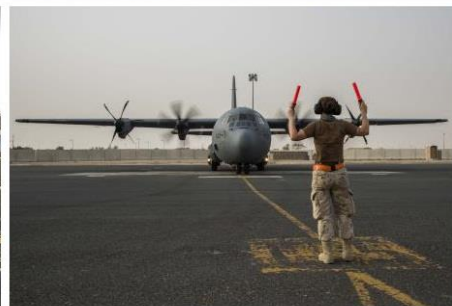




Revu par le SMA(Svcs Ex) conformément à la *Loi sur l'accès à l'information*. Renseignements NON CLASSIFIÉS.

Audit des biens non publics
Activités d'intérêt particulier – Partie 2 :
Programme de santé et sécurité



Décembre 2020

1259-5-007 (SMA[Svcs Ex])

Mise en garde

Les biens non publics (BNP) sont créés en vertu de la *Loi sur la défense nationale*. Ils doivent être utilisés au profit des membres des Forces armées canadiennes (FAC), anciens et actuels, et de leurs personnes à charge, ou à toute autre fin désignée par le chef d'état-major de la défense (CEMD). Les BNP de chaque unité sont dévolus au commandant de cette dernière.

Les BNP constituent un type particulier de biens de l'État, dont la gouvernance est confiée au CEMD. Conformément au paragraphe 41(1) de la *Loi sur la défense nationale*, le CEMD exerce ses pouvoirs à l'égard de ces biens, sous réserve de toute directive que pourrait lui donner le ministre de la Défense nationale.

Le paragraphe 41(3) de la *Loi sur la défense nationale* stipule que la *Loi sur la gestion des finances publiques* ne s'applique pas aux BNP. Les revenus issus des activités liées aux BNP constituent un bien non public, aux termes de l'article 2 de la *Loi sur la défense nationale*.

Table des matières

Sigles et abréviations	ii
1.0 Introduction	1
1.1 Contexte	2
1.2 Objectif	3
1.3 Portée	3
1.4 Méthodologie	3
1.5 Critères d'audit	4
1.6 Énoncé de conformité	4
2.0 Constatations et recommandations	5
2.1 Programme de santé et de sécurité des BNP	5
2.2 Gouvernance	5
2.3 Contrôle	8
2.4 Gestion des risques	9
3.0 Conclusion générale	12
Annexe A – Plan d'action de la direction	A-1
Annexe B – Critères d'audit	B-1

Sigles et abréviations

AF	Année financière
AIP	Activité d'intérêt particulier
ARMD	Application de référence des matières dangereuses
ARP	Analyse des risques professionnels
B/Ere/U	Base, escadre ou unité
BNP	Biens non publics
BPR	Bureau de première responsabilité
CCT partie II	<i>Code canadien du travail</i> , partie II
CLSST	Comité local de santé et de sécurité au travail
CNOSST	Comité national d'orientation en matière de santé et de sécurité au travail
DSG	Directeur – Sécurité générale
FAC	Forces armées canadiennes
FNP	Fonds non publics
FTSS	Fiches techniques sur la sécurité des substances
MDN	Ministère de la Défense nationale
PPR	Programme de prévention des risques
PSP	Programme de soutien du personnel
RAD	Réseau d'apprentissage de la Défense
RSLE	Représentant supérieur local de l'employeur
SBMFC	Services de bien-être et moral des Forces canadiennes
SIMDUT	Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail
SMA(IE)	Sous-ministre adjoint (Infrastructure et environnement)
SMA(Mat)	Sous-ministre adjoint (Matériels)
SMA(Svcs Ex)	Sous-ministre adjoint (Services d'examen)
SST	Santé et sécurité au travail
VP sup PSP	Vice-président supérieur des Programmes de soutien du personnel
VP RH	Vice-présidente des ressources humaines
VP Svcs gén	Vice-président des services généraux

Avant-propos

Le présent audit faisait partie du plan d'audit axé sur les risques des biens non publics (BNP) relatif aux années financières (AF) de 2017-2018 à 2019-2020. L'objectif du présent audit était d'assurer la pertinence et l'efficacité du cadre de gouvernance existant qui soutient les activités d'intérêt particulier (AIP), et d'évaluer la conformité aux règlements et aux politiques en matière d'environnement, de santé et de sécurité. Deux parties distinctes de l'audit portent sur deux champs d'enquête séparés.

