

Comprendre la santé et la sécurité au travail en Saskatchewan

2016



REMARQUE

Il convient de consulter la loi originale et les règlements afférents aux fins d'interprétation et d'application de la loi.

Table of Contents

Introduction	1
Législation en matière de santé et de sécurité au travail	1
Qui est couvert par la législation sur la SST	2
En âge de travailler et restrictions d'âge	3
Droits en matière de santé et de sécurité	4
Droit de savoir	4
Droit de participer	4
Droit de refuser	5
Responsabilités en matière de santé et de sécurité	6
Obligations des employeurs	6
Obligations des travailleurs	7
Obligations des superviseurs	7
Obligations des travailleurs indépendants	7
Obligations des entrepreneurs	8
Obligations des entrepreneurs principaux	8
Obligations des propriétaires	9
Obligations des fournisseurs	9
Comités sur la santé au travail et représentants à la santé et à la sécurité au travail	10
Comités	10
Représentants	12
Formation	13
Formation pour travailleurs	13
Formation pour superviseurs	13
Formation pour les CST et les représentants	14
Programmes et politiques	15
Programme de santé et de sécurité au travail	15
Énoncé de politique sur la violence et plan de prévention	15
Politique en matière de harcèlement	17
Signalement des blessures graves, des décès et des situations dangereuses	20
Blessures graves ou décès	20
Situations dangereuses	20
Système de gestion de l'information sur la sécurité (SIMS)	21

- Amiante et Registre de l’amiante en Saskatchewan.....22**
 - Amiante.22
 - Manipulation sécuritaire et enlèvement de l’amiante.22
 - Registre de l’amiante dans les bâtiments publics de la Saskatchewan.23
 - Comment s’inscrire et soumettre des renseignements au registre.24
 - Comment chercher dans le registre.24
- Application de la loi et sanctions25**
 - Engagements de conformité.25
 - Avis de violation.25
 - Ordres de suspendre les travaux.25
 - Contraventions.26
 - Sanctions.28
- Appels.....29**
 - Personnes qui peuvent faire appel.29
 - Délai d’appel.29
 - Appel d’une décision d’un agent..29
 - Appel d’une décision du directeur..30
 - Appel d’une décision de l’arbitre.31
- Annexe A : Tableau 7 du règlement intitulé *The Occupational Health and Safety Regulations, 1996*32**
- Annexe B : Comment lire la législation sur la SST33**
 - Comment lire la Loi.33
 - Comment lire le règlement.34

Introduction

Le présent document énonce en termes clairs les exigences prévues par la législation en matière de santé et de sécurité au travail. Son but est d'aider les employeurs et les travailleurs à mieux comprendre leurs droits et leurs responsabilités en matière de prévention des blessures et des maladies au travail.

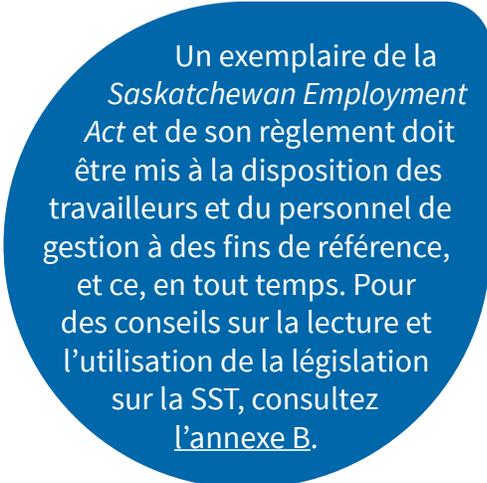
Législation en matière de santé et de sécurité au travail

En Saskatchewan, la plupart des milieux de travail sont assujettis à la réglementation provinciale. Les textes législatifs qui concernent la santé et la sécurité au travail sont les suivants :

- La loi sur l'emploi intitulée *Saskatchewan Employment Act* (aussi désignée par la « Loi » dans ce document);
- Le règlement de 1996 sur la santé et la sécurité au travail de la Saskatchewan intitulé *Occupational Health and Safety Regulations, 1996*; le règlement provincial de 2003 sur les mines intitulé *Mines Regulations, 2003*; et le règlement provincial de 2005 sur la santé et la sécurité en présence de rayonnement intitulé *Radiation Health and Safety Regulations, 2005*.

La Loi énonce les principales normes et exigences législatives en matière de santé et de sécurité au travail en Saskatchewan, tandis que les règlements précisent les dispositions sur les moyens d'observer la Loi.

La Loi et les différents règlements susmentionnés forment ensemble ce qu'on appelle communément la législation sur la SST (législation en matière de santé et de sécurité au travail) de la Saskatchewan.



Un exemplaire de la *Saskatchewan Employment Act* et de son règlement doit être mis à la disposition des travailleurs et du personnel de gestion à des fins de référence, et ce, en tout temps. Pour des conseils sur la lecture et l'utilisation de la législation sur la SST, consultez [l'annexe B](#).

Qui est couvert par la législation sur la SST

En Saskatchewan, certains lieux de travail relèvent de la compétence fédérale et sont réglementés par le *Code canadien du travail*.

Les secteurs et les entreprises sous réglementation fédérale sont les suivants :

- les banques;
- les entreprises de transport maritime, les traversiers et les services portuaires;
- les services de transport aérien, y compris les aéroports, les aérodromes et les transporteurs aériens;
- les entreprises de transport ferroviaire et routier interprovinciales et internationales;
- les canaux, pipelines, tunnels et ponts (interprovinciaux);
- les réseaux de téléphone, de télégraphe et de câble;
- la radiodiffusion et la télédiffusion;
- les élévateurs à grains, les fabriques d'aliments pour animaux et les usines de semences;
- les entreprises d'extraction et de transformation de l'uranium;
- les entreprises vouées à la protection des pêches et des ressources naturelles;
- de nombreuses activités des Premières Nations;
- la plupart des sociétés d'État fédérales;
- les entreprises privées qui sont nécessaires à l'application d'une loi fédérale.

En âge de travailler et restrictions d'âge

En âge de travailler et restrictions d'âge

Voir les paragraphes 14(1) et (2) du *Occupational Health and Safety Regulations, 1996*.

Dans le but d'empêcher que de jeunes personnes exercent des métiers qui présentent des risques élevés de blessures ou d'importants dangers, le *Occupational Health and Safety Regulations, 1996* désigne des milieux de travail où l'emploi ou le droit de travailler est interdit aux personnes âgées de moins de 16 ou 18 ans.

Les travailleurs âgés de moins de 16 ans n'ont pas le droit de travailler :

- sur un chantier de construction;
- dans une usine de pâte à papier, une scierie ou une menuiserie;
- dans une fonderie, une affinerie ou une usine de transformation ou fabrication de produits en métal;
- dans une usine de transformation de la viande, du poisson ou de la volaille;
- dans un lieu clos (comme un trou d'homme);
- dans une opération forestière;
- sur une plate-forme de maintenance (forage);
- en tant que conducteur d'équipement mobile motorisé (p. ex. chariot élévateur à fourche, grue ou monte-charge);
- là où l'exposition aux substances chimiques ou biologiques pourrait compromettre leur santé ou leur sécurité;
- dans la construction ou l'entretien de lignes électriques.

En plus de courir le plus grand risque de blessure au travail, les jeunes travailleurs qui ont le moins d'expérience auront plus de difficulté que les autres à être dédommagés adéquatement. Le Cours du Certificat de préparation des jeunes travailleurs (YWRCC) transmet les connaissances essentielles en matière de santé et de sécurité au travail, ainsi que les règles régissant les conditions de travail et la rémunération équitables. Le YWRCC aborde tout ce qu'il faut savoir avant d'entrer sur le marché du travail.

Les travailleurs âgés de moins de 18 ans ne peuvent travailler :

- dans une mine souterraine ou à ciel ouvert;
- en tant que travailleur sous rayonnements;
- au traitement de l'amiante;
- au traitement de la silice;
- à toute activité exigeant l'utilisation d'un appareil de protection respiratoire à adduction d'air.

Droits en matière de santé et de sécurité

Voir les sections 3, 4 et 5 de la Loi, partie III.

La législation sur la SST a pour but d'empêcher les travailleurs de subir des blessures au travail ou de contracter des maladies causées par des milieux de travail nocifs.

Les travailleurs possèdent trois droits fondamentaux en matière de santé et de sécurité. Ce sont :

- le **droit de savoir** quels dangers sont présents au travail et comment les contrôler;
- le **droit de participer** à l'identification, à l'évaluation, à l'élimination et au contrôle des dangers présents au travail;
- le **droit de refuser** d'exécuter une tâche que le travailleur juge particulièrement dangereuse pour sa santé ou celle des autres.

Un danger inhabituel peut être :

- un danger qui n'est pas normal pour ce travail;
- un danger qui entraînerait normalement la suspension des opérations;
- une situation où le travailleur est incapable d'agir de façon adéquate et sécuritaire, faute de formation, d'équipement ou d'expérience.

Droit de savoir

Les travailleurs ont le droit d'être mis au courant des risques que présente leur travail et des moyens de les contrôler et de les gérer de manière sécuritaire. Un risque ou danger est une activité, une situation ou une substance susceptible de causer du mal à un travailleur. Les travailleurs devraient s'informer des risques présents dans leur milieu de travail. Par exemple, l'employeur d'un serveur dans un restaurant doit lui expliquer comment :

- manipuler les bouteilles à gaz comprimé des distributrices de boissons gazeuses;
- utiliser et nettoyer les différents outils rattachés au service alimentaire;
- prévenir les blessures, comme celles au dos, et celles causées par les mouvements répétitifs (microtraumatismes).

