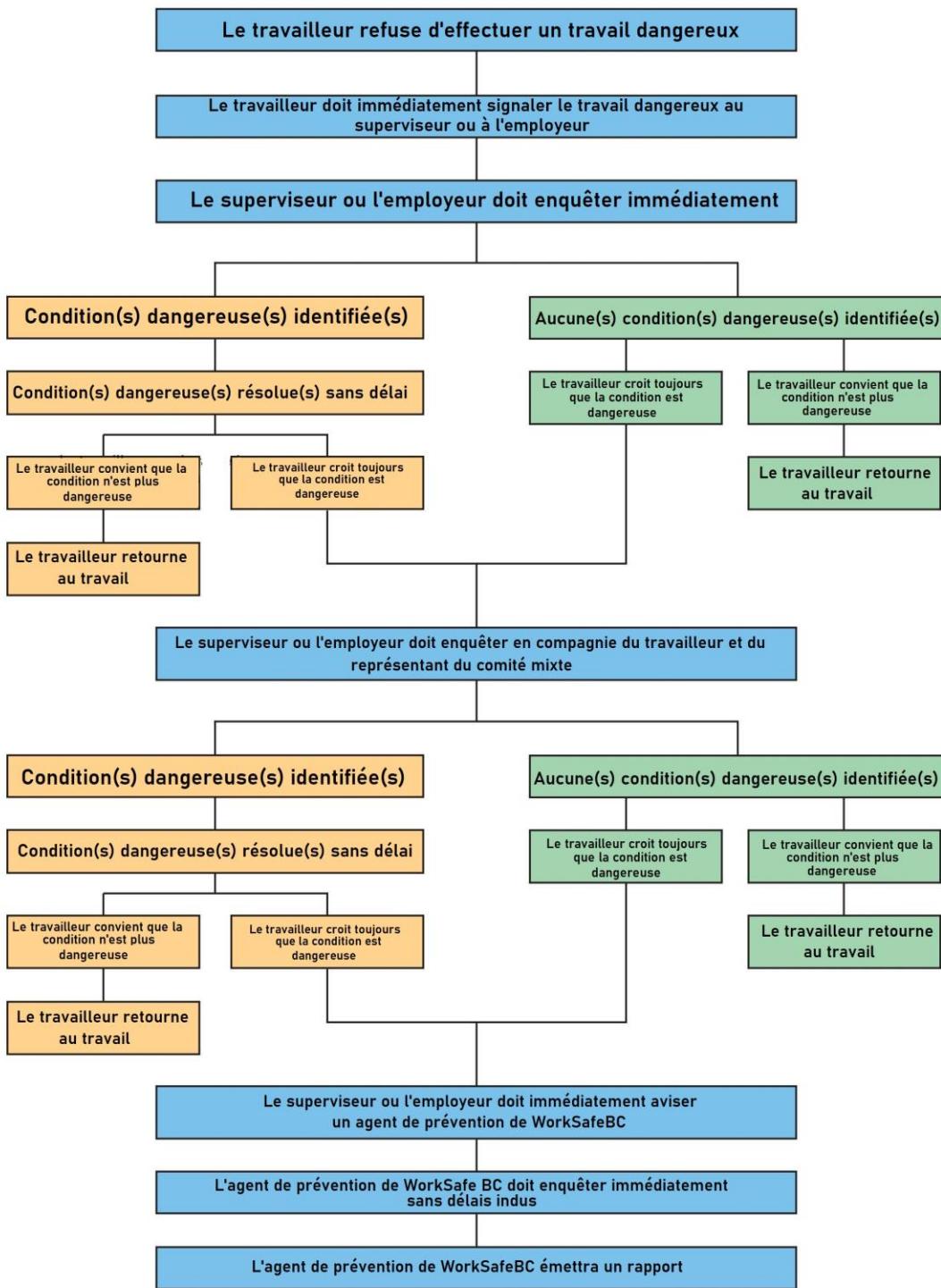
Indoor Air Quality Infographic, www.ccohs.ca/products/posters/iaq/, Canadian Centre for Occupational Health and Safety (CCOHS). Reproduced with the permission of CCOHS, 2021.

