

1.0 **INTRODUCTION**

La *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* (LHST) du Nouveau-Brunswick et ses règlements d'application contiennent des obligations juridiques qui doivent être respectées sur tous les lieux de travail de la province. La LHST et ses règlements ont été conçus pour protéger les employés contre les conditions de travail dangereuses. Ils définissent également les droits et les responsabilités des employés et des employeurs.

La LHST du Nouveau-Brunswick et ses règlements sont régis par Travail sécuritaire NB, qui est en outre l'administrateur de la Loi sur les accidents du travail de la province. Cela signifie que Travail sécuritaire NB a le droit de visiter, d'inspecter ou d'enquêter sur tout lieu de travail réglementé par la province et qu'il est tenu de signaler à l'employeur toute non-conformité observée lors de ces visites. La Régie de l'énergie du Canada (REC) est chargée de veiller à ce que les entreprises respectent les règlements sur la sécurité des employés, du public et de l'environnement, car ceux-ci peuvent être touchés par les activités liées à la conception, à la construction, à l'exploitation, à l'entretien et à la cessation d'exploitation d'un pipeline ou d'une ligne internationale de transport d'électricité. La REC peut parfois être l'organisme de réglementation pour des projets ou des infrastructures qui traversent une frontière provinciale ou internationale.

La santé et la sécurité au travail sont fondées sur le Système de responsabilité interne, ce qui signifie que les employés et les employeurs sont responsables de leur propre santé et sécurité ainsi que de la santé et de la sécurité de leurs collègues et de toute autre personne présente sur le lieu de travail.

L'objet de la présente norme est de garantir que toutes les exigences juridiques et réglementaires directement applicables à la santé et à la sécurité au travail des employés sont définies et qu'elles sont accessibles à tous les employés et entrepreneurs.

La direction du service de Santé globale et sécurité fournit des conseils, assure le suivi des exigences réglementaires et formule des recommandations pour l'entreprise concernant ces exigences. Le service de Santé globale et sécurité fournit à Énergie NB un système de gestion de la santé et de la sécurité conforme pour les employés et les surveillants.

2.0 **PORTÉE**

Cette norme s'applique à tout employeur, employé et entrepreneur qui travaille pour le compte d'Énergie NB.

3.0 **RÉFÉRENCES**

<i>Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail</i> du Nouveau-Brunswick, chapitre O-0.2	Chapitre au complet
Règlement 91-191 du Nouveau-Brunswick	Règlement au complet
<i>Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail</i> du Nouveau-Brunswick, chapitre O-0.2	Paragraphe 36.1 à 36,6 – Pénalités administratives
Formulaire 646	Form 0646 Demande de dérogation à la loi.pdf
Formulaire 645	Form 0645 Formulaire de dérogation.pdf

4.0 **TERMES ET DÉFINITIONS**

Dérogation	Autorisation écrite délivrée par Travail sécuritaire NB permettant de déroger à une disposition réglementaire sous certaines conditions.
Diligence raisonnable	Les employeurs, les employés et les entrepreneurs doivent prendre toutes les précautions raisonnables pour prévenir les blessures ou les accidents sur le lieu de travail.
Employé	(a) personne employée à ou dans un lieu de travail, ou (b) personne sur ou dans un lieu de travail qui s’y trouve pour toute raison pertinente.
Employeur	Personne qui emploie un ou plusieurs employés ou mandataire de la personne en question.
<i>Loi sur l’hygiène et la sécurité au travail</i> (LHST)	La LHST régit les normes de santé et de sécurité en milieu de travail dans le but de prévenir les accidents, les blessures et les maladies, et précise les conséquences de la non-conformité à ces normes.
Surveillant	Personne autorisée par l’employeur à superviser ou à diriger le travail des employés, quel que soit son titre (chef, contremaître, employé responsable, etc.).

5.0 **RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

5.1 **Directeur des opérations/responsable de dérogation**

- Élaborer un processus visant à garantir la mise en œuvre intégrale des conditions de dérogation.
- Assurer que les conditions requises relatives à la documentation, à l’entretien, et aux mesures de contrôle sont réunies avant de procéder.
- Attribuer les rôles opérationnels à l’équipe de direction

5.2 **Surveillant**

- Connaître les dispositions de la LHST et ses règlements d’application.
- Respecter la LHST et ses règlements, ainsi que les normes, procédures et méthodes de travail d’Énergie NB.
- Veiller à ce que tous les employés respectent la LHST et ses règlements, ainsi que les normes et procédures internes.
- Comprendre la diligence raisonnable dans la mesure où elle s’applique au rôle de surveillant.
- Travailler en collaboration avec les organismes de réglementation lors d’inspections ou d’enquêtes sur les sites d’Énergie NB.
- Avertir immédiatement le service de Santé globale et sécurité d’Énergie NB concernant toute visite réglementaire, inspection, enquête, tout rapport ou ordre.
- Remplir un rapport sur la santé et la sécurité (formulaire 145) détaillant tous les rapports, ordres, visites, inspections ou enquêtes réglementaires, et en envoyer une copie à un membre de l’équipe de Santé globale et sécurité.
- Soutenir la mise en œuvre de mesures correctives pour répondre à toute constatation de non-conformité par l’organisme de réglementation.