Nota : Pour obtenir de plus amples renseignements sur la réponse de la direction aux recommandations du SMA(Svcs Ex), consulter l'[annexe A – Plan d'action de la direction](#).

1.0 Introduction

1.1 Contexte

Les activités d'intérêt particulier (AIP) constituent une partie importante de la culture militaire. Elles offrent aux militaires, à leur famille et à la communauté de la Défense au sens large l'occasion de socialiser et de participer à des activités de loisirs individuelles ou de groupe au sein de leurs collectivités locales. Sur le plan individuel, les AIP contribuent au bien-être physique, social et familial tandis que sur le plan de la collectivité, elles aident à favoriser l'esprit de corps et à rehausser le moral de l'unité, le tout dans le but de contribuer à l'état de préparation opérationnelle des FAC.

Les AIP des bases, escadres ou unités (B/Ere/U) peuvent comprendre ce qui suit :

- clubs de golf
- clubs de curling
- marinas et voile
- clubs d'équitation
- clubs de pêche et de chasse
- terrains de camping et chalets
- services de restauration

Les politiques existantes permettent de financer par des fonds publics certaines parties des opérations des AIP en partant du principe que le personnel des FAC et leur famille doivent, dans une mesure raisonnable, pouvoir disposer de biens et de services semblables à ceux qui sont offerts au sein de la société canadienne de nos jours. Les ressources locales publiques et non publiques fournies peuvent varier dans le temps et d'un endroit à l'autre en fonction des ressources disponibles et de l'évaluation par le commandant des besoins en matière d'AIP par rapport aux autres priorités. La décision de fournir des ressources supplémentaires est laissée à la discrétion du commandant. Les commandants sont en définitive responsables des AIP dans leur B/Ere/U.

Chaque établissement d'AIP doit se conformer aux normes de santé et de sécurité énoncées à la section 13 de la politique des ressources humaines des Services de bien-être et moral des Forces canadiennes (SBMFC), ainsi qu'à un certain nombre de règlements fédéraux tels que la partie II du *Code canadien du travail* (CCT partie II), le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail et la *Loi sur les produits dangereux*. Les AIP peuvent utiliser des produits chimiques, dont des produits de nettoyage, des pesticides, des réfrigérants et du carburant. S'ils ne sont pas utilisés, entreposés et éliminés correctement, ils peuvent causer des blessures, des maladies, des incendies, des explosions ou des dommages matériels ou avoir des répercussions négatives sur l'environnement.

1.2 Objectif

Les objectifs de l'audit sont les suivants :

- évaluer la pertinence et l'efficacité du cadre de gouvernance existant des AIP pour assurer que celles-ci demeurent financièrement durable (partie 1);
- fournir l'assurance que le cadre de contrôle de gestion existant permet de garantir la conformité aux lois, aux règlements et aux politiques applicables en matière de santé et de sécurité, notamment le CCT, partie II et le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail (partie 2).

1.3 Portée

La première partie de l'audit comprenait un examen des plans financiers à long et à court terme ainsi que des résultats pour les années financières (AF) 2015-2016 à 2017-2018.

La deuxième partie de l'audit couvrait le cadre de gouvernance, les comités de santé et sécurité au travail (SST) et les représentants en matière de santé et de sécurité, la formation et la sensibilisation ainsi que la déclaration des incidents. L'audit a également porté sur les activités de contrôle à l'appui des principales exigences légales en matière de SST pour la période allant d'avril 2016 à mars 2018, tant au niveau organisationnel qu'au niveau local.