Si votre employeur ne précise pas quels sont les dangers de votre travail, posez des questions! Il n'y a pas de question sottée.

Droit de participer

Les travailleurs ont le droit de participer aux mesures de santé et de sécurité au travail. Les travailleurs peuvent :

- aider à repérer et à écarter les dangers;
- faire partie d'un comité sur la santé au travail (CST);
- servir à titre de représentant à la santé et à la sécurité au travail.

Si un travailleur a une préoccupation en matière de santé et de sécurité (ou il découvre un danger qu'il n'a pas l'autorité de corriger), il doit en informer son superviseur. Si le travailleur est incapable de résoudre le problème avec son superviseur, le travailleur peut confier ce problème au CST ou au représentant à la santé et à la sécurité du lieu de travail.

Si ces méthodes n'apportent aucune solution à la préoccupation, le travailleur peut communiquer directement avec la Division de la SST en composant le 1-800-567-7233.

Droit de refuser

Voir l'article 3-31 de la Loi.

Un travailleur a le droit de refuser d'exécuter tout type de tâche ou de travail précis qui, à son avis, est particulièrement dangereux pour sa santé ou celle des autres.

Remarque : Les travailleurs ne peuvent refuser en tant que groupe. Le droit de refuser est un droit à titre personnel du travailleur.

En vertu de la Loi, les travailleurs qui exercent leur droit de refus sont légalement protégés, c'est-à-dire qu'un employeur ne peut congédier un employé ou engager des mesures disciplinaires à son endroit parce qu'il refuse d'exécuter un travail qui présente un danger inhabituel.



Connaître
et exercer votre
droit de refuser
d'exécuter un travail
particulièrement
dangereux pourrait
vous sauver la
vie!

Étapes à suivre pour refuser d'exécuter un travail particulièrement dangereux

Un travailleur ne devrait jamais effectuer une tâche sans avoir reçu la formation correspondante, ou sans l'équipement ou l'expérience nécessaire. Les travailleurs devraient suivre les étapes suivantes pour refuser d'exécuter une tâche qui à leur avis est particulièrement dangereuse.

1. Dites à votre employeur ou à votre superviseur que vous refusez d'exécuter le travail ou la tâche en question en raison de préoccupations pour votre santé ou votre sécurité.
2. L'employeur ou le superviseur peut vous assigner à un autre travail ou tâche pendant la résolution du refus de travailler. Ne quittez pas le lieu de travail sans la permission de l'employeur.
3. Si vous ne parvenez pas à trouver une solution à votre préoccupation avec l'employeur ou le superviseur, communiquez avec votre CST ou votre représentant.
4. Si vous ne parvenez pas à trouver une solution à votre préoccupation dans votre lieu de travail, communiquez avec un agent de santé et de sécurité au travail de la Division de la SST en composant le 1-800-567-7233. Demandez l'agent de service. Ce dernier est un agent de santé et de sécurité au travail chargé de répondre, par courriel ou par téléphone, aux questions du public relatives à la législation sur la SST.

Responsabilités en matière de santé et de sécurité

Voir les articles 3-8 à 3-15 de la Loi.

En milieu de travail, la santé et la sécurité sont des responsabilités partagées. Toutes les parties du lieu de travail sont responsables de veiller à ce que les conditions de travail soient aussi saines et sécuritaires que le permettent leur autorité, leurs connaissances et leurs aptitudes.

La législation sur la SST prévoit :

- les obligations des employeurs;
- les obligations des travailleurs;
- les obligations des superviseurs;
- les obligations des travailleurs indépendants;
- les obligations des entrepreneurs;
- les obligations des entrepreneurs principaux sur certains lieux de travail où plusieurs employeurs sont présents;
- les obligations des propriétaires;
- les obligations des fournisseurs.

Obligations des employeurs

La plupart des pouvoirs en matière de garde et de surveillance sur les lieux de travail reviennent aux employeurs; par conséquent, c'est aux employeurs que reviennent la plupart des responsabilités en matière de santé et de sécurité.

Un employeur est une personne ou une entreprise qui mène des activités sur un lieu de travail et qui emploie un ou plusieurs travailleurs.

Les obligations d'un employeur en matière de santé et de sécurité sont notamment de :

- comprendre et respecter les exigences en matière de santé et de sécurité prescrites par la législation sur la SST;
- veiller à la santé, à la sécurité et au bien-être des travailleurs;
- veiller à ce que les gestionnaires et les superviseurs reçoivent la formation et le soutien dont ils ont besoin pour exercer leurs responsabilités en matière de santé et de sécurité au travail, et qu'ils en soient tenus responsables;
- veiller à ce que les travailleurs obtiennent les renseignements, la formation, les certifications, la supervision et l'expérience nécessaires pour accomplir leur travail en sécurité;
- fournir des installations médicales ou de premiers soins, au besoin;
- protéger les travailleurs du harcèlement au travail.

Les employeurs ont l'obligation de respecter les exigences minimales en matière de santé et de sécurité qui sont énoncées dans la législation sur la SST.

Obligations des travailleurs

Au travail, les travailleurs sont responsables de travailler et de se comporter de manière sécuritaire.

Un travailleur est un superviseur ou une autre personne qui est employé au service d'un employeur. Les obligations d'un travailleur en matière de santé et de sécurité sont, notamment, de :

- connaître et respecter les exigences en matière de santé et de sécurité prescrites par la législation sur la SST;
- utiliser l'équipement de sécurité, les garde-corps de machines, les dispositifs de sécurité et l'équipement de protection individuelle;
- collaborer avec quiconque s'acquitte d'une obligation qui lui incombe sous le régime de la législation sur la SST;
- ne pas harceler ou participer au harcèlement d'autres personnes du lieu de travail.

Obligations des superviseurs

Les superviseurs sont les personnes qui détiennent l'autorité nécessaire pour superviser le travail des autres personnes sur un lieu de travail.

Les obligations d'un superviseur en matière de santé et de sécurité sont, notamment, de :

- veiller à la santé et à la sécurité des personnes qui travaillent sous sa direction et sa supervision immédiates;
- collaborer avec quiconque s'acquitte d'une obligation qui lui incombe sous le régime de la législation sur la SST;
- comprendre et respecter les exigences en matière de santé et de sécurité prescrites par la législation sur la SST;
- protéger les travailleurs sous sa supervision immédiate du harcèlement au travail.

Encourager les travailleurs à exprimer leurs préoccupations en ce qui concerne la santé et la sécurité, et collaborer avec eux pour trouver des solutions aide les superviseurs à remplir leur obligation de veiller à la santé et à la sécurité sur les lieux de travail, ce qui donne lieu à la prévention des blessures et des maladies coûteuses.

Obligations des travailleurs indépendants

Un travailleur indépendant est une personne qui exerce un emploi, mais qui travaille à son propre compte et qui n'emploie personne d'autre.

Les obligations d'un travailleur indépendant en matière de santé et de sécurité sont, notamment, de :

- connaître et respecter les exigences en matière de santé et de sécurité prescrites par la législation sur la SST;

- collaborer avec quiconque s'acquitte d'une obligation qui lui incombe sous le régime de la législation sur la SST;
- effectuer son travail de sorte à ne pas menacer la santé ou la sécurité de qui que ce soit.

Obligations des entrepreneurs

En général, les entrepreneurs sont des entités qui dirigent les activités d'un ou de plusieurs employeurs ou travailleurs indépendants sur un lieu de travail.

Les obligations d'un entrepreneur en matière de santé et de sécurité au travail sont, notamment, de :

- veiller à la sécurité d'un lieu ou d'un processus de travail où il exerce un contrôle déterminé;
- afficher tout avis requis par la législation sur la SST à un endroit bien en vue;
- connaître et respecter les exigences en matière de santé et de sécurité prescrites par la législation sur la SST.

Obligations des entrepreneurs principaux

Dans certains cas, les lieux de travail où plusieurs employeurs sont présents nécessitent un entrepreneur principal.

Un entrepreneur principal est requis si :

- dix travailleurs ou travailleurs indépendants ou plus sont sous la direction de deux employeurs ou plus;
- le travail appartient aux secteurs :
 - de la construction (excluant les travaux de construction ou de rénovation d'habitations résidentielles de quatre unités ou moins);
 - de la foresterie;
 - pétrolier et gazier.

L'entrepreneur principal doit aussi mener des activités fixées par règlement (rôles et responsabilités). Ces obligations comprennent, sans toutefois s'y limiter, les suivantes :

- repérer les dangers qui relèvent de sa responsabilité et en informer les employeurs et les travailleurs indépendants;
- veiller, dans la mesure du possible, à ce que les employeurs ou les travailleurs indépendants éliminent du lieu de travail les dangers repérés par l'entrepreneur principal, que ce soit avant ou pendant les activités ou les opérations;
- veiller à ce que les employeurs ou les travailleurs indépendants d'un lieu de travail atténuent ou contrôlent les dangers qui sont impossibles d'éliminer de manière raisonnable;
- veiller à ce que les coordonnées de l'entrepreneur principal soient affichées bien en vue sur le lieu de travail;

- veiller à la coordination de l'ensemble des activités du lieu de travail qui pourraient avoir des répercussions sur la santé et la sécurité;
- veiller à ce que dans la mesure du possible, les employeurs ou les travailleurs indépendants aient des politiques et des procédures adéquates et appropriées en matière de santé et de sécurité, ainsi que des pratiques et de l'équipement sécuritaires, et qu'ils emploient des travailleurs compétents et avertis;
- nommer une personne compétente pour superviser et diriger, au nom de l'entrepreneur principal, les activités des employeurs et des travailleurs indépendants sur le lieu de travail;
- mettre au point un plan écrit qui explique comment satisfaire aux exigences, et en fournir une copie à chaque employeur et à chaque travailleur indépendant avant le début des opérations ou des travaux.