- Si une dérogation à la loi ou au système de gestion de la santé et de la sécurité d'Énergie NB est nécessaire, le formulaire 646 intitulé *Demande de dérogation à la loi*, ou le formulaire 645 intitulé *Demande de dérogation au système de gestion de la santé et de la sécurité* (situé sur la page Hard Hat, sous « Forms ») doit être rempli et envoyé au service de Santé globale et sécurité pour approbation.
 - Mettre en œuvre les inspections, les mises à jour des procédures et les formations.
 - Tenir à jour les registres locaux des dérogations, qui comprennent notamment la preuve du respect des conditions de dérogation fixées par Travail sécuritaire NB.

5.3 Employé

- Connaître les dispositions de la LHST et ses règlements d'application.
- Respecter la LHST et ses règlements.
- Se conformer aux méthodes de travail, aux normes et aux procédures établies par Énergie NB.
- Comprendre la diligence raisonnable dans la mesure où elle s'applique au rôle d'employé.
- Travailler en collaboration avec les organismes de réglementation lors d'inspections ou d'enquêtes sur les sites d'Énergie NB.
- Avertir immédiatement son surveillant concernant toute visite réglementaire, inspection, enquête, tout rapport ou ordre.

5.4 Représentants locaux de sécurité

- Vérifier, surveiller et auditer la conformité des dérogations, le cas échéant.

5.5 Service de Santé globale et sécurité

- Identifier les lois sur la santé et la sécurité, les codes de pratique, les normes applicables et toute autre exigence relative à la LHST et à ses règlements, et en assurer le suivi.
- Soutenir la mise en œuvre de mesures correctives pour répondre à toute constatation de non-conformité par l'organisme de réglementation.
- Signaler les occurrences de non-conformité à la haute direction d'Énergie NB.
- Tenir un registre des dérogations à la LHST et à ses règlements accordées à Énergie NB par Travail sécuritaire NB.
- Communiquer les rapports de non-conformité aux Cadres supérieurs d'Énergie NB.
- Examiner toutes les demandes de dérogation à la loi ou au système de gestion de la santé et de la sécurité d'Énergie NB.
- Diriger la préparation des demandes de dérogation et leur soumission auprès de Travail sécuritaire NB.
- Servir de liaison de réglementation et d'expert en la matière.
- Transmettre officiellement les conditions de dérogation à la station concernée.
- Gérer le référentiel de l'entreprise et conserver les dossiers relatifs aux dérogations.
- Effectuer un contrôle annuel sur la conformité aux conditions des dérogations.

5.6 Service technique

- Fournir les fondements techniques justifiant les dérogations
- Publier des rapports techniques, des calculs et des exigences en matière d'entretien, sous cachet
- Aider le service de Santé globale et sécurité à répondre aux demandes techniques de Travail sécuritaire NB.

6.0 **NORME**

6.1 **Diligence raisonnable**

La diligence raisonnable consiste à faire preuve de prudence et à agir en toute conscience, notamment en prenant toutes les précautions raisonnables. Un employeur doit faire ce que ferait une personne raisonnable et bien informée dans une situation donnée, tout en respectant les exigences de la loi. Le fait de ne pas connaître la loi n'est pas une raison acceptable pour ne pas prendre les précautions nécessaires.

La direction d'Énergie NB doit :

- assurer la supervision et l'encadrement appropriés de tous les travailleurs, qu'ils soient employés ou entrepreneurs;
- veiller à ce que les employés connaissent et respectent la loi et les normes de santé et de sécurité;
- veiller à ce que les employés connaissent et respectent les normes internes;
- veiller à ce que les employés aient la formation adéquate pour leurs tâches;
- veiller à ce que les employés puissent identifier les dangers et les mesures de contrôle pour la tâche à accomplir;
- veiller à ce que les employés aient l'équipement de protection individuelle (EPI) approprié pour la tâche à accomplir;
- veiller à ce que des inspections régulières du lieu de travail soient effectuées et des mesures soient prises pour corriger les lacunes.