1.4 Méthodologie

La méthodologie suivante a été utilisée pour réaliser l'audit :

- examen des politiques, des directives, des documents d'orientation, des rapports sur les situations dangereuses et des procès-verbaux de réunions (réunions ayant trait au fonds des B/Ere/U et réunions de SST);
- visites sur place :
 - Kingston : Club de golf et de curling de la Garrison,
 - Borden : Club de golf Circlé Pine, club de curling et club de chasse et pêche de la Base Borden,
 - Edmonton : Club de golf et de curling Edmonton Garrison Memorial et club d'équitation d'Edmonton,
 - Halifax : Club de golf d'Hartlen Point, club nautique de Shearwater, club de curling de la BFC Halifax et chalets et terrains de camping de Falls Lake,
 - Greenwood : Club de golf de Greenwood et chalets et terrains de camping du lac Pleasant;
- visite des installations des AIP de chaque lieu visité;
- examen des états financiers des AIP de l'AF 2015-2016 à l'AF 2017-2018;
- entrevues.

1.5 Critères d'audit

Les critères d'audit sont énoncés à l'[annexe B](#).

1.6 Énoncé de conformité

Les constatations et conclusions figurant dans le présent rapport sont étayées par des preuves d'audit suffisantes et appropriées regroupées conformément à des procédures qui respectent les exigences énoncées dans le document *Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne* de l'Institute of Internal Auditors. Par conséquent, l'audit est conforme aux *Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne* du Institute of Internal Auditors, comme en témoignent les résultats du programme d'assurance et d'amélioration de la qualité. Les opinions exprimées dans le présent rapport sont fondées sur les conditions qui avaient cours au moment de l'audit et ne s'appliquent qu'à l'entité examinée.

2.0 Constatations et recommandations

2.1 Programme de santé et de sécurité des fonds non public

Le programme de SST est en pleine transformation en ce moment. On met actuellement en œuvre diverses initiatives de modernisation des activités afin de fournir des services plus efficaces dans le cadre du programme. L'une de ces initiatives est la mise en œuvre d'un système de solution de gestion de la SST qui se compose de trois modules :

- SMAAT – système utilisé pour enregistrer les occurrences dangereuses, les rapports d'inspection mensuels et les procès-verbaux de réunions de SST;
- JOBARIX – logiciel de gestion de l'analyse du risque professionnel;
- PARATOX – logiciel de fiches techniques sur la sécurité des substances (FTSS) et d'inventaire de produits réglementés.

On a achevé la mise en œuvre du système SMAAT au cours du présent audit, tandis qu'on n'a pas encore terminé la mise en œuvre des logiciels JOBARIX et PARATOX. Il est prévu que lorsqu'on aura pleinement mis en œuvre ces trois modules, on gagnera du temps et on évitera le chevauchement des tâches grâce à l'utilisation de formulaires gouvernementaux intégrés. En outre, ces modules favoriseront un suivi efficace et des activités d'amélioration. Une évaluation exhaustive de leur efficacité n'a pas pu être réalisée en raison de leur mise en œuvre récente et en cours.

2.2 Gouvernance

Le chef de la direction des Fonds non publics (FNP) est tenu de faire preuve du leadership et de l'engagement propices à un milieu de travail sain et sûr. La vice-présidente des ressources humaines (VP RH) est chargée de fournir la planification stratégique, la coordination et le soutien organisationnel nécessaires au Comité national d'orientation en matière de santé et de sécurité au travail (CNOSST). Les gestionnaires et les superviseurs s'assurent que la politique est mise en œuvre dans leur domaine de responsabilité et que les personnes sous leur autorité connaissent et respectent toutes les exigences applicables en matière de SST. La supervision de l'application des politiques de santé et de sécurité est la responsabilité du gestionnaire national d'environnement et de SST des FNP.