Obligations des propriétaires

Un propriétaire est une personne qui possède ou qui loue un lieu qui est utilisé comme lieu de travail. « Lieu » désigne l'ensemble des endroits où est effectué le travail. Ceci inclut les locaux, sites, terrains, mines, plans d'eau, structures, installations, ou équipements utilisés dans le cadre de n'importe quelle profession.

Les obligations d'un propriétaire en matière de santé et de sécurité sont, notamment, de :

- connaître et respecter les exigences en matière de santé et de sécurité prescrites par la législation sur la SST;
- veiller à ce que le « lieu » soit entretenu et qu'il ne menace pas la santé et la sécurité de quiconque travaille sur le lieu, ou à l'intérieur ou à proximité ce celui-ci.

Obligations des fournisseurs

Un fournisseur est une personne qui fournit, vend, loue, distribue, ou installe un « lieu » ou toute substance biologique ou chimique qui sera utilisée sur un lieu de travail.

Les obligations d'un fournisseur en matière de santé et de sécurité sont notamment, de :

- connaître et respecter les exigences en matière de santé et de sécurité prescrites par la législation sur la SST;
- fournir un lieu (lieu de travail, sites, équipement) sécuritaire;
- fournir des substances chimiques ou biologiques sécuritaires lorsque leurs instructions sont suivies correctement;
- fournir des instructions par écrit sur l'utilisation sécuritaire de l'équipement;
- entretenir en bon état l'équipement.

Comités sur la santé au travail et représentants à la santé et à la sécurité au travail

Les comités sur la santé au travail (CST) et les représentants à la santé et à la sécurité au travail sont des mécanismes qui favorisent la communication et la collaboration entre les employeurs et les travailleurs, en vue de déterminer et de corriger les préoccupations en matière de santé et de sécurité.

Comités

Voir la partie III, section 4 de la Loi.

Les comités sont obligatoires sur les lieux de travail qui comptent dix travailleurs ou plus. Leur rôle est d'exercer la surveillance des lieux de travail, de prodiguer des conseils et d'émettre des recommandations auprès de l'employeur pour éliminer ou contrôler les risques afin d'entretenir un milieu de travail sécuritaire. Ils ne sont pas directement responsables de corriger les risques et dangers sur les lieux de travail.

Leurs obligations en matière de santé et de sécurité sont notamment de :

- participer à l'identification et au contrôle des dangers pour la santé et la sécurité sur les lieux de travail;
- collaborer avec le service de santé et de sécurité au travail établi pour les lieux de travail, s'il y a lieu;
- mettre en place et promouvoir les programmes de santé et de sécurité, et en recommander les moyens de déploiement, afin d'informer et d'éduquer les travailleurs;
- tenir des dossiers qui portent sur les obligations du comité, conformément à l'article 3-27 de la Loi;
- mener une enquête sur les cas énoncés par la Loi, article 3-31 (droit de refuser d'effectuer un travail dangereux, *Right to refuse dangerous work* en anglais);
- recevoir, évaluer et régler les cas rattachés à la santé et la sécurité des travailleurs;
- accomplir toute autre obligation stipulée par la Loi, partie III, section 4, ou par les règlements conformes à cette section.

Les employeurs doivent consulter ces comités et collaborer avec eux, et traiter les préoccupations et les recommandations dans un délai raisonnable. Si les préoccupations ne sont pas résolues, l'employeur est tenu d'écrire un avis qui explique les raisons de son inaction quant aux préoccupations ou de son refus des recommandations qui lui ont été faites.

Répondre dans un délai raisonnable signifie rapidement, sans retard important.

Structure des comités

Un comité doit être composé de 2 à 12 membres, dont au moins la moitié doit être formée de travailleurs, et le reste de représentants de l'employeur. Ces derniers ne peuvent pas être plus nombreux que les membres travailleurs. Un travailleur et un représentant de l'employeur doivent occuper les postes de coprésidents. Le coprésident des travailleurs est choisi par le comité à sa première réunion. L'employeur désigne la personne qui assurera l'autre coprésidence. Les coprésidents ont un pouvoir égal et peuvent tous deux convoquer des réunions d'urgence et les présider.

Les comités doivent tenir une réunion tous les trois mois. Au besoin, des séances supplémentaires peuvent s'ajouter pour traiter les problèmes.

Un consensus dirige le comité et assure son fonctionnement. Ses membres abordent les questions et les préoccupations d'égal à égal, et ils mettent au point des solutions au moyen d'ententes auxquelles les membres sont parvenus par consentement mutuel.

Les comités doivent garder un procès-verbal de leurs réunions. Un procès-verbal est un résumé des points discutés, comme les risques ou dangers identifiés, et les mesures correctives entreprises ou en voie de l'être.

Un quorum doit être respecté pour chaque réunion du comité. Le quorum est le nombre minimal de membres présents afin de constituer une réunion officielle du CST. Pour atteindre le quorum :

- la moitié des membres du comité doit être présente;
- la moitié des membres présents doit être constituée de travailleurs;
- au moins un membre représentant l'employeur doit être présent.

Le comité peut désigner des suppléants afin de garantir le respect du quorum pour chaque réunion.

Dans les deux semaines suivant chaque réunion, l'employeur doit veiller à ce que le procès verbal de la réunion soit conservé à des fins de consultation et mis à la disposition des travailleurs et des agents de santé et de sécurité (les agents) sur demande. Un exemplaire du procès-verbal doit aussi être affiché dans un endroit facile d'accès pour l'ensemble des travailleurs (p. ex. dans le coin repas).

Remarque :
Depuis le 1^{er} juin 2014, les CST n'ont plus l'obligation de transmettre les procès-verbaux de leurs réunions à la Division de la SST.

Représentants

Voir l'article 3-28 de la Loi.

Les employeurs sont tenus de nommer des représentants à la santé et à la sécurité au travail pour les milieux à risque élevé qui comptent entre cinq et neuf travailleurs sur des lieux de travail prescrits.

Pour une liste des lieux de travail prescrits, Prescribed places of employment, voir la traduction non officielle à l'[Annexe A : Tableau 7 du Occupational Health and Safety Regulations, 1996](#).

Les représentants ont les mêmes obligations que les comités, sauf qu'ils ne sont pas tenus d'enquêter sur les cas de refus de travail.

Les employeurs et les représentants doivent se rencontrer une fois tous les trois mois. Comme avec les comités, des séances supplémentaires peuvent s'ajouter afin d'aborder et de régler des préoccupations en matière de santé et de sécurité, au besoin.

Les employeurs doivent conserver les procès-verbaux de leurs rencontres et veiller à ce qu'ils soient mis à la disposition des travailleurs et des agents, sur demande.

Formation

Formation pour travailleurs

Voir l'article 19 du *Occupational Health and Safety Regulations*, 1996.

Chaque fois que de nouveaux travailleurs sont embauchés, que les tâches sont modifiées ou que du nouvel équipement est utilisé, les employeurs sont tenus d'assurer une formation adéquate à l'intention des travailleurs pertinents.

La formation comprend la présentation de renseignements et d'explications et le transfert de connaissances portant sur un sujet précis, suivi d'une démonstration pratique par le travailleur, qui doit refléter ses connaissances et compétences nouvellement acquises.

Les employeurs doivent conserver les copies des certificats de formation des travailleurs et les avoir sous la main dans le cas d'un accident grave ou d'un décès. En cas d'incident, il est crucial que l'employeur soit en mesure de fournir ces renseignements.

Les différentes sources de formation sont nombreuses. WorkSafe Saskatchewan offre une liste d'associations de sécurité en Saskatchewan qui donnent de la formation directement aux travailleurs, ou qui les orientent vers d'autres entreprises ou organismes qui offrent eux aussi de la formation et qui sont dignes de confiance. Pour de plus amples renseignements, visitez le site www.worksafesask.ca (en anglais seulement).

Formation pour superviseurs

Voir l'article 17 du *Règlement*.

WorkSafe Saskatchewan offre un atelier d'une journée sur la supervision et la sécurité intitulé *Supervision and Safety Workshop*, qui familiarise les superviseurs avec leurs responsabilités légales en matière de santé et de sécurité au travail. Après avoir suivi ce cours, les superviseurs :

- sauront trouver les renseignements qui s'appliquent à leur lieu de travail dans la législation sur la SST;
- sauront aborder les problèmes relatifs à la santé et à la sécurité présents dans les lieux de travail;
- connaîtront le rôle de chaque partie pour entretenir la sécurité au travail;
- connaîtront leurs obligations en matière de santé et de sécurité sur les lieux de travail, telles que :
 - la détermination des dangers, l'évaluation des risques, et de contrôle des dangers;
 - les inspections du lieu de travail;
 - les enquêtes sur les incidents;
 - les cas de refus de travailler;
 - la formation et l'orientation des travailleurs.

De nombreux employeurs ayant omis d'assurer la formation à leurs travailleurs ont été poursuivis en justice.

Il n'y a pas d'exigences préalables pour prendre part à cet atelier.

Remarque : La Commission des accidents du travail (WCB) est un organisme de formation approuvé pour la formation qui s'adresse aux CST et pour les cours de supervision et de sécurité, dans le cadre du partenariat avec WorkSafe.

Formation pour les CST et les représentants

Voir l'article 46 du Occupational Health and Safety Regulations, 1996.

L'employeur doit s'assurer que les coprésidents des comités et les représentants ont reçu la formation qui se prête à leurs fonctions et à leurs obligations. Ils ont droit à cinq jours de congé d'études chaque année pour se consacrer à de la formation en matière de santé et de sécurité. Le temps passé en formation doit être reconnu comme travail rémunéré.