6.2 **Nouvelle loi ou modification d'une loi**

Travail sécuritaire NB a une politique sur la modification des lois.

- Une demande de modification d'une loi ou de règlements est faite par Travail sécuritaire NB
- Le conseil d'administration de Travail sécuritaire NB examine la demande en vue de l'approuver ou la rejeter.
- Si la demande est approuvée, le personnel constitue un comité technique de spécialistes pour examiner les questions et faire des recommandations.
- Les nominations au comité technique doivent être approuvées par le conseil.
- Une fois que la modification de la loi est achevée, Travail sécuritaire NB affiche un compte rendu des changements sur son site Web dans le but de susciter la discussion, et d'informer le public.
- Une fois que la période d'examen est terminée et que la nouvelle loi ou la loi modifiée est approuvée, les employeurs doivent mettre à jour les normes internes pour assurer la conformité, examiner les changements avec les membres du CMSS et communiquer les changements aux employés.

6.3 **Conformité**

La législation sur la sécurité établit les normes minimales de sécurité pour la santé et la sécurité des travailleurs au Nouveau-Brunswick. L'entreprise doit mettre au point des normes en vue de satisfaire ou de dépasser les exigences minimales. En appliquant des normes de sécurité élevées et en favorisant une culture de sécurité saine, Énergie NB peut réduire les taux de blessures, les coûts des sinistres, les taux d'absentéisme, et accroître la productivité.

La législation établit ce qui doit être fait pour maintenir un lieu de travail sûr; Énergie NB précise la façon dont elle s'y prend, c'est-à-dire la façon dont elle procède pour respecter ou

dépasser la législation au moyen de politiques, de normes, de procédures, de méthodes de travail et de documentation.

Pour respecter ou dépasser les exigences législatives, il faut que :

- les employeurs et les employés comprennent la LHST et ses règlements;
- les employeurs et les employés comprennent les normes, les méthodes de travail, les procédures, etc., avant le début des travaux;
- les employeurs assurent le suivi des règles de sécurité et la conformité à celles-ci;
- les employés aient la formation appropriée à la réalisation de leurs tâches;
- les employés comprennent les dangers et soient en mesure de les atténuer;
- les surveillants assurent la supervision et veillent à ce que les employés travaillent en toute sécurité;
- les employés connaissent leurs droits et les surveillants les soutiennent;
- des inspections soient effectuées sur les équipements, les véhicules et les bâtiments.

Travail sécuritaire NB veille au respect de la LHST. Lors de la vérification de la conformité, Travail sécuritaire NB prendra, le cas échéant, une ou plusieurs des mesures suivantes :

- Inspecter les lieux de travail pour vérifier la conformité à la législation;
- Mener une enquête sur les accidents qui surviennent sur les lieux de travail;
- Délivrer des ordres d'exécution;
- Délivrer des ordres de suspendre les travaux; et
- Recommander la poursuite en justice de toute partie ou de toute personne qui pourrait avoir enfreint la LHST, le cas échéant.

6.4 Interprétation de la loi – Utilisation d'équipements sans étiquette d'approbation de l'Association canadienne de normalisation (CSA)

Les équipements non approuvés par la CSA peuvent néanmoins être utilisés si le paragraphe applicable du Règlement général 91-191 l'autorise (p. ex., lorsque le règlement exige la conformité à la formulation suivante : « une norme offrant une protection équivalente ou supérieure »).

Bien qu'une étiquette de la CSA (celle de l'American National Standards Institute ou de l'American Society of Heating, Refrigeration and Air-Conditioning Engineers) constitue une indication pratique et largement acceptée qu'un équipement respecte une norme donnée, mais une telle certification n'est pas le seul moyen de démontrer cette conformité.

L'expression « répond aux exigences » d'une norme signifie que l'équipement doit être fabriqué conformément aux spécifications techniques de cette norme. Cependant, cela n'exige pas une certification officielle de la CSA. Par exemple, si une norme de la CSA précise qu'une corde doit pouvoir soutenir une charge de 5 000 lb, alors une corde dont il a été démontré (par des essais ou une vérification) qu'elle peut supporter cette charge utile serait considérée comme conforme, même sans étiquette de la CSA.

Lorsqu'un équipement ne porte pas une étiquette d'approbation, il devient plus difficile de vérifier sa conformité. Dans de tels cas, une documentation justificative, telle que les résultats d'essais effectués par un laboratoire indépendant, l'attestation d'un ingénieur professionnel ou des rapports d'essais non destructifs, peut constituer une preuve acceptable. À moins que l'équipement ne semble manifestement non conforme ou défectueux, ces preuves supplémentaires ne sont généralement pas exigées par un agent de réglementation.

