



Public Service Alliance of Canada
Alliance de la Fonction publique du Canada

Memorandum/ Note de Service

Le 14 octobre 2009

To/Destinataire: Conseil national d'administration

From/Expéditeur: Gerry Halabecki, VPER, Ontario

Subject/Objet: **Outils pour militantes et militants en SST:
Norme pour le plan d'évacuation d'urgence et
l'organisation des secours en cas d'incendie**

Consoeurs et confrères,

L'AFPC propose deux outils importants à ses militantes et militants en santé et sécurité en réaction à la publication du Rapport du printemps 2009 de la vérificatrice générale. Ce rapport met en lumière la non-conformité généralisée aux principales exigences de la Norme pour le plan d'évacuation d'urgence et l'organisation des secours en cas d'incendie du Conseil du Trésor ainsi qu'à la Partie II du *Code canadien du travail*.

Le rapport de la vérificatrice est très inquiétant. Il révèle en effet que le gouvernement fédéral néglige la sécurité de milliers de travailleurs et de citoyens en n'appliquant pas adéquatement les règles en matière de sécurité-incendie.

L'AFPC a produit une trousse de mobilisation qui dresse une liste complète des principaux acteurs du domaine de la planification de la sécurité-incendie et de l'organisation des secours en cas d'incendie. Elle propose également une liste de vérification vous permettant d'évaluer si l'employeur respecte la loi et la Norme du Conseil du Trésor. Les membres de l'AFPC qui ont été nommés à titre de représentantes ou représentants en santé et sécurité ou qui siègent aux comités mixtes en santé et sécurité devraient demander à l'employeur une copie du plan de sécurité-incendie.

Nous espérons que ces deux documents vous aideront à mettre en lumière les manquements de l'employeur. De plus, vous trouverez des conseils sur la façon d'exiger l'application des dispositions en matière de sécurité-incendie.

Enfin, le syndicat aimerait bien obtenir vos commentaires quant à l'utilité et à l'efficacité de ces outils pour ensuite les partager. N'hésitez pas à communiquer avec les confrères Denis St-Jean et Jeff Bennie, agents de santé et sécurité de l'AFPC, si vous avez des questions à ce sujet.

En solidarité,

au nom du Comité permanent de santé et sécurité au travail,

Gerry Halabecki
VPER, Ontario

cc: Équipe de gestion
Représentantes et Représentants régionaux de SST
Section des Programmes

c.j. (2)

**Le Rapport du printemps 2009
de la Vérificatrice générale du Canada
La santé et la sécurité dans les immeubles à bureaux fédéraux**

**Trousse de mobilisation
Militantes et militants de l'AFPC en matière de santé et de sécurité
Membres des comités de santé et de sécurité**

<<Le fait de ne pas mener les exercices d'évacuation obligatoires accroît les risques que les occupants ne puissent pas évacuer en toute sécurité un immeuble en cas d'urgence. Cette lacune pose un risque pour la sécurité des employés.>>

Rapport du printemps 2009 de la vérificatrice générale du Canada, Chapitre 3, page 28

Le gouvernement fédéral compte environ 230 000 employés dans l'ensemble des régions du Canada, lesquels travaillent dans plus de 1 400 immeubles administrés par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Dans une organisation de cette taille, qui compte des immeubles de grande hauteur accueillant souvent des milliers de travailleurs, il importe que les politiques et les normes établies soient appliquées de manière uniforme.

Une culture généralisée de la sécurité, appuyée par la direction et surveillée de près par le comité de santé et sécurité réduit de façon considérable les risques pour la santé et la sécurité des occupants. Cette culture doit inclure de bons plans d'évacuation, des exercices d'évacuation en cas d'incendie et des installations bien entretenues.

L'objectif de ce document est d'offrir un outil d'intervention pour nos militantes et nos militants qui doivent jouer un rôle important afin d'assurer une conformité et un suivi auprès de l'employeur quant aux plans d'évacuation.

QUI FAIT QUOI?

La responsabilité d'assurer la santé et la sécurité des employés fédéraux qui travaillent dans un immeuble géré par le gouvernement fédéral incombe à divers acteurs.

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) est chargé de veiller à ce que les immeubles à bureaux fédéraux, leurs systèmes d'exploitation et leurs équipements restent sécuritaires, conformément aux lois et aux règlements applicables.

Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC), dans le cadre de son Programme du travail, a la responsabilité d'administrer et de mettre en vigueur la politique et les normes relatives à la protection contre les incendies dans les immeubles à bureaux fédéraux.

La division du Programme du travail de RHDC inclut les Services de protection contre les incendies (autrefois, le Commissaire des incendies du Canada). Ils sont chargés de l'administration et de la mise en vigueur de la Norme pour le plan d'évacuation

d'urgence et l'organisation des secours en cas d'incendie du Conseil du Trésor (i.e. la Norme).

La division du Programme du travail de RHDCC a aussi un rôle à jouer par les bureaux régionaux et les bureaux de district du Programme du travail en ce qui a trait à l'examen des plans de sécurité en cas d'incendie pour les immeubles occupés par le gouvernement fédéral et d'assurer la conformité aux exigences légales incuses dans la Partie II du Code canadien du travail et, plus spécifiquement, des exigences inscrites dans la Partie XVII des Règlements (Séjourner en sécurité dans un lieu de travail).

De plus, il revient à chaque ministère et à chaque agence d'assurer la santé et la sécurité de ses employés qui travaillent dans ces immeubles.

Chaque ministère et chaque agence doit s'assurer des plans de sécurité en cas d'incendie en conformité avec les exigences de la Norme pour le plan d'évacuation d'urgence et l'organisation des secours en cas d'incendie du Conseil du Trésor, et doit inclure des exercices d'évacuation en cas d'incendie.

OBSERVATIONS DE LA VÉRIFICATRICE GÉNÉRALE

Les principales exigences sont prévues dans la Norme pour le plan d'évacuation d'urgence et l'organisation des secours en cas d'incendie du Conseil du Trésor (i.e. la Norme). Le Conseil du Trésor circule depuis plus de trois ans une nouvelle ébauche de la Norme.

Le gouvernement fédéral néglige la sécurité de centaines de milliers de travailleurs et de membres du public en n'appliquant pas adéquatement les règles en matière de sécurité-incendie.