Le cadre de contrôle de la gestion de la SST des SBMFC comporte des éléments clés pour appuyer le programme de SST des SBMFC. Toutefois, on a cerné des possibilités d'amélioration en ce qui concerne la clarification des rôles et des responsabilités propres à la mise en œuvre du programme de SST à l'échelle locale. De plus, on a cerné des possibilités de faciliter une plus grande collaboration et un meilleur partage de l'information sur les stratégies et le matériel de sécurité entre les organes de sécurité du ministère de la Défense nationale (MDN) et des FAC. Cette coopération est mutuellement avantageuse et peut aider à éviter le chevauchement des efforts ainsi qu'à fournir l'expertise voulue en matière de SST.

2.2.1 Politiques en matière de santé et de sécurité

Conformément au paragraphe 125(1) de la partie II du CCT, les employeurs doivent mettre au point des politiques et des programmes de santé et de sécurité propres à leur lieu de travail afin de favoriser le respect de tous les règlements applicables en matière de santé et de sécurité. Les SBMFC disposent d'un ensemble complet de politiques, de directives et d'instruments de programme pour guider la gestion de la SST. La politique de SST des SBMFC s'harmonise avec le CCT, partie II, et ses règlements connexes. Ceux-ci sont accessibles sur le portail de SST des SBMFC.

Les SBMFC et le MDN ont signé une déclaration d'entente commune concernant l'application des politiques de SST. Étant donné que de nombreuses AIP œuvrent sur des terrains appartenant au MDN, la responsabilité en matière de santé et de sécurité est souvent partagée entre diverses autorités fonctionnelles. Les AIP font l'objet d'inspections régulières par le personnel du MDN, comme le chef du service des incendies et le Directeur – Sécurité générale (DSG). Les cas de non-conformité sont signalés au commandant des B/Ere/U et, dans certaines circonstances, peuvent entraîner un arrêt temporaire des opérations de l'AIP. Les gestionnaires et les superviseurs des AIP sont censés être au courant de toutes les politiques applicables en matière de santé et de sécurité et les respecter.

2.2.2 Rôles et responsabilités

Le cadre de contrôle de la gestion de la SST est principalement décentralisé. Les cadres supérieurs, les gestionnaires et les superviseurs ont des responsabilités précises en matière de SST, qu'ils sont tenus d'assumer pour assurer la sécurité du personnel, des militaires et des entrepreneurs. Les services généraux sont responsables de la gestion du programme national de SST. Le programme relève de la Direction des ressources humaines des FNP.

Bien que les rôles, les responsabilités et les autorités en matière de SST soient établis au moyen d'instruments de politique et de descriptions de poste, ils ne sont pas toujours communiqués clairement et adéquatement aux employés des AIP. Par conséquent, certains employés ne sont pas pleinement conscients de leurs rôles et responsabilités. Par exemple, certains membres des comités locaux de santé et de sécurité au travail (CLSST) n'avaient pas reçu de formation officielle sur leur rôle en tant que membres de ces comités. Ils l'ont plutôt appris en assistant aux réunions du comité au fur et à mesure que les problèmes se présentaient. Les membres des comités gagneraient à recevoir une formation pour s'assurer qu'ils sont conscients de leurs rôles et responsabilités.

Cinq organisations, soit le Sous-ministre adjoint (Infrastructure et environnement) (SMA[IE]), le DSG, le Sous-ministre adjoint (Matériels) (SMA[Mat]), l'État-major interarmées stratégique et le Groupe des services de santé des Forces canadiennes, fournissent des politiques, des directives et du soutien en cas des problèmes de SST dans les AIP. L'audit a porté sur les liens entre le programme de SST des SBMFC et d'autres organisations des B/Ere/U qui assurent la surveillance des problèmes de santé et de sécurité. Au sein de la structure, la responsabilité

quant à la SST, à la protection et gérance de l'environnement et à la gestion des matières dangereuses n'est pas clairement définie. Dans de nombreux cas, ces responsabilités sont partagées, ce qui souligne encore plus la nécessité de disposer de responsabilités claires.