Prévention de la violence

Processus de signalement d'un incident violent



Refus d'effectuer un travail dangereux



Traduit de : bcpsea.bc.ca/wp-content/uploads/documents/Publications-HealthSafetyWellDocs/ohs2008-08flowchart.pdf

Worker's Report of Injury or Occupational Disease to Employer

► Submit directly to employer. Do NOT submit to WorkSafeBC.

Section 53(3) of the *Workers Compensation Act* requires that, where a worker is fit, and on request of the employer, they must provide the employer with particulars of the injury or occupational disease on a report prescribed by WorkSafeBC and supplied to the worker by the employer. This is the report prescribed.

- If requested by employer, please complete this report as it appears.
- This report should be completed by the injured worker if fit to do so. It can be completed by another individual for signature by the injured worker.
- If you need assistance with completing this form, please call WorkSafeBC Claims Call Centre at 604.231.8888 or toll-free throughout Canada at 1.888.967.5377, Monday to Friday, 8 a.m. to 6 p.m. PST.

Worker's information

WorkSafeBC claim number (if known) X	Customer care number (if known) X		
Worker's last name X	First name X	Middle initial X	
Date of birth (yyyy-mm-dd) - -	Personal health number (bc Services/CareCard) - -	Social insurance number - -	
Address line 1		Address line 2	
City	Province/State	Country (if not Canada)	Postal code/Zip
Home phone number (include area code)		Business phone number (include area code)	Business extension
Occupation		Gender <input type="checkbox"/> Male <input type="checkbox"/> Female	

Employer's information

Employer's organization name			
Type of business (if known)		Operating location (if known)	
Address line 1		Address line 2	
City	Province/State	Country (if not Canada)	Postal code/Zip
Employer's contact name		Employer's phone number (include area code)	Extension

Incident information

1. Date and time of incident (yyyy-mm-dd)	OR	2. Period of exposure resulting in occupational disease (yyyy-mm-dd)
		From _____ To _____
<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.		
3. Date and time my injury or disease was first reported to my employer (yyyy-mm-dd)		My injury or disease was first reported to (please check one)
<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.		<input type="checkbox"/> First aid <input type="checkbox"/> Supervisor <input type="checkbox"/> Office <input type="checkbox"/> Other (specify) _____

Worker's Report of Injury or Occupational Disease to Employer

Worker's last name X	First name X	Middle initial X	WorkSafeBC claim number
	Social insurance number 	Personal health number (BC Services card/CareCard) 	

Incident information (continued)

4. Name of person reported to			
5. Did you receive first aid? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No ►		6. Date of first aid (yyyy-mm-dd)	7. Name of first aid attendant X
8. Did you go to the hospital, a medical clinic, or see a physician? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No ►		9. If yes, name of physician or provider (if known) X	
10. Address of physician or provider (if known)			
11. Are you aware of any recent pain or disability in the area of your reported injury? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No ►		If yes, please explain	
12. Was protective equipment being used? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		13. Were there any witnesses? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
14. The supervisor in charge at the time of my injury was			
15. Describe how the incident happened			
16. Describe the injury in detail (what part of the body was injured)			
17. Side of body injured <input type="checkbox"/> Left <input type="checkbox"/> Right <input type="checkbox"/> Both <input type="checkbox"/> Not applicable			

Worker's Report of Injury or Occupational Disease to Employer

Worker's last name X	First name X	Middle initial X	WorkSafeBC claim number
		Social insurance number <hr style="border-top: none; border-bottom: 1px dotted black; margin: 5px 0;"/>	
		Personal health number (BC Services card/CareCard) <hr style="border-top: none; border-bottom: 1px dotted black; margin: 5px 0;"/>	

Incident information (continued)

18. Describe the work incident location (address, city, province) and where incident occurred (e.g., shop floor, lunchroom, parking lot)