Même si tous les ministères fédéraux sont tenus d'effectuer chaque année des exercices d'évacuation en cas d'incendie, les ministères n'ont pas pu démontrer qu'ils avaient mené de tels exercices dans le cas de 33% des 54 immeubles inspectés.

Le rapport fait état de l'absence de systèmes de gestion adéquats permettant de s'assurer que les plans de sécurité-incendie de tous les immeubles gouvernementaux sont examinés afin de déterminer s'ils conviennent ou non à l'évacuation des employés et employées en cas d'urgence.

La division du Programme du travail de RHDCC a examiné les plans de seulement 19 des 54 immeubles visés par la vérification et que seulement 10 de ces plans étaient conformes à la Norme.

La vérificatrice générale reproche au gouvernement fédéral ses manquements face à l'exécution de la Norme et son recours à l'application volontaire de celle-ci même dans les plans d'évacuation d'urgence.

Dans les édifices loués, le personnel de TPSGC n'effectuait pas les évaluations obligatoires du rendement de l'immeuble conformément à leurs propres directives ministérielles.

Même si TPSGC a une liste des projets de réparation et d'entretien qui ont été déterminés pour corriger des défauts hautement prioritaires, dont celles touchant la santé et la sécurité, il ne peut pas démontrer que cette liste est exhaustive, ni exacte.

TPSGC ne peut démontrer de manière constante qu'il entretient correctement l'équipement de protection contre les incendies. La tenue de registres complets permet de prouver qu'il exerce une diligence raisonnable dans l'entretien des immeubles et des équipements, de manière à atténuer les risques pour la santé et la sécurité des occupants des immeubles.

TPSGC devrait renforcer ses systèmes et ses méthodes de manière à pouvoir démontrer de manière constante qu'il mène les activités d'entretien obligatoire comme il se doit.

Les rôles et responsabilités à l'égard de la planification en matière de sécurité-incendie ne sont pas bien compris.

Les ministères et organismes ne comprennent pas quels sont leurs rôles et leurs responsabilités. Souvent, le premier ministre en importance d'un immeuble ne respectait pas les principales exigences visant la planification en matière de sécurité-incendie, notamment l'établissement et la gestion des plans de sécurité en cas d'incendie.

Les premiers ministères en importance des immeubles loués n'étaient pas au courant de leurs rôles et de leurs responsabilités, non seulement pour ce qui est de l'établissement et de la gestion du plan de sécurité en cas d'incendie, mais aussi de la mise sur pied de l'organisation des secours en cas d'incendie et de la tenue d'exercices d'évacuation en cas d'incendie.

Les ministères et les organismes doivent connaître leurs responsabilités à l'égard de la planification en matière de sécurité-incendie aux termes de la Norme afin d'exercer une diligence raisonnable pour s'assurer qu'ils s'acquittent de ces responsabilités ou qu'une tierce partie, par exemple le gardien de l'immeuble, s'en charge.

La confusion entourant les rôles et les responsabilités à l'égard de la planification en matière de sécurité-incendie peut donner lieu à des situations où aucun ministère ne s'acquitte de ces responsabilités. La santé et la sécurité des occupants des immeubles sont alors menacées en cas d'urgence nécessitant une évacuation.

Les plans de sécurité en cas d'incendie ne respectent pas les exigences en matière d'examen et d'approbation.

Les ministères et organismes devraient veiller à ce que des plans de sécurité en cas d'incendie soient établis et administrés conformément aux lois fédérales applicables ainsi qu'aux politiques et aux normes du Conseil du Trésor du Canada.

Les exercices obligatoires d'évacuation en cas d'incendie ne sont pas tous menés. Les exercices réguliers d'évacuation en cas d'incendie sont un élément essentiel de la planification en matière de sécurité-incendie. L'exercice d'évacuation permet aux occupants d'un immeuble de se familiariser avec les procédures qu'ils devraient suivre

en cas d'urgence, et permet de vérifier si le plan de sécurité en cas d'incendie est adéquat.

Le fait de ne pas mener les exercices d'évacuation obligatoires accroît les risques que les occupants ne puissent pas évacuer en toute sécurité un immeuble en cas d'urgence. Cette lacune pose un risque pour la sécurité des employés.

PLAN D'ÉVACUATION D'URGENCE ET **L'ORGANISATION DES SECOURS EN CAS D'INCENDIE** **LISTE DE VÉRIFICATION DE L'EMPLOYEUR**

Vous devriez utiliser la liste de vérification afin de confirmer le degré de conformité de votre employeur quant aux exigences suivantes :

- *Secrétariat du Conseil du Trésor - Chapitre 3-1 : Norme pour le plan d'évacuation d'urgence et l'organisation des secours en cas d'incendie*
- *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail - Partie XVII: Séjourner en sécurité dans un lieu de travail*

RECOURS

Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC), dans le cadre de son Programme du travail, et plus spécifiquement aux Services de protection contre les incendies (autrefois, le Commissaire des incendies du Canada), a la responsabilité d'administrer et de mettre en vigueur la Norme pour le plan d'évacuation d'urgence et l'organisation des secours en cas d'incendie du Conseil du Trésor (i.e. la Norme). Ils offrent aussi des services touchant l'administration du Code national du bâtiment du Canada et le Code national de prévention des incendies du Canada.

Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC), dans le cadre de son Programme du travail est responsable de la mise en application de la Partie II du Code canadien du travail et de l'ensemble de sa réglementation. Il est important de noter que la Partie II du Code canadien du travail prévoit un processus de règlement interne des plaintes par les parties concernées. La plainte ne pourra être traitée si cette étape prévue dans la loi n'a pas été respectée.

On peut communiquer avec *Ressources humaines et Développement des compétences Canada* en composant le numéro de téléphone sans frais **1-800-641-4049**. Le site Internet de RHDCC inclut une liste des bureaux régionaux du Programme du travail le plus près de vous.

La Partie II du Code canadien du travail et sa réglementation

Selon le rapport de la Vérificatrice générale, des documents remis par le premier ministre en importance de chaque immeuble de leur échantillon ont été examinés pour déterminer si ces ministères pouvaient démontrer qu'ils respectaient les exigences clés de la Norme du Conseil du Trésor.

Les membres de l'AFPC qui siègent sur un comité de santé et sécurité, ou qui ont été nommé à titre de représentante ou représentant en matière de santé et sécurité, devraient demander à l'employeur de fournir une copie du plan de sécurité en cas d'incendie et toutes autres informations pertinentes au plan de sécurité en cas d'incendie.