La coopération entre ces organes varie selon les lieux. Dans certaines AIP, les consultations avec les différentes autorités fonctionnelles étaient régulières et continues, alors que dans d'autres, elles étaient limitées. Par exemple, les modifications apportées au fonctionnement d'une AIP doivent être évaluées par la section de l'environnement de la base, afin de s'assurer que les considérations environnementales sont intégrées dans le processus. Certaines AIP n'avaient pas consulté les groupes concernés à l'avance et elles ont dû, par conséquent, consacrer des fonds supplémentaires à des changements et à des réaménagements afin de se conformer au code de gérance de l'environnement. Sans consultation continue de ces groupes, il existe un risque que les AIP ne respectent pas toute la législation applicable ou que des dangers et des risques importants en matière de SST ne soient pas décelés ou qu'ils ne soient pas traités comme tels.

2.2.3 Comités de santé et de sécurité

Des structures organisationnelles et de gouvernance sont tenues de superviser les activités de SST. Conformément à la partie II du CCT, un CLSST, un coordonnateur local de la SST ou un représentant supérieur local de l'employeur (RSLE), un CNOSSST et le programme national de SST ont été mis en place.

Le CNOSSST, qui doit se réunir au moins une fois par trimestre, n'a pas satisfait à cette exigence en 2016 et en 2017 en raison de l'indisponibilité d'un représentant syndical. Toutefois, le comité s'est réuni quatre fois en 2018.

Le CLSST et ses représentants ont été mis en place à chaque emplacement des AIP visité. Un examen du mandat, de la composition et des procès-verbaux des réunions du comité indique que les membres font preuve d'un haut niveau de dévouement et d'engagement pour traiter les questions de sécurité sur le lieu de travail. Il est possible de s'assurer que les comités sur le lieu de travail se réunissent au moins neuf fois par an et que le quorum est toujours atteint.

Recommandation du SMA(Svcs Ex)

1. Il est recommandé que les SBMFC veillent à ce que les responsabilités locales soient claires et communiquées, et que la collaboration avec le SMA(IE), le DSG, le SMA(Mat), l'État-major interarmées stratégique et le Groupe des services de santé des Forces canadiennes soit régulière et continue.

BPR : VP sup PSP

2.3 Contrôle

L'audit a permis d'examiner si un cadre adéquat de suivi et de production de rapports a été établi pour garantir que le programme de SST soit géré conformément aux exigences légales, s'il traite de manière appropriée les problèmes qui se posent et facilite une prise de décision éclairée. Des procédures ont été établies pour surveiller, mesurer, évaluer les éléments de la SST et les signaler. La politique exige que les situations dangereuses soient signalées et que des mesures correctives soient prises pour assurer que le danger a été éliminé ou atténué.

2.3.1 Inspections des lieux de travail

Des inspections périodiques du lieu de travail permettent à une organisation de cerner et de traiter les risques en temps opportun. L'alinéa 136(5)(j) de la partie II du CCT stipule que les représentants en matière de santé et de sécurité doivent inspecter chaque mois en tout ou en partie le lieu de travail afin de s'assurer que chaque partie du lieu de travail est inspectée au moins une fois par an. Des inspections sont effectuées; toutefois, dans certaines AIP, les inspections mensuelles ne sont pas consignées s'il n'y a pas de problèmes qui nécessitent une attention particulière. Par conséquent, il est difficile de confirmer le respect de cette exigence législative.

On s'attend à ce que la mise en œuvre du système SMAAT contribue à améliorer le suivi du respect de cette exigence. À l'avenir, la preuve de l'inspection et les observations, les constatations et les mesures de suivi recommandées devront être consignées dans le système SMAAT dans un délai d'un jour après l'inspection. Le RSLE est responsable du suivi des rapports d'inspection. Si une inspection mensuelle n'est pas consignée, le RSLE est responsable du suivi pour s'assurer que l'inspection est menée et consignée.