Les cours en classe de niveau 1 et 2 destinés aux CST sont offerts gratuitement par WorkSafe Saskatchewan. Ces cours s'intitulent en anglais « Level 1 OHC Training » (formation de niveau 1 sur la santé et la sécurité au travail) et « Level 2 OHC Training » (formation de niveau 2 sur la santé et la sécurité au travail). Le cours « Level 1 » a lieu en classe seulement. Le cours « Level 2 » est aussi offert en ligne pour de modestes frais de 10 \$, servant aux droits de maintien des cours.

Description des cours

Formation Level 1 OHC

Il s'agit d'un cours d'introduction à l'intention des membres de comité et des représentants. Ce cours porte sur les obligations des comités et des représentants, afin d'apprendre à :

- lire et utiliser la législation sur la SST;
- repérer les dangers sur les lieux de travail;
- recommander des mesures de contrôle des dangers sur les lieux de travail;
- gérer les préoccupations en matière de santé et de sécurité;
- effectuer des enquêtes sur les cas de refus de travailler.

Formation Level 2 OHC

Les participants doivent avoir suivi le cours Level 1 avant de pouvoir assister au Level 2. Les participants apprennent à :

- planifier et exécuter des inspections du lieu de travail;
- repérer des dangers au cours d'inspections;
- recommander des mesures correctives dans le but d'éliminer et de contrôler les dangers trouvés au cours d'inspections;
- effectuer des enquêtes sur les incidents en milieu de travail;
- recueillir et analyser des éléments de preuves trouvés au cours des enquêtes sur les incidents;
- recommander des mesures correctives afin de prévenir la récurrence d'incidents.

Pour de plus amples renseignements sur l'inscription et sur l'horaire des cours, visitez le www.worksafesask.ca.

Programmes et politiques

Programme de santé et de sécurité au travail

Voir l'article 3-20 de la Loi.

Certains lieux de travail prescrits doivent mettre en place et maintenir un programme de santé et de sécurité au travail.

Un programme de santé et de sécurité au travail, ou programme de SST, est un plan systématique pour repérer les dangers et les contrôler, et intervenir en cas d'urgence. Le programme englobe les responsabilités, les ressources et les procédures visant à assurer la santé et la sécurité des travailleurs. Son objectif est d'intégrer la santé et la sécurité à l'ensemble des pratiques et des conditions de travail.

Voir l'Annexe A : Tableau 7 du [*Occupational Health and Safety Regulations, 1996*](#) pour consulter la liste des lieux de travail prescrits.

Les exigences pour les programmes de SST sont énumérées en détail à l'article 22 du *Occupational Health and Safety Regulations, 1996*.

Pour être efficace, un programme doit :

- être présenté sous forme écrite (le document principal peut faire référence à d'autres documents);
- être propre au lieu de travail;
- bénéficier de l'engagement de l'employeur et de la haute direction;
- tenir compte des commentaires des travailleurs;
- attribuer clairement les responsabilités et la responsabilisation;
- comprendre un système d'évaluation;
- être accessible et communiqué de façon efficace.

La Division de la SST a préparé une publication servant à guider les employeurs au cours de la mise en place d'un programme de SST. Veuillez consulter [Elements of An Occupational Health and Safety Program](#) (en anglais seulement) pour de plus amples renseignements.

Énoncé de politique sur la violence et plan de prévention

Voir l'article 37 du Occupational Health and Safety Regulations, 1996.

La violence peut être définie par la menace ou la tentative d'un comportement, ou le comportement même d'une personne qui cause ou qui est susceptible de causer une blessure à un travailleur, et qui comprend une déclaration menaçante ou un comportement menaçant donnant à un travailleur un motif raisonnable de croire qu'il risque d'être blessé.

Les employeurs des lieux de travail prescrits doivent élaborer et mettre en place un énoncé de politique sur la violence et un plan de prévention sous forme écrite dans le but de protéger les travailleurs et d'éliminer ou d'atténuer les risques de violence sur les lieux de travail.

Lieux de travail prescrits

Les lieux de travail prescrits qui doivent se munir d'un énoncé de politique sur la violence et d'un plan de prévention qui comprennent :

- a) les services fournis par les établissements de soins de santé [voir l'article 468 du règlement];
- b) les services de dispensation de médicaments;
- c) les services d'éducation;
- d) les services de police;
- e) les services correctionnels;
- f) les autres services chargés d'application de la loi;
- g) les services de sécurité;
- h) les services d'intervention et de consultation d'urgence;
- i) les établissements de vente au détail ouverts la nuit au sens du règlement [voir l'article 37.1 du règlement];
- j) les services financiers;
- k) les endroits qui effectuent la vente de boissons alcoolisées ou qui offrent des locaux servant à la consommation de boissons alcoolisées;
- l) les services de taxi;
- m) les services de transport.

Contenu de l'énoncé et du plan

Selon la loi, l'énoncé de la politique sur la violence et le plan de prévention doivent :

- a) formuler l'engagement de l'employeur à atténuer et à éliminer les risques, et ensuite à réviser le plan et à l'actualiser tous les trois ans;
- b) désigner le ou les lieux de travail où des situations de violence sont déjà survenues, ou les lieux où de telles situations pourraient se produire;
- c) répertorier les postes qui sont ou qui pourraient être exposés à des situations de violence;
- d) énoncer les procédures visant à informer les travailleurs de la nature et des risques de violence sur les lieux de travail, de même que tout renseignement qui se trouve en possession de l'employeur sur les personnes qui ont des antécédents de comportement violent et qui pourraient présenter un risque pour les travailleurs;
- e) décrire les actions que l'employeur s'engage à poser pour réduire et éliminer les risques de violence, y compris :
 - fournir de l'équipement de protection individuelle;
 - mettre de l'avant des dispositions administratives;
 - prescrire des mécanismes techniques (p. ex. caméras de surveillance);

- f) énoncer la procédure pour déclarer un incident violent à l'employeur;
- g) énoncer les procédures que devra suivre l'employeur pour enquêter sur les incidents de violence;
- h) recommander que les travailleurs ayant été exposés à un incident violent consultent un médecin pour un traitement ou soient dirigés à un service de counseling;
- i) formuler l'engagement à mettre sur pied un programme de formation à l'intention des travailleurs qui enseigne au sujet :
 - de la façon de reconnaître les situations de violence;
 - des procédures, des habitudes de travail, des dispositions administratives et des mécanismes techniques qui ont été mis au point pour assurer leur protection;
 - de la façon de réagir aux incidents violents et d'obtenir de l'aide;
 - des procédures pour signaler les incidents de violence.

Pour élaborer un énoncé de politique sur la violence et un plan de prévention, les employeurs sont dans l'obligation de consulter les CST ou les représentants et de collaborer avec eux. Dans les cas où ces derniers ne sont pas requis, les employeurs doivent consulter les travailleurs et collaborer avec eux.

L'énoncé de politique sur la violence et le plan de prévention doivent être présentés sous forme écrite et être faciles d'accès pour l'ensemble des employés.

Politique en matière de harcèlement

Voir l'article 36 du Occupational Health and Safety Regulations, 1996.

Chacun a droit à un environnement de travail sain, sécuritaire, et libre de tout harcèlement.

Le harcèlement est un comportement, un commentaire, une manifestation, une action, ou un geste inapproprié venant d'une personne et qui menace la santé et la sécurité d'un travailleur.

La législation sur la SST vise deux types de harcèlement :

1. le harcèlement basé sur des motifs de distinction illicites tels que la race, les croyances, la religion, la couleur, le sexe, l'orientation sexuelle, l'état matrimonial, l'état familial, la déficience, la taille ou le poids, l'âge, la nationalité, l'ascendance, ou le lieu d'origine, au sens du Code des droits de la personne de la Saskatchewan intitulé *Saskatchewan Human Rights Code*;
2. le harcèlement à l'endroit de la personne ou « harcèlement personnel » qui nuit au bien-être mental ou physique d'un travailleur, où l'auteur sait, ou devrait savoir que le harcèlement humilie ou intimide l'autre travailleur.

Le harcèlement personnel survient souvent à plusieurs reprises. Un incident unique est aussi considéré à titre de harcèlement personnel si ses effets sont néfastes et durables sur un travailleur.

Le harcèlement personnel peut comprendre :

- la violence verbale ou écrite ou des menaces de violence;
- des remarques, plaisanteries ou gestes vexants, dégradants ou de nature à discréditer;
- des moqueries ou des rumeurs malveillantes;
- l'interférence avec le travail d'un autre, ou le sabotage de son travail, en quelque sorte;
- le refus de travailler ou de collaborer avec une personne;
- l'acte de nuire aux biens d'autrui ou de les vandaliser.

On compte deux responsabilités principales de l'employeur pour prévenir le harcèlement en milieu de travail :

- élaborer et mettre en œuvre une politique en matière de harcèlement qui correspond aux exigences du règlement;
- veiller, dans la mesure du possible, à ce que les travailleurs ne soient exposés à aucune forme de harcèlement venant d'une situation qui découle de leur travail. Cela peut inclure le harcèlement qui survient hors des lieux ou des heures de travail qui sont habituels (p. ex. conférences ou événements sociaux parrainés par l'employeur) ou qui est perpétré par un consommateur, un client ou une personne d'une entreprise contractuelle.

Responsabilités des travailleurs

Tous les travailleurs, y compris les gestionnaires et les superviseurs, ont la responsabilité de veiller au comportement approprié de tous au travail. Les travailleurs ne doivent pas harceler les autres ou participer à leur harcèlement, et ils doivent collaborer aux enquêtes sur le harcèlement.