L'article 135 de la Partie II du Code canadien du travail prévoit que le comité de santé et sécurité a accès au plan de sécurité en cas d'incendie :

135(8) Le comité local, pour ce qui concerne le lieu de travail pour lequel il a été constitué, peut exiger de l'employeur les renseignements qu'il juge nécessaires afin de recenser les risques réels ou potentiels que peuvent présenter les matériaux, les méthodes de travail ou l'équipement qui y sont utilisés ou les tâches qui s'y accomplissent.

135(9) Le comité local, pour ce qui concerne le lieu de travail pour lequel il a été constitué, a accès sans restriction aux rapports, études et analyses de l'État et de l'employeur sur la santé et la sécurité des employés, ou aux parties de ces documents concernant la santé et la sécurité des employés, l'accès aux dossiers médicaux étant toutefois subordonné au consentement de l'intéressé.

Des dispositions équivalentes existent dans l'article 136 pour la représentante ou le représentant en matière de santé et sécurité.

L'employeur doit répondre dans 30 jours qui suivent une demande d'information ou dès que possible par la suite, et fournir les renseignements exigés. Cette obligation de l'employeur se trouve à l'article 125 de la Partie II du Code canadien du travail.

125 (1) Dans le cadre de l'obligation générale définie à l'article 124, l'employeur est tenu, en ce qui concerne tout lieu de travail placé sous son entière autorité ainsi que toute tâche accomplie par un employé dans un lieu de travail ne relevant pas de son autorité, dans la mesure où cette tâche, elle, en relève

125 (1) (z.18) de fournir, dans les trente jours qui suivent une demande à cet effet ou dès que possible par la suite, les renseignements exigés soit par un comité d'orientation en vertu des paragraphes 134.1(5) ou (6), soit par un comité local en vertu des paragraphes 135(8) ou (9), soit par un représentant en vertu des paragraphes 136(6) ou (7);

Face à un refus de l'employeur de produire les documents pertinents au plan de sécurité en cas d'incendie et toutes autres informations pertinentes au plan de sécurité en cas d'incendie, une plainte en vertu de l'article 127.1 de la Partie II du Code canadien du travail sera nécessaire.

Le processus interne pour le règlement des plaintes comprend les principales étapes suivantes :

Étape 1

Une travailleuse ou un travailleur croit, avec raison, qu'il y a eu une contravention au *Code* ou qu'il risque d'y avoir un accident ou un risque pour la santé et fait une plainte à son supérieur hiérarchique (art.127.1(1));

Étape 2

La travailleuse ou le travailleur et son supérieur hiérarchique doivent essayer de régler la plainte entre eux dès que possible (art.127.1(2));

Étape 3

Si la plainte n'est pas résolue par les parties, l'une ou l'autre partie peut la renvoyer à une présidence du comité local qui fera une enquête conjointe (art.127.1(3));

Étape 4

Les personnes qui enquêtent sur la plainte doivent informer la travailleuse ou le travailleur et l'employeur par écrit des résultats de l'enquête (art.127.1(4));

Étape 5

Les personnes qui enquêtent sur la plainte peuvent faire des recommandations à l'employeur relativement à la situation faisant l'objet de la plainte, qu'ils en arrivent ou non à la conclusion que la plainte est bien fondée (art.127.1(5));

Étape 6

Si on décide que la plainte est bien fondée, l'employeur avise par écrit et sans tarder les personnes chargées de l'enquête de la manière dont il remédiera à la situation, et dans quels délais, et il doit prendre les mesures appropriées (art.127.1(6));

Étape 7

Si les personnes chargées de l'enquête concluent à l'existence d'un danger, l'employeur doit faire en sorte qu'aucune travailleuse ou qu'aucun travailleur n'est exposé à ce risque jusqu'à ce que la situation soit corrigée (art.127.1(7));

Étape 8

La travailleuse ou le travailleur ou l'employeur peut renvoyer une plainte à une agente ou un agent de santé et de sécurité dans les cas suivants (art.127.1(8)):

- (a) l'employeur conteste les résultats de l'enquête;
- (b) l'employeur a omis de prendre les mesures nécessaires pour remédier à la situation faisant l'objet de la plainte dans les délais prévus ou d'en informer les personnes chargées de l'enquête;
- (c) les personnes chargées de l'enquête ne s'entendent pas sur le bien-fondé de la plainte.

Étape 9

L'agente ou l'agent de santé et de sécurité doit faire enquête sur la plainte (art.127.1(9));

tape 10

Après enquête, l'agente ou l'agent de santé et de sécurité (art.127.1(10)) :

- (a) peut donner à l'employeur ou à la travailleuse ou au travailleur des instructions;
- (b) peut recommander que l'employeur et la travailleuse ou le travailleur règlent à l'amiable la situation faisant l'objet de la plainte;

(c) si l'agent conclut qu'un danger existe, donne des instructions pour régler la situation.

Face à un refus de l'employeur de produire l'information requise, il est recommandé qu'une plainte écrite soit acheminée par la co-présidente ou le co-président syndical du comité de santé et sécurité au co-présidente ou co-président patronal du comité de santé et sécurité.

Face à un nouveau refus de l'employeur de produire l'information requise, l'inspectrice ou l'inspecteur de RHDCC devrait être immédiatement informé.

La Directive sur la santé et la sécurité au travail du Conseil National Mixte

Un recours additionnel faisant partie intégrale de votre convention collective est disponible pour les membres assujettis à la Directive sur la santé et la sécurité au travail du Conseil National Mixte. Les dispositions sur les comités de santé et sécurité dans cette directive prévoient qu'une demande d'information peut être faite exclusivement par la partie syndicale.

La Directive sur la santé et la sécurité au travail du Conseil National Mixte stipule ce qui suit :

18.14 *Pouvoir du comité*

18.14.1 *L'une ou l'autre partie siégeant au comité peut demander à l'employeur de lui communiquer les renseignements dont le comité estime avoir besoin pour identifier les risques présents ou éventuels que peuvent présenter dans le lieu de travail les matériaux, les méthodes de travail, l'équipement ou les activités.*

18.14.2 *L'une ou l'autre partie siégeant au comité a accès aux rapports, études et tests du gouvernement et de l'employeur ou aux aspects de ces rapports, études et tests qui touchent à la santé et à la sécurité des fonctionnaires, mais non aux dossiers médicaux des personnes, sauf avec le consentement écrit de ces dernières.*

Une travailleuse ou un travailleur qui s'estime lésé-e par l'interprétation ou l'application, de la part de l'employeur, de toute directive du Conseil national mixte a le droit de présenter un grief. Une travailleuse ou un travailleur qui s'estime lésé-e a 25 jours calendrier pour présenter un grief.