19. Contributing factors — select **at least one**, and as many as applicable

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Lifting _____ <input type="checkbox"/> lb <input type="checkbox"/> kg | <input type="checkbox"/> Struck | <input type="checkbox"/> Animal bite |
| <input type="checkbox"/> Overexertion | <input type="checkbox"/> Crush | <input type="checkbox"/> Assault |
| <input type="checkbox"/> Repetitive (activity repeated over and over again) | <input type="checkbox"/> Sharp edge | <input type="checkbox"/> Motor vehicle accident |
| <input type="checkbox"/> Slip or trip | <input type="checkbox"/> Fire or explosion | <input type="checkbox"/> Unsure/other (please explain below) |
| <input type="checkbox"/> Twist | <input type="checkbox"/> Harmful substance in the work environment | |
| <input type="checkbox"/> Fall | | |

20. Did you or will you miss any time from work beyond the date of injury or exposure?

- Yes No

Signature and report date

21. Worker's signature	22. Date of report (yyyy-mm-dd)
------------------------	---------------------------------

Additional information

SAMPLE

The BC Legislature provides impartial advisers on all workers' compensation matters. The Workers' Advisers Office (WAO) provides free advice and assistance to workers and their dependants on disagreements they may have with WorkSafeBC decisions. WAO operates independently of WorkSafeBC. They have offices throughout the province and can be contacted at www.labour.gov.bc.ca/wab/ or by telephone: Richmond 604.713.0360, toll-free 1.800.663.4261; Victoria 250.952.4393, toll-free 1.800.661.4066; Kelowna 250.717.2096, toll-free 1.800.663.6695.

WorkSafeBC collects information on this form for the purposes of administering and enforcing the *Workers Compensation Act*. That Act, along with the *Freedom of Information and Protection of Privacy Act*, constitutes the authority to collect such information. To learn more about the collection of personal information, contact WorkSafeBC's freedom of information coordinator at PO Box 2310 Stn Terminal, Vancouver BC, V6B 3W5, or call 604.279.8171.

Glossaire

Contaminant: Matière nocive ou irritante, ou poussière nuisible étrangère à la composition normale d'une substance ou matière qui varie les proportions normales de composants dans un mélange, comme l'air.

Danger: Chose ou condition qui peut exposer une personne à un risque de blessure ou de maladie professionnelle.

Zone de danger: Zone d'un lieu de travail où un danger existe ou est créé en raison d'une condition dans cette zone ou des activités qui s'y déroulent.

Produits dangereux: Tout produit, mélange, matière ou substance qui est classé conformément aux règlements pris en vertu de la Section 15 (1) de la Loi sur les produits dangereux (Canada) dans une catégorie d'une classe de danger figurant dans l'Annexe 2.

HEPA: Filtre à particules à haute efficacité répondant aux spécifications d'un filtre de qualité nucléaire, offrant un rendement de filtration de 99.97 % à une taille de particules de 0.3 micromètre.

Incident: Comprend un accident ou autre événement ayant entraîné ou pouvant causer une blessure ou une maladie professionnelle.

Réalisable: ce qui est raisonnablement susceptible d'être fait.

Qualifié: Connaissance du travail, des dangers en cause et des moyens de les maîtriser, en raison de l'éducation, de la formation, de l'expérience ou d'une combinaison de ces facteurs.

Risque: Risque de blessure ou de maladie professionnelle.

SDS: (Safety Data Sheet) La fiche de données de sécurité est un document qui contient, en vertu des règlements de la Section 15 (1) de la Loi sur les produits dangereux (Canada), des renseignements sur un produit dangereux, y compris les renseignements relatifs aux dangers associés à l'utilisation, à la manipulation ou à l'entreposage du produit dangereux dans le lieu de travail.

Superviseur(e): Une personne qui instruit, dirige et contrôle les travailleurs et travailleuses dans l'exercice de leurs fonctions.

WHMIS: (*Workplace Hazardous Materials Information System*) Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail.

www.worksafebc.com/en/law-policy/occupational-health-safety/searchable-ohs-regulation/ohs-regulation/part-01-definitions

NOTES

NOTES

Fédération des enseignant(e)s de la Colombie-Britannique

100 – 550 6ième Avenue Ouest, Vancouver BC V5Z 4P2

Téléphone 604-871-2283 • Sans frais 1-800-663-9163 • bctf.ca

4179050
TG/GW/TSU:mh/ma/ad:tfeu