Signalement de cas de harcèlement

Si vous croyez être victime de harcèlement relativement à votre travail, vous pouvez obtenir de l'aide en communiquant avec la Division de la santé et de la sécurité au travail. La Division de la SST renseigne les travailleurs et les employeurs au sujet du harcèlement et peut apporter de l'aide dans les cas de harcèlement au moyen de la législation sur la SST et de son application.

Pour de plus amples renseignements sur la prévention du harcèlement et la création d'une politique en matière de harcèlement, consultez le guide de prévention du harcèlement et le modèle de politique, qui s'intitulent respectivement [The Harassment Prevention Guide](#) et [Sample Policy](#) (en anglais seulement).

Mesure discriminatoire

Voir l'article 3-35 de la Loi.

Les travailleurs, les membres des CST et les représentants à la santé et à la sécurité au travail qui exercent leur droit à la sécurité sont légalement protégés. Les mesures disciplinaires ou punitives à l'endroit d'un travailleur qui exerce ses droits en matière de santé et de sécurité constituent des mesures discriminatoires.

Les mesures discriminatoires sont des gestes ou des menaces à l'endroit d'une personne qui souhaite exercer ou faire appliquer un droit, ou encore exécuter une obligation en matière de SST. Il peut s'agir d'un congédiement, d'un avertissement verbal ou écrit, d'une suspension, d'une rétrogradation, d'une perte de salaire ou d'un licenciement.

La Loi interdit à l'employeur d'adopter des mesures discriminatoires lorsqu'un travailleur :

- obéit à la législation sur la SST ou à un avis de violation;
- tente de faire appliquer la législation;
- tente de mettre en place un CST ou de désigner un représentant;
- aide ou renseigne le CST du milieu de travail ou siège à ce comité;
- refuse d'exécuter une tâche qui, à son avis, présente un danger particulièrement dangereux pour sa santé ou celle des autres;
- tente d'exercer ou de faire appliquer un droit, ou d'exécuter une obligation en vertu de la législation sur la SST.

Signalement des blessures graves, des décès et des situations dangereuses

Voir les articles 8 et 9 du Occupational Health and Safety Regulations, 1996.

Selon le règlement, les employeurs et les entrepreneurs doivent signaler les incidents sur les lieux de travail qui constituent une blessure, un décès, ou une situation dangereuse à la Division de la SST.

Blessures graves ou décès

Une blessure grave est une lésion corporelle qui cause ou qui peut causer la mort d'un travailleur et qui exige qu'il soit hospitalisé pour une période de 72 heures ou plus.

L'employeur ou l'entrepreneur doit déclarer les blessures graves ou les décès à la Division de la SST. La déclaration de l'employeur ou de l'entrepreneur doit comprendre :

- le nom de la personne blessée ou décédée;
- le nom de l'employeur de chaque personne blessée ou décédée;
- la date, l'heure et le lieu de l'accident;
- les circonstances entourant l'accident;
- les blessures apparentes;
- le nom, le numéro de téléphone et de télécopieur de l'employeur ou de l'entrepreneur ou d'une autre personne désignée par ces derniers.

En plus de signaler l'incident à la Division de la SST, une copie de la déclaration doit aussi être remise au CST ou au représentant.

Situations dangereuses

Une situation dangereuse est une situation qui n'a pas causé, mais qui aurait pu causer une blessure à un travailleur ou son décès, par exemple : l'effondrement ou le bris d'un échafaudage, le contact accidentel avec un conducteur d'électricité sous tension, ou le déversement accidentel d'une substance toxique.

Qu'il y ait ou non des blessés, si une situation dangereuse se produit dans un milieu de travail, l'employeur ou l'entrepreneur doit communiquer avec la Division de la SST pour signaler :

- les noms de chaque employeur, entrepreneur, ou propriétaire associés au lieu de travail;
- la date, l'heure et le lieu de la situation dangereuse;
- les circonstances entourant la situation dangereuse;
- le nom, le numéro de téléphone et de télécopieur de l'employeur, de l'entrepreneur, du propriétaire, ou d'une autre personne désignée par ces derniers.

En plus de signaler l'incident à la Division de la SST, une copie de la déclaration doit aussi être remise au CST ou au représentant.

Système de gestion de l'information sur la sécurité (SIMS)

Le Système de gestion de l'information sur la sécurité (SIMS) est une base de données interactive sur le Web qui permet aux employeurs partout en Saskatchewan d'interagir en temps réel avec la Division de la SST.

En ouvrant une session sur ce système accessible sur le Web, les utilisateurs sont en mesure :

- d'inscrire leur entreprise;
- d'entrer les coordonnées des coprésidents de leur CST;
- de consulter leurs dossiers en matière de sécurité recueillis par la Division de la SST;
- signaler des situations dangereuses;
- soumettre des rapports d'étape rattachés aux engagements de conformité ou aux avis de violation.



Le SIMS est doté de mesures de sécurité particulières qui protègent les renseignements personnels et confidentiels des entreprises.

Remarque : Le signalement de blessures graves et de décès s'effectue toujours par téléphone.

De plus, le SIMS permet à la Division de la SST d'entrer rapidement en communication avec les employeurs, sans compter ses nombreuses autres fonctions. Les plus récents renseignements sur la sécurité et les alertes aux dangers sont envoyés par courriel au moment où ils sont pertinents et utiles. Auparavant, les employeurs recevaient ces alertes par la poste.

Pour inscrire votre entreprise et ouvrir une session sur le SIMS, visitez saskatchewan.ca/sims. Consultez le guide de l'utilisateur du SIMS, intitulé [SIMS User Guide](#) (en anglais seulement) pour obtenir les instructions d'utilisation du système.

Amiante et Registre de l'amiante en Saskatchewan

Amiante

Voir les articles 330-345 de la partie XXIII du Occupational Health and Safety Regulations, 1996.

Les bâtiments plus anciens, en particulier ceux construits avant 1980, peuvent contenir de l'amiante. L'amiante est une matière fibreuse qui existe tel quel dans la nature et qui, en raison de ses propriétés ignifuges et isolantes, a été beaucoup utilisée dans des produits pour la construction (p. ex., carreaux de plafond et de sol, isolation de tuyaux).

Il n'est pas toujours évident de savoir quels matériaux structuraux renferment de l'amiante. Ainsi, les travailleurs peuvent involontairement déstabiliser des matériaux contenant de l'amiante au cours de travaux de réparation, d'entretien, de rénovation ou autres processus.

Les matériaux contenant de l'amiante (MCA), lorsque déstabilisés, peuvent relâcher des fibres d'amiante nocives dans l'air. Les travailleurs qui inhalent ces fibres d'amiante peuvent développer des maladies pulmonaires chroniques, irréversibles et potentiellement mortelles. Ces maladies, telles que l'amiantose (cicatrisation des poumons), le cancer du poumon, et le mésothéliome se manifestent plusieurs décennies après l'exposition.

Manipulation sécuritaire et enlèvement de l'amiante

Tant que l'amiante est bien entretenu, qu'il n'est pas manipulé et qu'il ne se détériore pas, il ne constitue pas un risque immédiat pour la santé des travailleurs.

Dans le but de contrôler l'exposition à l'amiante en milieu de travail, le règlement intitulé Occupational Health and Safety Regulations, 1996 exige que les propriétaires de bâtiment, les employeurs et les entrepreneurs :

1. s'assurent qu'une personne compétente détecte toute présence de MCA dans le bâtiment et en dresse l'inventaire;
2. inspectent et entretiennent régulièrement les MCA identifiés dans l'inventaire, et déterminent la présence de dommages. Si en effet il y a des dommages, les propriétaires de bâtiment et les employeurs doivent décider de la méthode la plus sûre pour corriger les dommages (p. ex., désamiantage, encapsulation ou confinement).
3. forment tout le personnel qui pourrait travailler près des MCA ou avec ceux-ci, et les renseignent sur les procédures de travail sécuritaire avant d'entreprendre des travaux pouvant déranger l'amiante.
4. rédigent des plans de contrôle visant à prévenir la libération de fibres d'amiante au moment d'effectuer des travaux de réparation, d'entretien, de rénovation, ou de toute autre nature, susceptibles de déranger des MCA dans des zones habitées.
5. avisent la Division de la santé et de la sécurité au travail au moyen du formulaire de déclaration de procédé à risque élevé rattaché à l'amiante, intitulé en anglais [Notification](#)



Une personne compétente possède les connaissances, l'expérience et la formation pour accomplir une tâche particulière.

of [High Risk Asbestos Form](#), [voir le règlement, paragraphe 7(2)]. Une fois rempli, le formulaire est envoyé par courriel à OHSAsbestosNotification@gov.sk.ca.

Le manuel sur les lignes directrices concernant la gestion de l'amiante dans les bâtiments, intitulé [Guidelines for Managing Asbestos in Buildings](#) (en anglais seulement) est une ressource utile qui présente la démarche appropriée à adopter en présence d'amiante.

Registre de l'amiante dans les bâtiments publics de la Saskatchewan (Saskatchewan Asbestos Registry of Public Buildings)

La loi sur la santé publique, intitulée *Public Health Act, 1994* prévoit que soit effectuée dans les bâtiments appartenant au gouvernement provincial, aux sociétés d'État, aux sociétés d'État relevant du Conseil du Trésor, aux autorités régionales de santé (ou leurs sociétés affiliées) et aux bâtiments scolaires utilisés comme école (au sens de la *Loi de 1995 sur l'éducation*), une vérification de la présence de matériaux contenant de l'amiante (MCA) et que cette information soit ensuite soumise au [Registre de l'amiante dans les bâtiments publics de la Saskatchewan](#) (en anglais).