PLAN D'ÉVACUATION D'URGENCE ET L'ORGANISATION DES SECOURS EN CAS D'INCENDIE LISTE DE VÉRIFICATION DE L'EMPLOYEUR

Les obligations spécifiques de l'employeur se retrouvent dans le document suivant:
Secrétariat du Conseil du Trésor - Chapitre 3-1 : Norme pour le plan d'évacuation d'urgence et l'organisation des secours en cas d'incendie (Norme du CT)

Des exigences supplémentaires sont incluses dans le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail - Partie XVII: Séjourner en sécurité dans un lieu de travail – élaborés en vertu de la Partie II du Code canadien du travail.

Selon le rapport de la Vérificatrice générale, des documents remis par le premier ministre en importance de chaque immeuble de leur échantillon ont été examinés pour déterminer si ces ministères pouvaient démontrer qu'ils respectaient les exigences clés de la Norme du Conseil du Trésor.

Les membres de l'AFPC qui siègent sur un comité de santé et sécurité, ou qui ont été nommés à titre de représentante ou représentant en matière de santé et sécurité, devraient demander à l'employeur de fournir une copie du plan de sécurité en cas d'incendie et toutes autres informations pertinentes au plan de sécurité en cas d'incendie.

Votre employeur devrait déposer par écrit les réponses à toutes ces questions à tous les membres du comité de santé et sécurité. Toutes autres informations pertinentes devraient aussi être remises aux membres du comité de santé et sécurité.

QUESTION 1

Est-ce que le plan de sécurité en cas d'incendie a été établi, mis en œuvre, examiné et signé par le chef administratif?

Norme du CT

2.1 a) Le fonctionnaire supérieur doit préparer un plan de sécurité en cas d'incendie pour tous les immeubles du gouvernement du Canada.

2.2 a) Il incombe au chef administratif d'établir le plan de sécurité en cas d'incendie et de le mettre en œuvre.

Note : ceci s'applique au chef administratif du ministère qui compte le plus grand nombre d'employés, dans les bâtiments occupés par plusieurs ministères.

Les chefs administratifs des autres ministères doivent collaborer à l'élaboration et à l'exécution du plan de sécurité en cas d'incendie et, ils doivent nommer les agents de secours nécessaires pour les locaux qu'occupe leur ministère respectif.

Il est conseillé au chef administratif chargé d'établir et de mettre en œuvre le plan de sécurité en cas d'incendie d'obtenir la coopération des employeurs et employés des secteurs publics et privés travaillant dans l'immeuble mais non assujettis à cette norme.

2.3 b) Le plan de sécurité en cas d'incendie doit être examiné et signé par le chef administratif.

Partie XVII: Séjourner en sécurité dans un lieu de travail

Plan d'évacuation d'urgence

17.4 (1) Lorsque plus de 50 employés sont au travail dans un bâtiment à un moment quelconque, l'employeur ou les employeurs de ces employés doivent établir un plan d'évacuation d'urgence pour tous les employés, y compris ceux qui ont besoin d'une aide particulière, après avoir consulté :

- a) le comité local ou le représentant;
- b) les employeurs des personnes non visées par la Loi qui travaillent dans le bâtiment.

QUESTION 2

Est-ce que le plan de sécurité en cas d'incendie contient l'information requise dans les sous-sections 2.1 b) et c) Préparation?

Norme du CT

2.1 b) Le plan de sécurité en cas d'incendie doit comprendre:

- i) les procédures à suivre en cas d'incendie, notamment
 - déclencher l'avertisseur d'incendie;
 - avertir les services d'incendie;
 - renseigner les occupants sur la marche à suivre lorsque l'avertisseur d'incendie est déclenché;
 - évacuer les occupants les plus exposés et prendre des mesures spéciales pour évacuer les personnes handicapées;
 - circonscrire, maîtriser et éteindre l'incendie;
 - noter le temps requis pour évacuer l'ensemble des occupants.
- ii) la nomination et l'organisation du personnel expressément chargé des secours en cas d'incendie;
- iii) la formation du personnel désigné et des employés afin qu'ils prennent conscience de leurs responsabilités en matière de sécurité en cas d'incendie;
- iv) la préparation de dessins indiquant le nom, le cas échéant, et l'adresse de l'immeuble, ainsi que le type, l'emplacement et le mode de fonctionnement des installations d'incendie dont celui-ci est pourvu;
- v) la tenue d'exercices d'incendie;
- vi) la surveillance des risques potentiels d'incendie dans l'immeuble;
- vii) l'inspection et l'entretien des installations de l'immeuble prévues pour assurer la sécurité des occupants;
- viii) la consignation des installations d'incendie de l'immeuble et la communication au personnel désigné et au service d'incendie des instructions sur le mode de fonctionnement de ces installations;
- ix) la procédure permettant de faire rapport sur les incendies et les fausses alarmes;
- x) les mesures établies pour faciliter l'accès du bâtiment au service d'incendie et la localisation du foyer d'incendie à l'intérieur du bâtiment.

2.1 c) Dans les immeubles désignés à la sous-section 3.1*, en plus des exigences prévues en b), le plan de sécurité en cas d'incendie doit comprendre:

- i) l'établissement d'une organisation des secours en cas d'incendie;
- ii) les fonctions et responsabilités des membres de l'organisation des secours en cas d'incendie;
- iii) l'organigramme de l'organisation des secours en cas d'incendie;

iv) la nomination et la formation du personnel expressément appelé à utiliser le réseau de liaison phonique;

v) un plan de l'immeuble indiquant:

- le nom éventuel et l'adresse de l'immeuble,
- le nom et adresse du propriétaire de l'immeuble,
- les noms et lieux de résidence des locataires de l'immeuble,
- la date à laquelle le plan a été établi,
- l'échelle utilisée,
- l'emplacement de l'immeuble par rapport aux rues avoisinantes et à l'ensemble des bâtiments et autres structures situées à moins de 30 mètres de l'immeuble,
- le nombre maximal de personnes qui occupent habituellement l'immeuble à un moment quelconque,
- la projection horizontale de l'immeuble avec l'indication de ses principales dimensions,
- le nombre d'étages au-dessus et au-dessous du niveau du sol;

vi) un plan de chaque étage de l'immeuble indiquant:

- le nom éventuel et l'adresse de l'immeuble,
- la date à laquelle le plan a été établi,
- l'échelle utilisée,
- la projection horizontale de l'étage avec indication de ses principales dimensions,
- le numéro de l'étage auquel le plan s'applique,
- le nombre maximal de personnes qui occupent habituellement l'étage à un moment quelconque,
- l'emplacement des sorties d'urgence, des issues de secours, des escaliers, des appareils élévateurs, des principaux passages et de tout autre moyen de sortie,
- l'emplacement de tout équipement de protection contre les incendies,
- l'emplacement des principaux interrupteurs pour le système d'éclairage, des appareils élévateurs, des installations centrales de chauffage, de ventilation et de climatisation et de tout autre équipement électrique,

vii) les noms, numéros de pièce et numéros de téléphone du gardien en chef du bâtiment et de son adjoint nommés par le chef administratif.

Partie XVII: Séjourner en sécurité dans un lieu de travail

17.4 (2) Le plan d'évacuation d'urgence visé au paragraphe (1) comprend :

a) un plan de l'immeuble qui indique

- (i) le nom éventuel et l'adresse du bâtiment,
- (ii) le nom et l'adresse du propriétaire du bâtiment,
- (iii) les noms et les emplacements des locataires du bâtiment,
- (iv) la date à laquelle le plan a été établi,
- (v) l'échelle utilisée,
- (vi) l'emplacement du bâtiment par rapport aux rues qui sont à proximité et par rapport à tous les autres bâtiments et structures qui sont à moins de 30 m,
- (vii) le nombre maximal de personnes qui occupent habituellement le bâtiment à un moment quelconque,
- (viii) la projection horizontale du bâtiment, avec indication de ses principales dimensions,
- (ix) le nombre d'étages au-dessus et au-dessous du niveau du sol;

b) un plan de chaque étage du bâtiment qui indique :

- (i) le nom éventuel et l'adresse du bâtiment,
- (ii) la date à laquelle le plan a été établi,
- (iii) l'échelle utilisée,
- (iv) la projection horizontale de l'étage avec indication de ses principales dimensions,
- (v) le numéro de l'étage auquel le plan s'applique,
- (vi) le nombre maximal de personnes qui occupent habituellement l'étage à un moment quelconque,
- (vii) l'emplacement des sorties d'urgence, des issues de secours, des escaliers, des appareils élévateurs, des principaux passages et de tout autre moyen de sortie,
- (viii) l'emplacement de tout équipement de protection contre les incendies,
- (ix) l'emplacement des principaux interrupteurs pour le système d'éclairage, des appareils élévateurs, des installations centrales de chauffage, de ventilation et de climatisation et de tout autre équipement électrique;
- c) la description complète des procédures d'évacuation du bâtiment, y compris le temps requis pour l'évacuation complète et la marche à suivre pour :
 - (i) déclencher l'avertisseur d'incendie,
 - (ii) aviser le service des incendies,
 - (iii) évacuer les employés qui ont besoin d'une aide particulière;
- d) les noms, numéros de pièce et numéros de téléphone du gardien en chef du bâtiment et de son adjoint nommés par l'employeur ou les employeurs conformément à l'article 17.7.

QUESTION 3

Est-ce que le plan rencontre les exigences de la sous-section 2.1 f) dans le cas d'un bâtiment de grande hauteur au sens de la sous-section 3.2.6 du Code national du bâtiment du Canada (CNBC)?

Code national du bâtiment du Canada, Sous-section 3.2.6.: Exigences additionnelles pour les bâtiments de grande hauteur, 3.2.6.1. Application

- 1) La présente sous-section s'applique à tout bâtiment :
 - a) abritant un usage principal du groupe A, D, E ou F et qui mesure :
 - i) plus de 36 m de hauteur entre le niveau moyen du sol et le plancher du dernier étage; ou
 - ii) plus de 18 m de hauteur entre le niveau moyen du sol et le plancher du dernier étage et dont le nombre de personnes cumulatif ou total à l'intérieur ou au-dessus de tout étage au-dessus du niveau moyen du sol, autre que le premier étage, divisé par 1,8 fois la largeur en mètres de tous les escaliers d'issue situés sur cet étage, dépasse 300.

Code national du bâtiment du Canada
Classification des groupes d'usages

Groupe A : Établissement de réunions : salles de spectacle, gares de voyageurs, musées, bibliothèques et écoles.

Groupe B : Institution: hôpitaux, prisons (occupants détenus).

Groupe C : Habitation: écoles, casernes (sauf les logements destinés à une ou deux familles).

Groupe D : Bureaux

Groupe E : Établissements commerciaux: p. ex., magasins de vente au détail.
Groupe F : Établissement industriel à risques très élevés (Div. 1), à risques moyens (Div. 2) ou faibles (Div. 3)

Norme du CT

2.1 f) Dans les bâtiments de grande hauteur au sens où l'entend la sous-section 3.2.6 du CNBC, le plan de sécurité en cas d'incendie doit comprendre ce qui suit:

- i) la formation du personnel expressément appelé à utiliser le système de liaison phonique,
- ii) la procédure régissant l'utilisation des ascenseurs et l'évacuation des personnes handicapées,
- iii) la conduite à tenir par le personnel désigné pour la mise en marche du système de contrôle de la fumée ou de toute autre installation de secours en cas d'incendie jusqu'à l'arrivée du service d'incendie,
- iv) les mesures établies pour faciliter l'accès du bâtiment au service d'incendie et la localisation du foyer d'incendie à l'intérieur du bâtiment.

Partie XVII: Séjourner en sécurité dans un lieu de travail
n/a

QUESTION 4

Est-ce que le plan de sécurité en cas d'incendie a été établi avec la coopération du service d'incendie?

Norme du CT

2.3 Examen et approbation

- a) Le plan de sécurité en cas d'incendie doit être établi avec la coopération du service d'incendie.

Partie XVII: Séjourner en sécurité dans un lieu de travail
n/a

QUESTION 5

Est-ce que le plan a été envoyé au bureau de district du Programme du travail de RHDC pour examen et approbation avant d'être mis en place?

Norme du CT

2.3 Examen et approbation

- c) Le plan de sécurité en cas d'incendie signé doit être envoyé au bureau de district de Travail Canada pour examen et approbation avant d'être mis en place.