Lien vers l'interprétation : [Travail sécuritaire NB](#)

6.5 Rapport d'inspection de Travail sécuritaire NB

Les agents de conformité de Travail sécuritaire NB effectuent des inspections de routine des lieux de travail du Nouveau-Brunswick afin d'assurer la conformité à la LHST. Les pouvoirs et fonctions des agents sont décrits en détail aux articles 28 à 36 de la LHST (chapitre O-0.2). L'agent documentera les inspections de l'une des trois façons suivantes :

1. Lorsque l'agent détermine qu'il n'y a pas d'infraction, il remplit un rapport d'inspection sans infraction et en remet une copie au représentant des employés et au représentant de l'employeur.
2. Lorsque l'agent détermine que la situation ne constitue pas une menace immédiate pour les employés, mais qu'elle doit être corrigée dans un délai déterminé, l'agent laisse un ordre d'exécution au représentant des employés et au représentant de l'employeur.
3. Lorsque l'agent détermine que la situation présente un danger immédiat pour la vie ou la santé, il émet un ordre de suspendre les travaux qui exige la suspension de toute activité jusqu'à ce que les conditions soient rectifiées.

6.5.1 Réponse d'Énergie NB — Rapport d'inspection — Aucune infraction

Lorsque l'employeur, l'employé ou l'entrepreneur reçoit un rapport d'inspection qui ne signale aucune infraction, il doit envoyer une copie du rapport au gestionnaire local, au CMSS, et au service de Santé globale et sécurité dans les 24 heures suivant la réception. Une copie du rapport d'inspection doit être affichée dans un endroit bien visible du lieu de travail.

6.5.2 Réponse d'Énergie NB — Ordre d'exécution pour non-conformité

Lorsque l'employeur, l'employé ou l'entrepreneur reçoit un ordre d'exécution pour non-conformité, il doit immédiatement en informer la direction locale et lui fournir une copie du rapport ou de l'ordre dans les plus brefs délais. La direction locale doit alors informer son représentant de sécurité local et fournir une copie du document au chef de la centrale, au directeur régional ou au directeur approprié, ainsi qu'au CMSS local. Une copie de l'ordre d'exécution pour non-conformité doit être affichée à un endroit bien visible du lieu de travail. L'employé ou l'entrepreneur doit également remplir un formulaire de déclaration d'incident (formulaire électronique 145) d'Énergie NB et y joindre une copie de l'ordre, afin de documenter l'incident.

Le chef de la centrale, le directeur régional ou le directeur approprié doit immédiatement informer le service de Santé globale et sécurité et lui transmettre une copie électronique du document.

Le service de gestion opérationnelle, en consultation avec le service de Santé globale et sécurité, doit recommander la marche à suivre appropriée pour garantir l'exécution de l'ordre dans les délais prescrits. Cela peut notamment nécessiter l'intervention du service juridique ou d'autres groupes au sein d'Énergie NB dans le cas d'événements graves ou si l'on estime qu'il existe des circonstances atténuantes.

Lorsque la réponse et toute activité connexe nécessaire sont accomplies, le service de gestion opérationnelle doit s'assurer que l'agent de conformité est dûment informé et doit donner suite à toute demande de suivi de l'agent.

6.5.3 Réponse d'Énergie NB — Ordre de suspendre les travaux

Lorsque l'employeur, l'employé ou l'entrepreneur reçoit un ordre de suspendre les travaux, il doit immédiatement cesser les travaux et, dans la mesure du possible,

rectifier immédiatement la situation à la satisfaction de l'agent de conformité. Lorsque cela n'est pas possible, l'employeur, l'employé ou l'entrepreneur doit cesser le travail et veiller à ce que le lieu de travail soit laissé dans un état sûr, rendre compte à son surveillant et attendre de recevoir de nouvelles directives. Tout avis ultérieur doit être communiqué (gestion locale, CMSS, Santé globale et sécurité), et le formulaire 145 de santé et sécurité doit être soumis.

L'équipe de gestion opérationnelle, en collaboration avec le service de Santé globale et sécurité et les services juridiques, doit élaborer et mettre en œuvre les mesures appropriées. L'équipe de gestion opérationnelle doit ensuite envoyer à l'agent de conformité toute documentation relative à sa réponse et doit donner suite à toute demande de suivi de l'agent.

