



Circulaire d'information

Sujet: Programme de santé et de sécurité au travail en aviation

Bureau émetteur :	Aviation civile, Direction des Normes	Numéro de document :	CI LTA-004
Numéro de classification du dossier :	5000-34	Numéro d'édition :	02
Numéro du SGDDI :	13672435-V8	Date d'entrée en vigueur :	2018-03-01

TABLE DES MATIÈRES

1.0	INTRODUCTION	2
1.1	Objet.....	2
1.2	Applicabilité	2
1.3	Description des changements.....	2
2.0	RÉFÉRENCES ET EXIGENCES	2
2.1	Documents de référence.....	2
2.2	Documents annulés	2
2.3	Définitions et abréviations	3
3.0	CONTEXTE	3
3.1	Exigences relevant de la Partie II du <i>Code canadien du travail</i>	4
4.0	LE PROGRAMME DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL DE L'AVIATION À TRANSPORTS CANADA	6
5.0	CONCLUSION	6
6.0	GESTION DE L'INFORMATION	6
7.0	HISTORIQUE DU DOCUMENT	6
8.0	BUREAU RESPONSABLE	7
	ANNEXE A — EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORT	8
	ANNEXE B — EXIGENCES RELATIVES AUX RAPPORTS ANNUELS	9

1.0 INTRODUCTION

- 1) La présente Circulaire d'information (CI) vise à fournir des renseignements et des conseils. Elle décrit un moyen acceptable, parmi d'autres de démontrer la conformité à la réglementation et aux normes en vigueur. Elle ne peut en elle-même modifier ni créer une exigence réglementaire, ni peut-elle autoriser de changements ou de dérogations aux exigences réglementaires, ni établir des normes minimales.

1.1 Objet

- 1) La présente CI vise à informer les exploitants aériens à propos du Programme de santé et de sécurité au travail en aviation (SSTA) de Transports Canada, Aviation Civile (TCAC).

1.2 Applicabilité

- 1) La présente CI s'applique aux exploitants aériens qui relèvent de la compétence fédérale en matière de travail et à leurs employés. Ces renseignements sont également accessibles au personnel de TCAC.

1.3 Description des changements

- 1) Information mise à jour pour refléter les changements à la Partie II du *Code canadien du travail* et aux règlements pris en vertu de cette loi.

2.0 RÉFÉRENCES ET EXIGENCES

2.1 Documents de référence

- 1) Les documents de référence suivants sont destinés à être utilisés conjointement avec le présent document :
 - a) Partie II du *Code canadien du travail*, (L.R., 1985, ch. L-2);
 - b) *Loi sur les produits dangereux*, (L.R., 1985, ch. H-3);
 - c) *Règlement sur la santé et la sécurité au travail (aéronefs)* (DORS/2011-87);
 - d) *Règlement sur les produits dangereux* (DORS/2015-17);
 - e) *Règlement sur les comités d'orientation, les comités locaux et les représentants en matière de santé et de sécurité* (DORS/2015-164);
 - f) Protocole d'entente (PE) entre Emploi et Développement social Canada (EDSC) et Transports Canada pour l'application et l'exécution de la partie II du *Code canadien du travail*.

2.2 Documents annulés

- 1) Sans objet.
- 2) Par défaut, il est entendu que la publication d'une nouvelle édition d'un document annule automatiquement toutes éditions antérieures de ce même document.