Partie XVII: Séjourner en sécurité dans un lieu de travail
n/a

QUESTION 6

Le plan et les consignes sont-ils distribués et affichés tel que requis?

Norme du CT

2.4 Diffusion et affichage

- a) Un exemplaire du plan de sécurité en cas d'incendie doit être remis, sous forme de manuel, à chaque agent de secours, celui-ci étant tenu de rendre son exemplaire lorsqu'il quitte l'organisation.
- b) Les consignes en cas d'incendie doivent être affichées à un endroit bien en vue à chaque étage de l'immeuble, et tous les fonctionnaires doivent se familiariser avec leur contenu.

Partie XVII: Séjourner en sécurité dans un lieu de travail

Formation et entraînement

17.6 (1) Chaque employé doit être formé et entraîné en ce qui concerne :

- a) les procédures qu'il doit prendre dans les cas d'urgence;
 - b) l'emplacement, l'utilisation et la mise en service de l'équipement de protection contre les incendies et de l'équipement d'urgence fournis par l'employeur.
- (2) Des affiches, énonçant en détail les plans et procédures d'évacuation visés aux alinéas 17.4(2)c) et 17.5(2)a) et b), doivent être placées à des endroits accessibles à tous les employés dans le lieu de travail.

QUESTION 7

Est-ce que le chef administratif a mis sur pied et dirige une organisation de secours en cas d'incendie?

Norme du CT

3 Organisation des secours en cas d'incendie

3.2 Administration

- a) Il incombe au chef administratif de mettre sur pied et de diriger une organisation de secours en cas d'incendie.

Note : Ceci s'applique au chef administratif du ministère qui compte le plus grand nombre d'employés, dans les bâtiments occupés par plusieurs ministères. Les chefs administratifs des autres ministères doivent collaborer à la création et à l'administration de l'organisation en cas d'incendie et, ils doivent nommer les agents de secours nécessaires pour les locaux qu'occupe leur ministère respectif.

Il est conseillé au chef administratif chargé d'établir et d'appliquer l'organisation des secours en cas d'incendie d'obtenir la coopération des employeurs et employés des secteurs publics et privés travaillant dans l'immeuble mais non assujettis à cette norme, pour ce qui concerne la mise sur pied et le fonctionnement de l'organisation des secours en cas d'incendie.

Appendice B - Matière d'éclaircissement A - 1.3

La Partie XVII du Règlement du Canada sur l'hygiène et la sécurité au travail établit les exigences s'appliquant aux procédures d'urgence, à la nomination et à la formation des gardiens en cas d'urgence et aux réunions et exercices des gardiens en cas d'urgence.

Les procédures d'urgence que doit prendre un employeur s'appliquent à une diversité d'urgences, l'incendie étant l'une de celles-ci. Par conséquent, le gardien en chef en cas d'urgence, le gardien en chef adjoint en cas d'urgence et les autres gardiens en cas d'urgence faisant partie des organisations en cas d'urgence sont habituellement les mêmes personnes que celles qui sont identifiées dans cette norme comme le chef des secours en cas d'incendie, le chef adjoint des secours d'incendie et les agents de secours en cas d'incendie en tant que membres de l'organisation des secours en cas d'incendie.

Partie XVII: Séjourner en sécurité dans un lieu de travail

Procédures d'urgence

17.5 (1) L'employeur doit, après avoir consulté le comité local ou le représentant et les employeurs des personnes non visées par la Loi qui travaillent dans le bâtiment, établir les procédures d'urgence :

- a) à prendre si quelqu'un commet ou menace de commettre un acte qui est susceptible de présenter un risque pour la santé ou la sécurité de l'employeur ou de l'un de ses employés;
- b) à prendre s'il y a risque d'accumulation, de déversement ou de fuite d'une substance dangereuse dans le lieu de travail qu'il dirige;
- c) à prendre dans le cas d'un bâtiment où travaillent plus de 50 employés à un moment quelconque, si l'évacuation n'est pas le moyen approprié d'assurer la santé et la sécurité des employés;
- d) à prendre s'il y a défaillance du système d'éclairage;
- e) à prendre en cas d'incendie.

(2) Les procédures d'urgence visées au paragraphe (1) précisent :

- a) le plan d'évacuation d'urgence, le cas échéant, ou le plan d'évacuation des employés ayant besoin d'une aide particulière à suivre en cas d'incendie;
- b) la description complète des procédures à prendre;
- c) l'emplacement de l'équipement d'urgence fourni par l'employeur;
- d) un plan du bâtiment qui indique :
 - (i) le nom éventuel et l'adresse du bâtiment,
 - (ii) le nom et l'adresse du propriétaire du bâtiment.

(3) Le plan d'évacuation des employés ayant besoin d'une aide particulière est établi en consultation avec ceux-ci.

QUESTION 8

Est-ce que le personnel de l'organisation de secours est recruté de façon adéquate (travaille dans l'immeuble, recrutement équitable parmi les ministères occupants)?

Norme du CT

3.3 Nomination et formation du personnel

a) Le personnel de l'organisation des secours en cas d'incendie doit être composé d'employés qui travaillent habituellement dans l'immeuble et être recruté de façon équitable parmi les employés de tous les ministères occupant l'immeuble (voir appendice B).

Dans la mesure du possible, les agents faisant partie de l'organisation des secours en cas d'incendie seront choisis parmi les superviseurs.

Partie XVII: Séjourner en sécurité dans un lieu de travail

Gardiens en cas d'urgence

17.7 (1) L'employeur ou les employeurs qui ont établi un plan d'évacuation d'urgence pour un bâtiment doivent nommer :

- a) un gardien en chef en cas d'urgence et un adjoint pour le bâtiment;
- b) un gardien en cas d'urgence et un adjoint pour chaque étage où séjournent des employés de l'employeur ou des employeurs;
- c) des moniteurs pour les employés ayant besoin d'une aide particulière en cas d'évacuation.

(2) Le gardien en chef en cas d'urgence et son adjoint doivent être des employés qui travaillent habituellement dans le bâtiment visé.

(3) Le gardien en cas d'urgence et son adjoint nommés pour un étage du bâtiment doivent être des employés qui travaillent habituellement à cet étage et le moniteur pour un employé ayant besoin d'une aide particulière doit être un employé qui travaille habituellement au même étage que lui.