2.3.2 Production de rapports d'incident

Conformément au CCT, partie II et aux règlements connexes, toutes les situations et occurrences dangereuses doivent être signalées, consignées et faire l'objet d'une enquête. Les SBMFC disposent d'une procédure officielle de signalement des accidents et des incidents liés à la violence dans le lieu de travail. Les dossiers sont générés et conservés en formats électroniques ou en format papier. En raison de cette variation, il a été difficile de tirer des conclusions sur l'exactitude, l'intégrité et la cohérence des données saisies.

La nouvelle initiative de signalement (système SMAAT) permettra de veiller à ce que tous les renseignements requis soient saisis. Le système SMAAT fournit un cadre stratégique pour la collecte et l'analyse des données, ce qui améliorera également le suivi des programmes et la production de rapports. La consignation électronique de tous les incidents au moyen du système SMAAT permettra d'analyser les tendances et aidera les gestionnaires à définir et à traiter les domaines présentant les risques les plus élevés.

2.4 Gestion des risques

2.4.1 Programme de prévention des risques

Le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail exige qu'un programme de prévention des risques (PPR) soit établi pour des structures, des machines et des équipements particuliers afin d'éviter les défaillances qui pourraient entraîner des risques pour les employés ou les militaires.

Les SBMFC ont élaboré et mis en œuvre un PPR comprenant des politiques, des directives, des pratiques de travail sécuritaires et des lignes directrices. Le PPR est de nature générique et nécessite que les gestionnaires des AIP déterminent les dangers et évaluent les risques propres à leurs opérations, et qu'ils veillent à ce que des mesures soient prises pour atténuer le risque de blessures et assurer un lieu de travail sécuritaire.

Bien qu'un ensemble exhaustif d'outils et de documents d'orientation soit disponible pour aider à l'élaboration de PPR propres à chaque emplacement, ces outils n'étaient pas utilisés dans leur intégralité à l'échelle locale, notamment en ce qui concerne la documentation des risques, les évaluations officielles des risques et l'analyse des risques professionnels (ARP). Il y avait peu de preuves que les renseignements supplémentaires propres à une AIP donnée avaient été ajoutés dans les ARP génériques. Si les risques ne sont pas formellement répertoriés de manière régulière, il est possible que les zones à plus haut risque ne soient pas suffisamment atténuées, augmentant ainsi la probabilité de blessures infligées à des personnes ou de dommages aux machines ou à l'environnement.

Les FTSS contiennent des renseignements relatifs à la SST en ce qui concerne l'utilisation de diverses substances et de divers produits. Les renseignements figurant sur les FTSS comprennent des instructions pour une utilisation sécuritaire et indiquent les risques potentiels associés à une matière ou à un produit particulier ainsi que les procédures de manutention en cas de déversement et les mesures d'urgence en cas d'exposition. L'employeur doit veiller à ce qu'une FTSS précise et à jour soit obtenue du fournisseur au moment de chaque vente ou une importation d'une substance réglementée.

La disponibilité, la conception et le contenu des FTSS sont des exigences de la législation relative au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT). Les FTSS n'étaient parfois pas facilement disponibles ou avaient dépassé leur date d'expiration. Dans le cas d'un incident nécessitant une attention immédiate, tout retard en ce qui a trait à l'accès aux renseignements les plus récents pourrait entraîner des dommages ou des blessures supplémentaires. Il est donc possible d'améliorer la gestion des FTSS.

Comme on l'a déjà indiqué, au cours de cet audit, le logiciel PARATOX a été lancé. Une fois entièrement alimenté, PARATOX servira d'inventaire pour toutes les substances dangereuses utilisées par les différentes opérations des FNP et contiendra les FTSS à jour. Néanmoins, il

incombera toujours aux employés des AIP de veiller à ce que toutes les substances dangereuses soient consignées dans la base de données.

Le SMA(Mat) gère un système similaire : l'application de référence des matières dangereuses (ARMD). Comme les AIP œuvrent sur la propriété du MDN, toute utilisation de matières dangereuses doit également être consignée dans l'ARMD.