Le respect et l'application des modifications à la loi sur la santé publique (*Public Health Act*) et la réglementation sur la SST (*OHS Regulations*) sont entrés en vigueur le 1er juin 2014.

Un professionnel de la sécurité, un conseiller ou une personne ayant des connaissances et de la formation en matière d'amiante, peut être chargé de cette vérification.

Le règlement *Occupational Health and Safety Regulations, 1996* prescrit que les éléments soient vérifiés et les résultats déclarés dans le Registre.

L'information soumise au registre doit comprendre :

- **Type de matériaux contenant de l'amiante (MCA)** (p. ex. le matériau isolant, l'isolant couvrant les chaudières et les conduits d'appareil de chauffage, le fini grené de plafonds texturés, les carreaux de plafond ou de sol).

Remarque : seuls les matériaux ou groupes de matériaux qui correspondent à la définition de « matériaux contenant de l'amiante » doivent être inscrits au registre. Le matériau peut ne pas avoir fait l'objet d'analyse ou de vérification, mais être considéré comme faisant partie des MCA, au titre du paragraphe 334(2).

- **Caractéristiques**

- La friabilité (un matériau est « friable » s'il est possible de l'émietter à la main);
- la concentration d'amiante dans le matériau; (si connue);
- les caractéristiques particulières du matériau, pour en faciliter l'identification (p. ex. la couleur, la forme, la taille, la texture).

- **Emplacement**

Le lieu où se trouve le MCA dans le bâtiment. Par exemple, les MCA pourraient être dans la pièce 110 de l'édifice de l'épicerie « Vicki's Happy Mart Groceries », et il peut s'agir de carreaux de sol dans la salle d'entreposage 2.

- **Accessibilité** (p. ex., entouré de cloisons sèches, à l'intérieur de blocs de béton ou retenu par du tissu ou du métal ne contenant pas d'amiante).

Comment s'inscrire et soumettre des renseignements au registre

Les propriétaires de bâtiments qui sont tenus de soumettre des renseignements au registre doivent :

1. Établir un compte d'utilisateur au registre. Les propriétaires peuvent gérer, modifier ou supprimer des renseignements relatifs à leur(s) bâtiment(s) dans le registre. Pour obtenir de l'aide à établir un compte ou encore pour ajouter un bâtiment au registre, voir le manuel de l'utilisateur intitulé [Saskatchewan Asbestos Registry for Public Buildings User Guide - User Accounts and Submissions](#) (en anglais).
2. Supposer que les matériaux contiennent de l'amiante, jusqu'à preuve du contraire.
3. Passer régulièrement en revue les renseignements affichés au registre afin de s'assurer qu'ils sont mis à jour. Au fur et à mesure que la présence d'amiante fait l'objet d'un changement, le registre doit être mis à jour. Par exemple, si l'isolant de tuyaux est retiré et qu'il faisait partie des MCA, le changement doit être signalé au registre.
4. Si un bâtiment public est vendu ou acheté par un propriétaire qui n'est pas visé par la *Public Health Act, 1994*, cette information doit être transmise au registre.

Comment chercher dans le registre

Voir le manuel de l'utilisateur intitulé [Saskatchewan Asbestos Registry in Public Buildings User Guide](#) pour obtenir de l'aide sur la façon d'accéder au registre et savoir comment y effectuer des recherches.

Application de la loi et sanctions

Engagements de conformité

Voir l'article 3-38 de la Loi.

Il existe deux possibilités lorsqu'un agent rencontre une personne qui n'observe pas la législation sur la SST :

1. exiger que la personne signe un engagement de conformité;
2. signifier à la personne un avis de violation.

L'engagement de conformité est une entente écrite (et non un avertissement) dans laquelle une partie présente dans un milieu de travail s'engage à observer la législation sur la SST en accomplissant des tâches désignées dans un délai défini.

Une partie présente dans un milieu de travail qui accepte un engagement de conformité doit soumettre un rapport d'étape qui atteste l'exécution des tâches désignées.

Avis de violation

Voir l'article 3-38 de la Loi.

L'avis de violation est un outil d'application de la loi auquel ont recours les agents dans les cas de non-respect de la législation sur la SST.

Dans l'avis de violation, l'agent :

- cite le ou les articles de la législation sur la SST qui ont été enfreints;
- exige que des mesures correctives soient entreprises et fixe une date limite pour leur exécution;
- exige qu'un rapport d'étape soit acheminé à la Division de la SST, de même qu'au CST ou au représentant, et ce, dans les cinq jours ouvrables suivant la date limite d'exécution. Pour les lieux de travail où il n'y a ni comité, ni représentant, le rapport d'étape est fourni aux travailleurs.

Ordres de suspendre les travaux

L'agent donne l'ordre de suspendre les travaux lorsqu'il est d'avis qu'il y a violation de la législation sur la SST et que cette situation entraîne des risques sérieux pour la santé et la sécurité d'un ou des travailleurs.

Afin de prévenir les situations de risques sérieux qui pourraient donner lieu à un ordre de suspendre les travaux, il est utile de prendre connaissance des exemples suivants, qui illustrent des conditions qui posent des risques considérés sérieux.

Les conditions qui posent des risques sérieux sont :

1. des travailleurs qui risquent une chute de plus de trois mètres sans dispositif de protection contre les chutes approprié;
2. des travailleurs qui risquent une chute par des ouvertures dans les planchers ou les toits;
3. des travailleurs qui effectuent des tâches dans un espace clos sans évaluation de la qualité de l'air ou autres procédures de sécurité;
4. des travailleurs qui opèrent de l'équipement ou de la machinerie qui ne sont pas cadenassés (lorsqu'un cadenas est requis);
5. des travailleurs qui effectuent des tâches dans une tranchée qui n'a pas été suffisamment creusée ou étayée;
6. des travailleurs qui manipulent des substances chimiques toxiques, cancérigènes, ou corrosives sans posséder les connaissances requises ou sans les mesures de sécurité appropriées;
7. des travailleurs qui effectuent des tâches dans une atmosphère qui peut menacer leur santé, en raison de l'inhalation de substances nocives en l'absence d'équipement respiratoire ou autres moyens de contrôle;
8. des travailleurs qui laissent des arbres partiellement coupés, soit debout ou stockés à la verticale, et continuent à effectuer des tâches dans ce lieu.

Contraventions (Summary Offence Tickets - SOT)

Les contraventions pour les infractions punissables par procédure sommaire qui portent le nom de *Summary Offence Ticket* (SOT) en anglais sont distribuées par les agents de santé et de sécurité pour sanctionner certaines infractions relatives à la santé et à la sécurité au travail.

Les SOT sont comparables aux contraventions pour excès de vitesse. Elles sont données sur les lieux ou envoyées par la poste, selon la situation et les circonstances.

Il existe 12 infractions pouvant faire l'objet d'une contravention en cas de non-respect de la législation relative :

- à la protection contre les chutes;
- à l'excavation et aux fouilles en tranchées;
- à l'équipement de protection individuelle;
- au dépôt de rapports d'étape à la Division de la SST;
- à la transmission de renseignements exigés par le directeur.

Le montant de l'amende varie entre 250 \$ et 1000 \$, selon l'infraction.

Liste des infractions et des amendes

L'amende associée à chaque infraction est établie en vertu du règlement de 1991 sur les procédures sommaires en matière d'infraction, intitulé *Summary Offence Procedures Regulations, 1991*. À noter que les montants d'amende sont assujettis à une suramende compensatoire établie selon l'article 13 de la *Loi de 1995 sur les victimes d'actes criminels*.

Point n°	Infraction	Article de la Loi ou du règlement	Montant de l'amende/partie responsable
1.	Avoir omis de soumettre un rapport d'étape écrit ¹	Loi 3-43(b)	600 \$ Employeurs, travailleurs indépendants, fournisseurs, entrepreneurs, propriétaires
2.	Avoir omis de soumettre des renseignements exigés par le directeur ²	Loi 3-64(1)	600 \$ Employeurs, travailleurs indépendants, fournisseurs, entrepreneurs, propriétaires
3.	Ne pas avoir fourni l'équipement de protection individuelle approuvé	Règlement 87(1)(a)	1000 \$ Employeurs, entrepreneurs
4.	Avoir omis de veiller à ce que les travailleurs utilisent l'équipement de protection individuelle	Règlement 87(1)(b)	1000 \$ Employeurs, entrepreneurs
5.	Dans le cas d'un travailleur, avoir omis d'utiliser l'équipement de protection individuelle fourni	Règlement 87(1)(a)	250 \$ Travailleurs
6.	Avoir omis de veiller à ce que les travailleurs utilisent un dispositif de protection contre les chutes lorsque la hauteur de la chute est supérieure ou égale à trois mètres	Règlement 116(2)(a)	1000 \$ Employeurs, entrepreneurs
7.	Avoir omis de veiller à ce que les travailleurs utilisent un dispositif de protection contre les chutes lorsqu'il y a possibilité de blessure au cours d'une chute d'une hauteur de moins de trois mètres	Règlement 116(2)(b)	1000 \$ Employeurs, entrepreneurs, propriétaires
8.	Avoir omis de veiller à ce que chaque ouverture ou trou soit couvert ou clairement identifié, ou autrement protégé	Règlement 124(1)	1000 \$ Employeurs, entrepreneurs, propriétaires
9.	Avoir omis de fournir une mesure de protection appropriée	Règlement 137(1)	1000 \$ Employeurs, entrepreneurs

Point n°	Infraction	Article de la Loi ou du règlement	Montant de l'amende/partie responsable
10.	Avoir omis de veiller à ce que les travailleurs soient protégés des affaissements ou des glissements de matériaux lors d'excavation	Règlement 262(1)	1000 \$ Employeurs, entrepreneurs
11.	Avoir omis de veiller à ce que les travailleurs soient protégés des affaissements ou des glissements de matériaux lors d'une fouille en tranchée	Règlement 263(1)	1000 \$ Employeurs, entrepreneurs
12.	Avoir omis d'élaborer un plan pour pénétrer dans un lieu clos dangereux	Règlement 272(3)	1000 \$ Employeurs, entrepreneurs
<p>¹ « Avoir omis de soumettre un rapport d'étape écrit » L'article 3-43(b) de la Loi prescrit le dépôt auprès d'un agent d'un rapport d'étape qui énonce les mesures entreprises pour corriger chaque infraction relevée dans l'avis de violation, et ce, dans les délais exigés.</p> <p>² « Avoir omis de soumettre des renseignements exigés par le directeur » L'article 3-64 de la Loi habilite le directeur de la Division de la SST à exiger les renseignements nécessaires à l'exercice du mandat et des pouvoirs de la Division de la SST.</p>			

Sanctions

Voir l'article 3-79 de la Loi.