QUESTION 9

Est-ce que les agents de secours en cas d'incendie sont formés et entraînés de façon adéquate? Est-ce que les registres d'entraînement et de formation sont conservés pendant au moins deux ans?

Norme du CT

3.3 Nomination et formation du personnel

b) Tous les agents de secours en cas d'incendie doivent recevoir la formation et l'entraînement concernant leurs responsabilités relatives au plan d'évacuation d'urgence et à l'utilisation de l'équipement de protection contre les incendies. Un registre sur la formation et l'entraînement fournis doit être conservé par l'employeur pendant deux ans à compter de la date à laquelle la formation et l'entraînement ont été dispensés.

Partie XVII: Séjourner en sécurité dans un lieu de travail

17.8 (1) Les gardiens en cas d'urgence, adjoints et moniteurs nommés conformément à l'article 17.7 doivent recevoir la formation et l'entraînement concernant :

- a) leurs responsabilités relatives au plan d'évacuation d'urgence et aux procédures d'urgence visées à l'alinéa 17.5(1)c);
- b) l'utilisation de l'équipement de protection contre les incendies.

17.8 (2) Un registre sur la formation et l'entraînement fournis conformément au paragraphe (1) doit être conservé par l'employeur au lieu de travail visé pendant deux ans à compter de la date à laquelle la formation et l'entraînement sont fournis.

QUESTION 10

Est-ce que les employés sont formés et entraînés de façon adéquate?

Norme du CT

3.3 Nomination et formation du personnel

c) Chaque employé doit être formé et entraîné en ce qui concerne les procédures qu'il doit prendre en cas d'urgence, l'emplacement, l'utilisation et la mise en service de l'équipement de protection contre les incendies et de l'équipement d'urgence fourni par l'employeur.

Partie XVII: Séjourner en sécurité dans un lieu de travail

Formation et entraînement

17.6 (1) Chaque employé doit être formé et entraîné en ce qui concerne :

a) les procédures qu'il doit prendre dans les cas d'urgence;
b) l'emplacement, l'utilisation et la mise en service de l'équipement de protection contre les incendies et de l'équipement d'urgence fournis par l'employeur.

17.6 (2) Des affiches, énonçant en détail les plans et procédures d'évacuation visés aux alinéas 17.4(2)c) et 17.5(2)a) et b), doivent être placées à des endroits accessibles à tous les employés dans le lieu de travail.

QUESTION 11

Est-ce que des agents de secours d'étage et des contrôleurs de personnes handicapées ont été désignés en conformité avec les sous-sections 3.7 à 3.10?

Norme du CT

3.7 Agent principal de secours d'étage (incendie)

a) L'agent principal de secours d'étage doit être désigné pour chaque aire de plancher occupé par des ministères fédéraux.

b) L'agent principal de secours d'étage doit être nommé par le chef des secours en cas d'incendie, sous réserve de l'approbation du chef administratif du ministère dont la personne désignée fait partie. Le supérieur immédiat de la personne désignée sera informé de cette nomination et des fonctions du poste.

3.8 Agent adjoint de secours d'étage (incendie)

Les agents adjoints de secours d'étage doivent être nommés par l'agent principal de secours d'étage, sous réserve de l'approbation du chef administratif du ministère dont la personne désignée fait partie. Le supérieur immédiat de la personne désignée sera informée de cette nomination. Le nombre de ces adjoints varie en fonction des besoins.

3.9 Contrôleurs des personnes handicapées

L'agent principal de secours d'étage nommera des contrôleurs chargés d'aider les personnes handicapées à évacuer le bâtiment. Ces nominations se feront sous réserve de l'approbation du ministère dont les contrôleurs font partie et de la personne handicapée. Le supérieur immédiat de la personne handicapée sera informé de cette nomination.

3.10 Autres agents de secours

Il peut y avoir lieu de désigner d'autres agents de secours à cause de la configuration, de l'emplacement ou de l'usage du bâtiment; le cas échéant, ces agents doivent être nommés par le gardien en chef du bâtiment sous réserve de l'approbation du chef administratif du ministère dont les agents nommés font partie. Le supérieur immédiat des personnes nommées sera informé de cette nomination.

Partie XVII: Séjourner en sécurité dans un lieu de travail

Gardiens en cas d'urgence

17.7 (1) L'employeur ou les employeurs qui ont établi un plan d'évacuation d'urgence pour un bâtiment doivent nommer :

- a) un gardien en chef en cas d'urgence et un adjoint pour le bâtiment;
- b) un gardien en cas d'urgence et un adjoint pour chaque étage où séjournent des employés de l'employeur ou des employeurs;
- c) des moniteurs pour les employés ayant besoin d'une aide particulière en cas d'évacuation.

(2) Le gardien en chef en cas d'urgence et son adjoint doivent être des employés qui travaillent habituellement dans le bâtiment visé.

(3) Le gardien en cas d'urgence et son adjoint nommés pour un étage du bâtiment doivent être des employés qui travaillent habituellement à cet étage et le moniteur pour un employé ayant besoin d'une aide particulière doit être un employé qui travaille habituellement au même étage que lui.

Procédures d'urgence

17.5 (3) Le plan d'évacuation des employés ayant besoin d'une aide particulière est établi en consultation avec ceux-ci.

QUESTION 12

Est-ce que tous les agents de secours en cas d'incendie se réunissent au moins une fois par année ou lorsqu'un changement est apporté au plan de sécurité en cas d'incendie de l'immeuble?

Norme du CT

3.13 Réunions de l'organisation de secours en cas d'incendie

a) Au moins une fois par année et chaque fois qu'un changement est apporté au plan de sécurité en cas d'incendie de l'immeuble, tous les agents de secours en cas d'incendie doivent se réunir pour bien comprendre le plan de sécurité en cas d'incendie et les responsabilités qui leur incombent à cet égard.

Partie XVII: Séjourner en sécurité dans un lieu de travail

Réunions des gardiens en cas d'urgence et exercices d'urgence

17.10 (1) Au moins une fois par année et après toute modification apportée au plan d'évacuation d'urgence ou aux procédures d'urgence visées à l'alinéa 17.5(1)c) établis pour un bâtiment :

- a) les gardiens en cas d'urgence, adjoints et moniteurs nommés conformément à l'article 17.7 et les employés ayant besoin d'une aide particulière se réunissent afin de s'assurer qu'ils connaissent bien le plan d'évacuation d'urgence et les procédures d'urgence ainsi que leurs responsabilités à cet égard;
- b) un exercice d'évacuation ou un exercice d'urgence doit être effectué pour les employés de ce bâtiment.