2.3 Définitions et abréviations

- 1) Les **abréviations** suivantes s'appliquent aux fins du présent document :
 - a) **CCT** : Partie II du *Code canadien du travail*;
 - b) **DPO** : Directive du programme des opérations;
 - c) **EDSC** : Emploi et Développement social Canada (anciennement **RHDCC** : Ressources humaines et Développement des compétences Canada);
 - d) **IPG** : Interprétations, politiques et guides;
 - e) **PCV** : Promesse de conformité volontaire;
 - f) **PE** : Protocole d'entente;
 - g) **PRIP** : Processus de règlement interne des plaintes;
 - h) **RSSTA** : *Règlement sur la sécurité et la santé au travail* (aéronefs);
 - i) **SSTA** : Santé et sécurité au travail en aviation.
- 2) Les **définitions** suivantes s'appliquent aux fins du présent document :
 - a) **Champ de compétence élargi** : Délégation de la responsabilité de l'application et de l'exécution du CCT au nom du ministre du Travail. En raison de la nature spécialisée du transport aérien, ferroviaire et maritime, Transports Canada s'est vu déléguer par le ministre du Travail la responsabilité de l'application, de l'exécution et de la promotion du CCT et des règlements qui y sont liés à la suite d'un PE avec le ministère de Emploi et Développement social Canada (EDSC) — Programme du travail.
 - b) **DPO et IPG** : Les Directives du programme des opérations (DPO) sont élaborées par le Programme du travail d'EDSC afin de décrire les politiques et les procédures que les employés du Programme du travail doivent respecter en appliquant le *Code canadien du travail* (CCT) et les règlements qui y sont liés, ou lorsqu'ils réalisent des actions qui s'y rattachent. Les DPO et les [Interprétations, politiques et guides](#) (IPG) sont élaborées afin de s'assurer que les programmes sont exécutés de façon efficace et uniforme à la grandeur du pays. Les IPG sont mis à la disposition du grand public et peuvent donc être utilisés par des clients afin de comprendre les interprétations du ministère.
 - c) **ISAC-SST** : Inspecteur de la sécurité de l'aviation civile – Santé et sécurité au travail. Un agent qui a été désigné par le ministre du Travail conformément au paragraphe 140(1) du CCT et qui est titulaire de la délégation d'inspecteur de la sécurité de l'aviation civile de Transports Canada appropriée.
 - d) **PE** : Le protocole d'entente est un accord administratif entre les RHDCC (maintenant EDSC) — Programme du travail et Transports Canada pour l'application et l'exécution du CCT dans le secteur des transports de compétence fédérale.

3.0 CONTEXTE

- 1) Le programme de Santé et sécurité au travail en aviation (SSTA) a pour principal objectif d'assurer la santé et la sécurité des membres d'équipage à bord d'un aéronef en service. Cet objectif est atteint par l'application, l'exécution et la promotion du *Code canadien du travail* (CCT) et des règlements qui y sont liés.
- 2) Selon l'article 122.1 du CCT, celui-ci a pour objet de « [...] *prévenir les accidents et les maladies liés à l'occupation d'un emploi* [...] ».
- 3) Le ministre du Travail est le principal responsable de l'application et de l'exécution du CCT. Cependant, en raison de la nature spécialisée du transport aérien, ferroviaire et maritime,

Transports Canada s'est vu déléguer par le ministre du Travail la responsabilité de l'application, de l'exécution et de la promotion du CCT et des règlements qui y sont liés à la suite d'un protocole d'entente (PE) avec le ministère d'EDSC — Programme du travail.