La loi sur l'emploi intitulée *Saskatchewan Employment Act*, prévoit les sanctions suivantes :

- le montant d'amende maximal pour une ou des personnes qui causent des blessures graves ou mortelles est de 500 000 \$;
- le montant d'amende maximal pour une ou des sociétés qui causent des blessures graves ou mortelles est de 1 500 000 \$.

Bien que la peine maximale soit énoncée par la Loi, le montant réel de l'amende imposée à une personne ou à une société est laissé à la discrétion du juge.

Avec un montant d'amende établi à 1 500 000 \$ dans le cas d'une société, la Saskatchewan est dorénavant la province où la peine qui découle d'un incident ayant causé des blessures graves ou mortelles à un travailleur est la plus élevée au Canada. Cette pénalité est comparable aux peines imposées pour les mêmes infractions en Colombie Britannique, en Alberta, et au Manitoba.

Appels

Les parties III et IV de la Loi énoncent la procédure par laquelle les personnes et entités désignées peuvent faire appel des décisions des agents de santé et de sécurité au travail.

Personnes qui peuvent faire appel

Les personnes et entités désignées suivantes peuvent porter en appel les décisions des agents de santé et de sécurité au travail :

- travailleurs;
- employeurs;
- travailleurs indépendants;
- entrepreneurs;
- entrepreneurs principaux;
- propriétaires;
- fournisseurs;
- toute autre personne désignée ou tout autre membre désigné, ou catégorie de personnes désignées.

Délai d'appel

Une personne peut déposer un avis d'appel écrit au directeur de la Division de la SST dans les 15 jours ouvrables suivant la date où a été signifiée la décision. L'avis d'appel écrit doit :

- identifier et énoncer la décision portée en appel;
- nommer toutes les personnes directement touchées par cette décision;
- préciser les motifs d'appel;
- indiquer la rectification demandée par l'appelant pour remédier à la situation.

Appel d'une décision d'un agent

Voir l'article 3-53 de la Loi.

L'appel des décisions des agents est déposé auprès du directeur de la Division de la santé et de la sécurité au travail. Le directeur peut choisir d'entendre l'appel à l'interne ou de le porter devant un arbitre. Certains appels doivent directement être traités par l'arbitre.

L'avis d'appel écrit doit être déposé à l'adresse suivante :

Directeur
Division de la santé et de la sécurité au travail
Ministère des Relations et de la Sécurité en milieu de travail de la Saskatchewan
1870, rue Albert, bureau 300
REGINA SK S4P 4W1

Remarque : L'envoi de l'avis doit être effectué par courrier recommandé ou certifié.

Dans le cas où le directeur de la Division de la SST entend l'appel à l'interne, la Division fournira un avis aux personnes directement visées par la décision, et leur offrira la possibilité de présenter leurs observations écrites pour suggérer la confirmation, la modification, ou l'annulation de la décision. Le directeur n'est pas dans l'obligation de tenir une audience.

Après le déroulement de l'appel, le directeur de la Division de la SST sera en mesure de confirmer, de modifier, ou d'annuler la décision initiale, en plus de fournir par écrit les motifs de la nouvelle décision. Le directeur fournira un exemplaire de la décision rendue à l'ensemble des personnes directement visées par la décision.

Appel d'une décision du directeur

Voir l'article 3-56 de la Loi.

La décision du directeur peut être portée en appel devant un arbitre.

Les arbitres sont affectés aux différentes audiences relatives à l'appel par la Commission des relations de travail (Labour Relations Board) de la Saskatchewan.

Les arbitres peuvent :

- exiger un témoignage des parties;
- exiger une déclaration sous serment des parties;
- exiger des parties les documents applicables à l'appel;
- faire prêter serment, et recevoir des affirmations solennelles;
- statuer sur des questions de fait se rapportant à l'appel et admettre des preuves, s'il y a lieu, même si cela n'est pas admissible devant les tribunaux ordinaires;
- entendre l'appel par voie de télécommunication en simultanée;
- ajourner ou reporter l'appel.

La Commission des relations de travail de la Saskatchewan communique avec l'arbitre pour fixer la date, l'heure et le lieu de l'appel ou de l'audience.

L'arbitre dicte le déroulement des procédures lors de l'appel. Les arbitres ne sont pas soumis aux mêmes règles de procédure qu'en droit de la preuve, c'est pourquoi ils peuvent admettre toute preuve jugée adéquate.

Un arbitre peut entamer les procédures en l'absence d'une personne directement visée par l'appel, si celle-ci a reçu l'avis d'appel. De plus, les arbitres peuvent, à leur discrétion, procéder au déroulement d'une instance par voie de télécommunication en simultanée. Cela permet le déroulement de l'instance sans que tous soient au même endroit.

Les parties de l'appel peuvent choisir de se représenter elles-mêmes ou désigner une personne qui assurera leur représentation au cours du processus d'appel. Dans plus d'un cas, il s'agit d'un représentant de l'employeur ou d'un avocat.

Selon le paragraphe 4-4(5) de la Loi, une erreur de procédure ou une erreur technique lors du processus d'appel n'annulera pas la décision d'appel.

La décision de l'arbitre sera fondée sur les preuves déposées en cours d'audience. Après la tenue des audiences, l'arbitre sera en mesure d'accepter ou de rejeter l'appel, ou encore d'annuler, de modifier ou de confirmer la décision initiale, telle que rendue à l'écrit.

Appel d'une décision de l'arbitre

Voir l'article 4-8 de la Loi.

Si l'appel repose sur une question de droit, il est possible d'interjeter appel de la décision arbitrale auprès de la Commission des relations de travail de la Saskatchewan. Il arrive parfois que certaines circonstances permettent d'interjeter appel d'une décision rendue par la Commission des relations de travail de la Saskatchewan auprès de la Cour d'appel de la Saskatchewan.

Pour de plus amples renseignements sur l'appel d'une décision rendue par la Commission des relations de travail de la Saskatchewan, veuillez communiquer avec la Commission en composant le 306-787-2406 à Regina, ou rendez-vous sur le site www.sasklabourrelationsboard.com.

Annexe A : Tableau 7 du règlement intitulé *The Occupational Health and Safety Regulations, 1996*

[paragraphe 22(2) et 45(1)] (en anglais seulement)
[traduction non officielle]

Les employeurs dans des lieux de travail prescrits énumérés au tableau 7 sont tenus de :

- mettre sur pied et de maintenir un programme de santé et sécurité au travail;
- nommer un employé comme représentant à la santé et sécurité au travail, si le lieu de travail engage de 5 à 9 travailleurs et effectue des activités de travail considérées comme à risque élevé.

Lieux de travail prescrits

1. Types de lieux de travail :

- a) hôpitaux, foyers de soins infirmiers et soins à domicile;
- b) fonderies et usines de traitement;
- c) mines.

2. Lieux de travail où sont effectués les types de travail suivants :

- a) épandage par avion, utilisation d'hélicoptères, arrosage aérien;
- b) réparation et peinture de carrosseries, revêtement par électrodéposition sur les pare-chocs, procédé antirouille pour véhicules automobiles, installation de glaces de voiture et de toits en plastique vinylique, pose de fibre de verre sur bateaux et véhicules automobiles;
- c) construction de bâtiments;
- d) service de restauration dans les camps;
- e) activités agricoles et élevage;
- f) travaux forestiers autres que la production de pâtes et papier;
- g) entreprises d'expédition et d'entreposage;
- h) transformation et usinage des métaux, travail du marbre, fabrication de blocs en béton et de béton prémélangé;
- i) entretien et réparation de puits de pétrole;
- j) forages pétroliers et gaziers, entretien de puits avec un appareil, forage de puits d'eau;
- k) transformation de viande, de volaille et de poisson;
- l) construction routière et terrassement, construction relative aux égouts et à l'eau en zone urbaine, creusement de tunnels;
- m) camionnage;
- n) cuisson au four (boulangerie) en gros, produits laitiers, boissons gazeuses et préparation et emballage alimentaire.

Annexe B : Comment lire la législation sur la SST

La capacité à lire et à utiliser adéquatement la législation sur la SST est utile aux employeurs, aux superviseurs, et aux travailleurs :

- en leur permettant de se familiariser avec les exigences en matière de santé et de sécurité en Saskatchewan;
- en leur indiquant quels gestes poser afin d'observer les exigences en matière de santé et de sécurité sur leurs lieux de travail respectifs.

La lecture de la législation diffère de la lecture d'un livre ou d'un manuel. Les renseignements y sont classés et présentés de façon particulière.