QUESTION 13

Est-ce que les registres de chaque réunion ont été conservés pendant au moins deux ans et contiennent-ils l'information requise?

Norme du CT

3.13 Réunions de l'organisation de secours en cas d'incendie

b) Le chef administratif conservera un registre de chaque réunion pendant deux ans à compter de la date de la dernière réunion. Y seront consignés la date de la réunion, le nom des personnes présentes et un résumé des questions débattues.

Partie XVII: Séjourner en sécurité dans un lieu de travail

Réunions des gardiens en cas d'urgence et exercices d'urgence

17.10 (2) L'employeur ou les employeurs doivent conserver pendant deux ans à compter de la date de la réunion ou de l'exercice, dans le bâtiment visé au paragraphe (1), le registre des réunions et des exercices visés à ce paragraphe.

17.10 (3) Le registre visé au paragraphe (2) comprend :

a) pour chaque réunion :

(i) la date,

(ii) le nom et le titre des personnes présentes,

(iii) un résumé des questions discutées;

b) pour chaque exercice :

(i) la date et l'heure,

(ii) s'il y a lieu, le temps pris pour évacuer le bâtiment.

17.10 (4) L'employeur doit aviser au moins 24 heures d'avance les autorités locales en matière de prévention d'incendie de la date et de l'heure de l'exercice d'évacuation ou de l'exercice d'urgence.

QUESTION 14

Est-ce que les registres démontrent que la fréquence minimale des exercices d'évacuation est conforme à l'exigence de la sous-section 4.1 a) du Chapitre 3-1 de la Norme?

Norme du CT

4 Exercices d'évacuation

4.1 Exigences

a) Dans tous les bâtiments et locaux occupés par le gouvernement du Canada, il doit y avoir au moins un exercice d'évacuation par année, sous réserve des dispositions de l'alinéa b).

Partie XVII: Séjourner en sécurité dans un lieu de travail

Réunions des gardiens en cas d'urgence et exercices d'urgence

17.10 (1) Au moins une fois par année et après toute modification apportée au plan d'évacuation d'urgence ou aux procédures d'urgence visées à l'alinéa 17.5(1)c) établis pour un bâtiment :

b) un exercice d'évacuation ou un exercice d'urgence doit être effectué pour les employés de ce bâtiment.

QUESTION 15

Est-ce que les registres d'exercices d'évacuation démontrent que leur fréquence rencontre les exigences de la sous-section 4.1 b) (Seulement pour les bâtiments de grande hauteur)?

Norme du CT

4. Exercices d'évacuation

4.1 Exigences

b) Dans certains bâtiments, les exercices d'évacuation sont menés comme suit:

ix) Immeubles de grande hauteur sous réserve des dispositions de la sous-section 3.2.6 du CNBC

- un exercice à tous les deux mois auquel doit prendre part le personnel désigné;
- un exercice d'évacuation totale une fois par année;
- un exercice tous les trois mois auquel doivent prendre part les groupes des étages voisins.
- Des employés du secteur privé doivent être invités à y participer autant que possible.

Partie XVII: Séjourner en sécurité dans un lieu de travail

n/a

QUESTION 16

Est-ce que tous les exercices d'évacuation d'incendie sont enregistrés et les résultats sont-ils conservés pendant au moins deux ans?

Norme du CT

4.4 Registre des exercices d'évacuation d'incendie

Tous les exercices d'évacuation d'incendie doivent être enregistrés, et les résultats obtenus doivent être conservés en dossier pour une période de deux ans.

Partie XVII: Séjourner en sécurité dans un lieu de travail

Réunions des gardiens en cas d'urgence et exercices d'urgence

17.10 (2) L'employeur ou les employeurs doivent conserver pendant deux ans à compter de la date de la réunion ou de l'exercice, dans le bâtiment visé au paragraphe (1), le registre des réunions et des exercices visés à ce paragraphe.

QUESTION 17

Pourriez-vous nous Indiquer la date prévue pour l'exercice d'évacuation totale en 2009, 2010 et 2011 ?

Norme du CT

4. Exercices d'évacuation

4.1 Exigences

a) Dans tous les bâtiments et locaux occupés par le gouvernement du Canada, il doit y avoir au moins un exercice d'évacuation par année, sous réserve des dispositions de l'alinéa b).

b) Les exercices d'évacuation sont menés comme suit:

ix) Immeubles de grande hauteur sous réserve des dispositions de la sous-section 3.2.6 du CNBC

- un exercice à tous les deux mois auquel doit prendre part le personnel désigné;
- un exercice d'évacuation totale une fois par année;

- un exercice tous les trois mois auquel doivent prendre part les groupes des étages voisins.
- Des employés du secteur privé doivent être invités à y participer autant que possible.

Partie XVII: Séjourner en sécurité dans un lieu de travail

Réunions des gardiens en cas d'urgence et exercices d'urgence

17.10 (1) Au moins une fois par année et après toute modification apportée au plan d'évacuation d'urgence ou aux procédures d'urgence visées à l'alinéa 17.5(1)c) établis pour un bâtiment :

b) un exercice d'évacuation ou un exercice d'urgence doit être effectué pour les employés de ce bâtiment.

17.10 (4) L'employeur doit aviser au moins 24 heures d'avance les autorités locales en matière de prévention d'incendie de la date et de l'heure de l'exercice d'évacuation ou de l'exercice d'urgence.

AUTORITÉS D'EXÉCUTION

Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC), dans le cadre de son Programme du travail, et plus spécifiquement aux Services de protection contre les incendies (autrefois, le Commissaire des incendies du Canada), a la responsabilité d'administrer et de mettre en vigueur la Norme pour le plan d'évacuation d'urgence et l'organisation des secours en cas d'incendie du Conseil du Trésor (i.e. la Norme). Ils offrent aussi des services touchant l'administration du Code national du bâtiment du Canada et le Code national de prévention des incendies du Canada.

Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC), dans le cadre de son Programme du travail est responsable de la mise en application de la Partie II du Code canadien du travail et de l'ensemble de sa réglementation. Il est important de noter que la partie II du Code canadien du travail prévoit un processus de règlement interne des plaintes par les parties concernées. La plainte ne pourra être traitée si cette étape prévue dans la loi n'a pas été respectée.