Cependant, toutes les AIP ne se sont pas conformées à cette obligation. Dans le cas d'un incident nécessitant une intervention du MDN, les efforts pourraient être entravés ou retardés, ce qui pourrait créer des risques importants pour l'organisation si l'équipe d'intervention ne connaît pas la matière ou le produit chimique qui a causé l'urgence.

2.4.2 Programmes de formation en matière de santé et de sécurité au travail

L'éducation et la formation des employés sont les composantes importantes du programme de SST, car elles permettent aux gestionnaires, aux employés et aux membres des comités de comprendre pleinement leurs responsabilités en matière de SST en vertu de la partie II du CCT. Une formation en ligne sur la SST est offerte à tous les employés des AIP par l'intermédiaire du Réseau d'apprentissage de la Défense (RAD). La formation porte sur les rôles et les responsabilités des employés, de l'employeur, du gestionnaire ou du superviseur ainsi que des comités et des représentants de SST.

Les gestionnaires et les superviseurs ont pour rôle de veiller à ce que la formation en SST soit suivie et que les dossiers de formation soient tenus à jour. Le suivi de la formation dispensée aux employés, aux gestionnaires, aux superviseurs et aux membres des comités est essentiel pour une planification et une surveillance efficaces et pour garantir que les certifications des employés sont à jour. Des incohérences étaient observées dans les pratiques de gestion des dossiers. Les cours suivis par l'intermédiaire du RAD font l'objet d'un suivi électronique; cependant, les cours suivis ailleurs n'ont pas toujours fait l'objet d'un suivi. Par exemple, les cours en classe comme la réanimation cardio-respiratoire n'étaient consignés que si les ressources humaines recevaient une copie de la certification d'un gestionnaire ou d'un superviseur. Si le suivi est incohérent, il est difficile de s'assurer que toutes les formations requises ont été suivies et sont à jour, ce qui expose potentiellement l'organisation à des risques liés à la conformité et à la sensibilisation.

Les gestionnaires et les superviseurs ont noté que la formation n'était pas toujours offerte en temps opportun en raison des difficultés d'accès au RAD pour les nouveaux employés. Par exemple, la formation sur le SIMDUT est un cours obligatoire pour tous les employés des AIP, qui est offert par l'intermédiaire du RAD. L'accès au cours en ligne n'est possible que si l'employé possède un compte RAD, ce qui peut parfois prendre plusieurs semaines. Par conséquent, ces employés peuvent être amenés à travailler avec des substances dangereuses sans être pleinement conscients de la manière de manipuler ces matériaux en toute sécurité.

Recommandation du SMA(Svcs Ex)

2. Il est recommandé que les SBMFC veillent à ce que chaque AIP fournisse des renseignements propres à ses opérations en complément du PPR générique. Les PPR devraient comprendre des ARP qui sont menées, tenues à jour, communiquées et évaluées au moins tous les trois ans ou chaque fois qu'il y a un changement des conditions en ce qui concerne les dangers.

BPR : VP sup PSP, VP RH, VP Svcs gén

Recommandation du SMA(Svcs Ex)

3. Il est recommandé que les SBMFC veillent à ce que les membres du personnel des AIP aient accès à une formation en matière de SST avant de manipuler des matières dangereuses et à ce que les dossiers de formation soient constamment tenus à jour et vérifiés afin que les certifications requises soient renouvelées avant leur expiration.

BPR : VP sup PSP, VP RH

3.0 Conclusion générale

Le programme national de SST des SBMFC fait la promotion de la SST en tant que partie intégrante de sa culture organisationnelle et intègre la SST dans ses processus de gestion et de prise de décision.

L'audit a permis de constater un certain nombre de bonnes pratiques, notamment des politiques et des procédures en matière de santé et de sécurité bien élaborées, des comités de SST bien établis et la formation en matière de santé et de sécurité obligatoirement suivie. Toutefois, le respect des principales exigences législatives, notamment la fréquence des réunions des comités de SST et des inspections des lieux de travail, n'était pas uniforme.