Comment lire la Loi

La loi sur l'emploi intitulée [*The Saskatchewan Employment Act*](#) est constituée de 12 textes d'exigences en matière d'emploi, de relations de travail et de santé et de sécurité au travail, publiés et présentés sous forme d'une seule et même loi.

Elle est organisée en parties désignées par des chiffres romains. La législation sur la SST se trouve aux parties III, IV, et V de la Loi (en anglais seulement).

- partie III – *Occupational Health and Safety* (santé et sécurité au travail)
- partie IV – *Appeals and Hearings* (appels et audiences)
- partie V – *Radiation Health and Safety* (santé et sécurité radiologique)

À la lecture de la Loi, il arrive souvent d'être à la recherche d'un renseignement précis. Il vaut mieux se référer à la table des matières (*Table of Contents*) de la Loi. Il convient de noter que la *Table of Contents* est divisée en parties (comme susmentionné), et que celles-ci sont découpées en sections, appelées respectivement Parts et Divisions en anglais. Les sections sont par la suite sous-divisées en articles, qui portent le nom de Sections en anglais. **Lorsque vous êtes à la recherche d'un renseignement dans la Loi, n'oubliez pas de chercher par numéro d'article, et non par numéro de page.**

Par exemple, si vous êtes à la recherche de renseignements sur les obligations des superviseurs, autrement dit *General duties of supervisors*, il faut suivre les étapes suivantes :

1. Consulter la *Table of Contents* (table des matières).
2. Trouver la partie III - *Occupational Health and Safety* (santé et sécurité au travail).
3. Rechercher le titre de section sur la SST intitulée *Duties* (obligations).
4. En dernier lieu, sous *Duties* se trouve l'article 3-9, *General duties of supervisors* (obligations générales du superviseur).

Remarque : Chaque article de la partie III de la Loi est précédé du chiffre 3. De même, en lisant la partie II de la Loi, chaque article est précédé du chiffre 2.

Voir la saisie d'écran pour une illustration de la disposition de la *Table of Contents* (table des matières) de la Loi. L'entrée *General duties of supervisors* est surlignée. Il convient de noter que l'entrée se trouve à la partie III, section 3, article 3 9.

2-60	Notice required	2-90	Director of employment standards to keep records of moneys paid pursuant to this Part
2-61	Payments in case of layoffs or terminations	2-91	Posting of documents
2-62	Notice of group termination	2-92	Enforcement of extraprovincial judgments
2-63	Employee notice re termination	2-93	Application to set aside filed orders and judgment
	DIVISION 3	2-94	<i>The Pension Benefits Act, 1992</i> to prevail
	Priority of Wages		<i>Subdivision 2</i>
2-64	Interpretation of Division		Offences and Penalties
2-65	Wages accruing or due to be held in trust	2-95	Offences
2-66	Security interest on wages accruing or due	2-96	Order to pay wages or deliver records and information
2-67	Employees wages paid if assets of employer are insufficient	2-97	Additional powers of convicting court
2-68	Corporate directors liable for wages	2-98	Limitation on prosecutions
2-69	Responsibility of certain employers and contractors re wages of subcontractor's employees		DIVISION 7
	DIVISION 4		Regulations
	Demand on Third Party and Moneys Owing to Crown	2-99	Regulations for Part
2-70	Demand		DIVISION 8
2-71	Demand re moneys owing by the Crown and public agencies		Transitional
2-72	How moneys received by the director are to be handled	2-100	Transitional
2-73	Dispute of liability of person who received demand		PART III
	DIVISION 5		Occupational Health and Safety
	Wage Assessments, Appeals, Certificates, Collections		DIVISION 1
2-74	Wage assessments	3-1	Interpretation of Part
2-75	Commencement of appeal to adjudicator	3-2	Responsibilities of minister re Part
2-76	Hearings for certain claims		DIVISION 2
2-77	Director's certificate		Administration
2-78	Filing certificate in Court of Queen's Bench	3-3	Appointment of director of occupational health and safety
2-79	Enforcement of judgment	3-4	Appointment of chief occupational medical officer
	DIVISION 6	3-5	Appointment of chief mines inspector
	General	3-6	Appointment of occupational health officers
	<i>Subdivision 1</i>	3-7	Written credentials for occupational health officers
	Administration		DIVISION 3
2-80	Director of employment standards		Duties
2-81	Appointment of employment standards officers	3-8	General duties of employer
2-82	Written credentials for employment standards officers	3-9	General duties of supervisors
2-83	Inspection	3-10	General duties of workers
2-84	Investigations	3-11	General duties of self-employed persons
2-85	Fee re wage assessments	3-12	General duties of contractors
2-86	Compliance audits and audit fees	3-13	General duties of prime contractors at certain multi-employer worksites
2-87	Director has standing as representative of employees	3-14	General duties of owners
2-88	Negotiation and settlement by director of employment standards	3-15	General duties of suppliers
		3-16	Duty to provide information
		3-17	Exemption
		3-18	Decision of information to medical

Comment lire le règlement

La lecture des règlements est semblable à celle de la Loi, sauf que le règlement compte des éléments additionnels. Il s'agit d'un index et d'une annexe. Pour lire le règlement, il faut suivre les étapes suivantes :

1. Consulter la *Table of Contents* (table des matières) pour identifier les parties qui se rattachent à votre lieu de travail.
2. Ne pas oublier de chercher par numéro d'article, et non par numéro de page.
3. Consulter l'article sur les questions préliminaires, intitulé *Preliminary Matters*, pour obtenir la définition de certains termes, comme *atmosphere supplying respirator* (appareil respiratoire). Voir la saisie d'écran qui suit pour une illustration d'un article de *Preliminary Matters*. La définition du terme *atmosphere supplying respirator* est surlignée. Elle se trouve dans le règlement, partie I, alinéa 2(1)d).

PART I
Preliminary Matters

Title
1 These regulations may be cited as *The Occupational Health and Safety Regulations, 1996*.

Interpretation

- 2(1)** In these regulations and in all other regulations made pursuant to the Act:
- (a) **“Act”** means *The Occupational Health and Safety Act, 1993*;
 - (b) **“air-purifying respirator”** means a respirator that removes airborne contaminants from the air inhaled by a worker;
 - (c) **“approved”** means:
 - (i) approved by an agency acceptable to the director for use under the conditions prescribed by the agency; or
 - (ii) approved conditionally or otherwise by a certificate of the director;
 - (d) **“atmosphere-supplying respirator”** means a respirator that delivers clean breathing air to a worker from a compressor or a cylinder, an SCBA, whether closed or open circuit, or a combination of SCBA and supplied air;
 - (e) **“borehole”** means a mechanically drilled hole in the ground;
 - (f) **“building shaft”** means a continuous vertical space substantially enclosed on all sides that extends for two or more floors, and includes an elevator shaft, a ventilation shaft, a stairwell and a service shaft;
 - (g) **“class A qualification”** means a certificate or certificates that:
 - (i) are issued by an agency, as defined in section 50, with respect to the successful completion of a first aid training course and a cardiopulmonary resuscitation training course that meet the minimum requirements for course duration and content set out in Table 1 of the Appendix; and
 - (ii) qualify the holder to perform the services set out in Table 2 of the Appendix;
 - (h) **“class B qualification”** means a certificate or certificates that:
 - (i) are issued by an agency, as defined in section 50, with respect to the successful completion of a first aid training course and a cardiopulmonary resuscitation training course that meet the minimum requirements for

4. Consulter l’index pour trouver un règlement précis. Les sujets sont classés par ordre alphabétique. Le sujet renvoie au numéro de l’article correspondant.
5. Utiliser l’annexe pour trouver les tableaux de référence. L’annexe du règlement renferme des tableaux de renseignements qui sont cités en référence, sans faire partie du règlement. Voir la saisie d’écran suivante pour une illustration d’un tableau qu’on peut retrouver à l’annexe d’un règlement. Il convient de noter que l’article 154 du règlement renvoie au tableau 14.1, qui traite des exigences minimales relatives aux conducteurs d’équipement mobile motorisé, intitulé *Minimum Requirements for Trained Operator of Power Mobile Equipment*.

TABLE 14
[Subsection 85(1)]

Repealed, 4 Nov 2005 SR 112/2005 s8.

TABLE 14.1
[Section 154]

**Minimum Training Requirements for
Trained Operator of Power Mobile Equipment**

In this Table, ‘PME’ means Power Mobile Equipment

Course Content:

- A. *Occupational Health and Safety Regulations, 2007/08* Related to Power Mobile Equipment (PME):
 - 1. Duties of employers and operators
 - 2. Protection of workers, risk assessment and visual inspection
 - 3. Operation of PME
- B. Types of PME:
 - 1. Terminology
 - 2. Types of PME
 - 3. Specific design of PME to be operated
 - 4. Manufacturers requirements, recommendations and specifications regarding load ratings and safety factors
- C. Site Evaluation:
 - 1. Check route of travel, clearances and ground conditions, including the presence of workers, structures, power lines, underground services or other equipment that may constitute a hazard
 - 2. Check site of operation, including the nature of ground, gradients and potentially dangerous situations and the appropriate response
- D. PME Controls:

Comprendre la santé et la sécurité au travail en Saskatchewan

2015

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec le ministère des Relations et de la Sécurité en milieu de travail de la Saskatchewan et la Division de la santé et de la sécurité au travail.

Regina

1870, rue Albert, bureau 300
REGINA SK S4P 4W1

Questions : 306-787-4496
Numéro sans frais : 1-800-567-7233

Saskatoon

122, 3e Avenue Nord, 8^e étage
SASKATOON SK S7K 2H6

Questions : 306-933-5052
Numéro sans frais : 1-800-667-5023