3.1 Exigences relevant de la Partie II du *Code canadien du travail*

- 1) L'un des principaux objectifs du CCT est d'encourager la conformité volontaire tant de la part des employeurs que des employés et de faciliter la coopération entre eux afin de régler les problèmes de santé et de sécurité au travail.
- 2) Les articles 124 et 125 du CCT décrivent les obligations générales et spécifiques des employeurs. Ainsi, les exploitants aériens se familiarisent avec ces articles du CCT ainsi qu'avec les règlements qui s'y rattachent, notamment le *Règlement sur les comités d'orientation, les comités locaux et les représentants en matière de santé et de sécurité* et le RSSTA. Les employeurs ont, entre autres, les responsabilités suivantes :
 - a) Veiller à la protection de leurs employés en matière de santé et de sécurité au travail;
 - b) Enquêter sur la totalité des accidents, des maladies professionnelles et des situations comportant des risques, les enregistrer et les signaler aux autorités désignées, conformément à l'alinéa 125(1)c) du CCT et aux articles 10.3 et 10.8 du RSSTA. (Consulter l'Annexe A, laquelle résume les exigences en matière de rapport selon les articles 10.4 et 10.6 du RSSTA, et l'Annexe B quant aux exigences relatives aux rapports annuels selon l'article 10.7 des RSSTA et de l'article 9 du *Règlement sur les comités d'orientation, les comités locaux et les représentants en matière de santé et de sécurité*). En bref, il existe 4 types de rapports qui sont requis par les employeurs;
 - c) Faire en sorte que les employés aient l'information, la formation et la supervision nécessaires pour exécuter leur travail de façon sécuritaire. Les employeurs devraient notamment veiller à ce que leurs employés comprennent bien les consignes de sécurité générales au travail, comment utiliser de façon sécuritaire le matériel et l'équipement du milieu de travail et soient au courant des risques connus ou prévisibles que présente le lieu de travail;
 - i) Les employeurs doivent également assurer la formation permettant que les employés suivant comprennent leurs obligations:
 - A) gestionnaires et superviseurs relatives au processus de règlement interne des plaintes, aux refus de travailler ainsi qu'aux enquêtes et aux rapports sur les accidents de même que pour toute autre responsabilité de SST qui leur est assigné.
 - B) membres de comités de santé et de sécurité au travail et les représentants.
- 3) Dans le cadre du CCT, les employeurs doivent nommer ou mettre en place :
 - a) un représentant en matière de santé et de sécurité s'il y a moins de 20 employés;
 - b) un comité local de santé et de sécurité au travail s'il y a 20 employés ou plus; et
 - c) un comité d'orientation en matière de santé et de sécurité s'il y a 300 employés ou plus.
- 4) Certaines dispositions du CCT décrivent les droits fondamentaux de l'employé. Les employés ont trois droits fondamentaux :
 - a) Le **droit de savoir**, comme l'indiquent les paragraphes 134.1(5) et (6); 135 (8) et (9) et 136.(6) et (7) du CCT : Ces paragraphes traitent des facteurs qui pourraient avoir une incidence sur la santé et la sécurité de l'employé au travail. Par l'entremise de leur représentant en matière de santé et de sécurité, les employés ont le droit d'avoir accès

- aux rapports de l'État et de l'employeur concernant la santé et la sécurité des employés. L'accès aux dossiers médicaux est toutefois subordonné au consentement de l'intéressé;
- b) Le **droit de participer**, comme l'indique l'article 126 du CCT : L'employé exerce ce droit en participant à son comité d'orientation, à son comité local de santé et de sécurité au travail ou en aidant son représentant en matière de santé et de sécurité;
 - c) Le **droit de refuser** de faire un travail dangereux, comme l'indiquent les paragraphes 122(1) et 128(1) du CCT : Un employé a le droit de refuser de faire un travail dangereux s'il a des motifs raisonnables de croire que : il est dangereux pour lui ou elle de travailler dans le lieu de travail; l'utilisation ou le fonctionnement de la machine ou de la chose constitue un danger pour lui-même ou un autre employé; l'accomplissement d'une tâche constitue un danger pour lui-même ou un autre employé.
- 5) L'article 127.1 du CCT décrit le Processus de règlement interne des plaintes (PRIP). Cet article vise principalement à décrire un processus de règlement des plaintes rapide et efficace qui nécessite une intervention moindre du gouvernement.
- a) **Plainte au supérieur hiérarchique** : l'employé qui croit, pour des motifs raisonnables, à l'existence d'une situation constituant une contravention au CCT devrait adresser une plainte à cet égard à son supérieur hiérarchique, comme l'indique le paragraphe 127.1(1) du CCT;
 - b) **Tentative de règlement** : l'employeur doit tenter de régler la plainte dans les meilleurs délais, conformément au paragraphe 127.1(2) du CCT;
 - c) **Enquête** : la plainte devrait être renvoyée au comité local ou au représentant, où elle fera l'objet d'une enquête tenue conjointement, comme l'indique le paragraphe 127.1(3) du CCT;
 - d) Les employés devraient être informés des résultats de l'enquête et des recommandations relatives à la situation faisant l'objet de la plainte qui devraient être formulées, comme l'indiquent les paragraphes 127.1(4) et 127.1(5) du CCT;
 - e) Si la plainte est fondée, l'employeur doit aviser par écrit et sans délai les personnes chargées de l'enquête des mesures qu'il compte prendre pour remédier à la situation, avec mention des délais prévus pour la mise à exécution de ces mesures, conformément au paragraphe 127.1(6) du CCT;
 - f) L'employé ou l'employeur peut consulter un inspecteur de la sécurité de l'aviation civile – Santé et sécurité au travail (ISAC-SST) dans l'un ou l'autre des cas suivants comme l'indique le paragraphe 127.1(8) du CCT :
 - i) l'employeur conteste les résultats de l'enquête;
 - ii) l'employeur a omis d'informer les personnes chargées de l'enquête des mesures qu'il compte prendre pour remédier à la situation et des délais prévus ou ne parvient pas à remédier à la situation;
 - iii) les personnes chargées de l'enquête ne s'entendent pas sur le bien-fondé de la plainte.
 - g) L'ISAC-SST saisi de la plainte doit faire enquête sur celle-ci. Avant de procéder à l'enquête, il exigera que le comité ou le représentant en matière de santé et de sécurité au travail et l'employeur lui remette une copie du rapport d'enquête, pour être en mesure de bien comprendre le problème;
 - h) Au terme de l'enquête, l'ISAC-SST peut soit :
 - i) recommander que l'employeur et l'employé règlent à l'amiable la situation faisant l'objet de la plainte conformément à l'alinéa 127.1(10)b) du CCT;