On a cerné des possibilités d'amélioration en ce qui concerne la précision des rôles et des responsabilités propres à la mise en œuvre du programme de SST à l'échelle locale. De plus, on a relevé des possibilités de faciliter une plus grande collaboration et un meilleur partage de l'information sur les stratégies et le matériel de sécurité entre les organes de sécurité du MDN et des FAC. Cette coopération est mutuellement avantageuse et peut aider à éviter le chevauchement des efforts et la confusion ainsi qu'à fournir une expertise en matière de SST.

Annexe A – Plan d'action de la direction

Comités de santé et de sécurité

Recommandation du SMA(Svcs Ex)

1. Il est recommandé que les SBMFC veillent à ce que les responsabilités locales soient claires et communiquées, et que la collaboration avec le SMA(IE), le DSG, le SMA(Mat), l'État-major interarmées stratégique et le Groupe des services de santé des Forces canadiennes soit régulière et continue.

Mesure prise par la direction

Les SBMFC élaboreront une matrice des responsabilités en ce qui concerne les obligations de rendre compte, les rôles et les responsabilités des AIP et la communiqueront à la direction des AIP et/ou aux RSLE par l'entremise des gestionnaires supérieurs des PSP au plus tard le 31 mars 2020.

BPR : VP sup PSP

Date cible : le 31 mars 2020

Programmes de formation en matière de santé et de sécurité au travail

Recommandation du SMA(Svcs Ex)

2. Il est recommandé que les SBMFC veillent à ce que chaque AIP fournisse des renseignements propres à ses opérations en complément du PPR générique. Les PPR devraient comprendre des ARP qui sont menées, tenues à jour, communiquées et évaluées au moins tous les trois ans ou chaque fois qu'il y a un changement des conditions en ce qui concerne les dangers.

Mesure prise par la direction

Les SBMFC mèneront une ARP dans le cadre des opérations des AIP au cours de l'AF 2020-2021.

Les SBMFC ont publié un catalogue en ligne des matières dangereuses (accompagné d'une formation), PARATOX, en avril 2019.

BPR : VP sup PSP, VP RH

Date cible : le 31 mars 2021

Recommandation du SMA(Svcs Ex)

3. Il est recommandé que les SBMFC veillent à ce que les membres du personnel des AIP aient accès à une formation en matière de SST avant de manipuler des matières dangereuses et à ce que les dossiers de formation soient constamment tenus à jour et vérifiés afin que les certifications requises soient renouvelées avant leur expiration.

Mesure prise par la direction

Les SBMFC fourniront un ordinateur portable des BNP à chaque AIP au plus tard le 31 mai 2021 afin d'accroître l'accès du personnel des AIP à la formation en ligne en matière de SST. En outre, les SBMFC examineront la gestion des dossiers de formation et de certification et les processus d'intégration existants afin de garantir des pratiques sécuritaires et une production de rapports exacts sur les dossiers au plus tard le 31 mai 2021.

BPR : VP sup PSP, VP RH

Date cible : le 31 mai 2021

Annexe B – Critères d'audit

Le cadre de contrôle de gestion existant garantit la conformité aux exigences réglementaires applicables en matière de SST et d'environnement.

1. Des politiques, des procédures et des lignes directrices sont en place et sont appliquées de façon uniforme.
2. Les rôles, les responsabilités et les autorités définis sont documentés, communiqués et compris.
3. Des procédures visant à déterminer les risques potentiels et à traiter les risques cernés sont en place.
4. Des processus de suivi efficaces, une évaluation des résultats et des mesures correctives sont en place pour assurer la conformité aux exigences législatives et réglementaires pertinentes.
5. Une formation est dispensée aux employés, aux superviseurs et aux gestionnaires afin de s'assurer qu'ils s'acquittent de leurs tâches conformément à la législation applicable – sur l'environnement, la santé et la sécurité.