- ii) demander une Promesse de conformité volontaire (PCV) de la part de l'employeur et/ou de l'employé;
- iii) donner à l'employeur et/ou à l'employé des instructions conformément à l'alinéa 127.1(10)a) et au paragraphe 145(1) du CCT;

4.0 LE PROGRAMME DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL DE L'AVIATION À TRANSPORTS CANADA

- 1) À l'Administration centrale de Transports Canada, la Division du Programme SSTA est chargée de l'application et de l'exécution du CCT pour Transports Canada, Aviation civile et relève du directeur des Normes.
- 2) Chaque bureau régional de Transports Canada a des inspecteurs SSTA qui sont titulaires de la délégation d'inspecteur de la sécurité de Transports Canada appropriée, et qui ont été désignés par le ministre du Travail conformément à l'article 140 du CCT. Leur tâche principale consiste à vérifier la conformité au CCT et au RSSTA et si nécessaire, à appliquer le CCT et les règlements qui y sont liés.
- 3) Le groupe des Opérations nationales de Transports Canada a aussi des inspecteurs SSTA qui détiennent la même délégation de pouvoir tel que mentionné ci-haut au paragraphe 2). Ce groupe est dispersé à travers le pays et à l'administration centrale. Les inspecteurs SSTA des Opérations nationales sont responsables des grands transporteurs aériens.
- 4) Les inspecteurs SSTA donnent suite aux plaintes, aux refus de travailler et aux accidents sérieux. Ils visitent également les compagnies aériennes afin de mener des inspections, des enquêtes, des vérifications, des évaluations, des séances de sensibilisation et d'autres activités de promotion.

5.0 CONCLUSION

- 1) Le Programme SSTA a la responsabilité d'appliquer et d'exécuter le CCT et les règlements qui y sont liés pour le compte du Programme du travail d'EDSC. En résumé, afin d'être conforme au CCT, l'employeur doit fournir l'équipement, la formation et les procédures nécessaires afin d'assurer la santé et la sécurité de ses employés au travail. Les employés ont l'obligation d'utiliser et de porter l'équipement fourni par l'employeur et de respecter les procédures de santé et de sécurité établies par celui-ci.

6.0 GESTION DE L'INFORMATION

- 1) Sans objet:

7.0 HISTORIQUE DU DOCUMENT

- 1) Circulaire d'information (CI) LTA-004, **Édition 01**, en date du 2010-10-13, SGDDI numéros 5096914 (F) et 5020809 (E), — *Programme de santé et de sécurité au travail en aviation*.

8.0 BUREAU RESPONSABLE

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec :

Gestionnaire : Normes des transporteurs aériens / sécurité des cabines / la santé et la sécurité au travail (aéronefs) (AARTFA)

Téléphone : 613-990-1018
Télécopieur : 613-954-6215
Courriel : mark.laurence@tc.gc.ca

ou l'inspecteur de la sécurité de l'aviation civile – Santé et sécurité au travail le plus près de chez vous à l'adresse suivante :

<http://www.tc.gc.ca/fra/aviationcivile/normes/commerce-sst-communiquer-menu-2116.htm>

Toute proposition de modification au présent document devrait être soumise par courriel à : AARTInfoDoc@tc.gc.ca

Le directeur, Normes
Aviation civile
Transports Canada

*Original signé par Pierre Ruel
pour*

Robert Sincennes

ANNEXE A — EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORT

Ce sommaire résume les exigences en matière de rapport selon les articles 10.4 et 10.6 du RSSTA

Incident	
<p>10.4 L'employeur doit signaler dans les 24 heures de tout incident, si celui-ci a entraîné une des conséquences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le décès d'un employé; b) une blessure invalidante chez plus d'un employé; c) la perte d'un membre ou d'une partie d'un membre, ou la perte totale de l'usage d'un membre ou d'une partie d'un membre, chez un employé; d) l'altération permanente d'une fonction de l'organisme d'un employé; e) un incendie. <p>L'employeur informe l'agent de SSTA du bureau régional ou des Opérations nationales de TC.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Le bureau régional ou les Opérations nationales de TC remplit le formulaire de rapport préliminaire d'événement.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Le bureau régional ou les Opérations nationales de TC envoie le rapport préliminaire d'événement à AARTFA qui remplit la partie inférieure.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>AARTFA envoie le formulaire au Programme du travail d'EDSC.</p>	<p>10.6 L'employeur doit envoyer sans délai au comité de sécurité et de santé ou au représentant en matière de santé et de sécurité, un rapport écrit de l'enquête visée à l'article 10.3 si cette enquête révèle que la situation comportant des risques a entraîné</p> <ul style="list-style-type: none"> a) une blessure invalidante chez un employé; b) l'évanouissement ou la perte de connaissance d'un employé en raison d'une décharge électrique ou d'une exposition à des gaz toxiques ou à de l'air à faible teneur en oxygène; c) a nécessité de recourir à des mesures de sauvetage ou de réanimation ou à toute autre mesure d'urgence semblable à l'égard d'un employé. <p>L'employeur doit enquêter l'incident ou l'accident.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>L'employeur a 14 jours pour envoyer le formulaire de Rapport d'enquête de situation comportant des risques, dûment rempli : (Partie 10 - / ANNEXE 1)</p> <p style="text-align: center;">http://www.tc.gc.ca/media/documents/ca-standards/26-0621.pdf</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Au bureau régional ou aux Opérations nationales de TC.</p>

ANNEXE B — EXIGENCES RELATIVES AUX RAPPORTS ANNUELS

Ce sommaire résume les exigences relatives aux rapports annuels selon l'article 10.7 du RSSTA et l'article 9 du *Règlement sur les comités d'orientation, les comités locaux et les représentants en matière de santé et de sécurité*.

Article 10.7 du RSSTA :

10.7 (1) L'employeur, au plus tard le 1^{er} mars de chaque année, présente au ministre un rapport écrit indiquant le nombre d'accidents, de maladies professionnelles et d'autres situations comportant des risques dont il a connaissance et qui ont touché un ou plusieurs de ses employés au travail à bord d'un aéronef au cours de la période de douze mois se terminant le 31 décembre précédent.

(2) Le rapport doit contenir les renseignements prévus dans le formulaire contenu à l'annexe 2 de la présente partie.

Ce formulaire peut être retrouvé à :

<http://www.tc.gc.ca/media/documents/ca-standards/26-0765.pdf>

L'article 9 du *Règlement sur les comités d'orientation, les comités locaux et les représentants en matière de santé et de sécurité* :

(1) Au plus tard le 1^{er} mars de chaque année, le président choisi par les représentants de l'employeur présente au ministre un rapport concernant les activités exercées par le comité local durant la période de douze mois se terminant le 31 décembre de l'année précédente.

(2) Le rapport est établi selon le formulaire figurant à l'annexe, il comprend les renseignements qui y sont demandés et il est signé par les deux présidents.

(3) Dès que possible après présentation du rapport, l'employeur en affiche une copie, pour une période de deux mois, à l'endroit ou aux endroits bien en vue où il affiche les renseignements prévus à l'alinéa 125(1) z.17) ou au paragraphe 135(5) de la Loi.

Ce formulaire peut être retrouvé à :

http://wwwapps.tc.gc.ca/Corp-Serv-Gen/5/forms-formulaires/telecharger/26-0616_BO_PD

Des informations supplémentaires sur la façon de compléter, conserver et soumettre ces rapports sont disponibles sur le site internet d'EDSC à l'adresse suivante:

<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/services/sante-securite/securite-travail/rapport-annuel-employeur.html>