6.5.4 Documentation

Tous les ordres émis au service de Santé globale et sécurité doivent être conservés pendant un an. Un rapport de synthèse des ordres reçus doit être préparé chaque trimestre pour être examiné par la vice-présidence de la gestion opérationnelle. Une vérification par rapport à la base de données de Travail sécuritaire NB doit être effectuée régulièrement pour assurer l'intégralité des données, et toute divergence doit être rectifiée au besoin. Cette information est également communiquée au conseil d'administration d'Énergie NB.

6.6 Dérogations à la loi

Au Nouveau-Brunswick, la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* reconnaît que les lois ne peuvent pas aborder toutes les situations spécifiques et les nouveaux processus de travail. Voilà pourquoi elle contient une disposition qui permet à un employeur de demander la permission à Travail sécuritaire NB de déroger à des normes et à des exigences existantes. Les demandes de dérogation sont présentées en vertu du paragraphe 3 (3) de la *Loi*, qui confère également à l'agent principal de conformité l'autorité de prendre une décision sur ces demandes.

Remarque : si la dérogation concerne les espaces clos, il convient de se référer à la norme « HSEE-03-17 – Espaces clos ».

Étape 1 : Identifier la nécessité d'une dérogation

- Une dérogation est nécessaire lorsque l'exigence **réglementaire ne peut être respectée telle quelle** (p. ex., en raison de la conception des équipements, de contraintes liées au site ou d'infrastructures existantes).
- Le problème est identifié et porté à l'attention du service de **Santé globale et sécurité**, avec le soutien du service d'ingénierie si nécessaire. (Remplir le formulaire 646 et l'envoyer au service de Santé globale et sécurité)

Étape 2 : Préparer et soumettre une demande de dérogation

- Le service de Santé globale et sécurité prépare la demande officielle à l'intention de Travail sécuritaire NB.
- La demande peut inclure :
 - Rapports ou certifications techniques
 - Évaluations des risques
 - Mesures de contrôle proposées offrant une protection égale ou supérieure
- Le service de Santé globale et sécurité soumet la demande de dérogation à Travail sécuritaire NB et assure toute communication reliée aux règlements.

Étape 3 : Obtenir l'autorisation et transférer la responsabilité

- Une fois que Travail sécuritaire NB a rendu sa décision :
 - Le service de Santé globale et sécurité doit documenter le transfert de responsabilité à la division concernée afin que toutes les exigences soient clairement comprises.
 - La dérogation sera publiée sur le site Hard Hat
- Le chef de station ou le responsable de division devient le responsable de la dérogation et soumet au service de Santé globale et sécurité le processus visant à respecter les conditions de la dérogation.
- La dérogation ne doit pas être appliquée tant que toutes ces conditions ne sont pas remplies.

Étape 4 : Mise en œuvre de toutes les exigences liées à la dérogation

Avant que la dérogation puisse être appliquée, la division doit remplir les conditions de celle-ci, qui peuvent inclure :

- Exigences techniques
 - La certification, les inspections, la remise à neuf et les plans des équipements sont terminés.
- Exigences opérationnelles
 - Les rôles et responsabilités sont clairement définis sur place à l'aide de la méthode RACI ou d'autres méthodes acceptables.
 - Les procédures sont mises à jour.
 - Les équipements sont clairement étiquetés ou identifiés.
 - Les travailleurs ont reçu une formation sur la dérogation.
 - Une liste de vérification est utilisée pour chaque projet avant d'appliquer la dérogation.

Si les conditions ne sont pas remplies, la dérogation doit être déclarée « À ne pas appliquer ». Tous les documents requis doivent être conservés localement et dans le référentiel d'entreprise sur le site Hard Hat.

Étape 5 : Surveiller et maintenir la conformité

- Les représentants locaux de la sécurité effectuent régulièrement des contrôles pour vérifier que :
 - les conditions sont toujours respectées
 - les équipements et la documentation sont à jour
 - la dérogation n'est pas appliquée à mauvais escient
- Le service de Santé globale et sécurité assure le suivi de la dérogation au sein de l'entreprise, notamment en ce qui concerne les dates d'expiration.

Étape 6 : Renouveler ou clôturer la dérogation

Le responsable de la dérogation doit informer le service de Santé globale et sécurité :

- Si la dérogation est proche de l'expiration et qu'elle est toujours nécessaire :
 - Le service de Santé globale et sécurité lance le processus de renouvellement auprès de Travail sécuritaire NB.
 - Si la dérogation n'est plus nécessaire, elle est officiellement clôturée et les dossiers sont archivés.
 - La dérogation prend fin lorsque :
 - le système, les composants ou les méthodes sont modifiés pour se conformer à la LHST,
-

- Travail sécuritaire NB retire ou modifie l'autorisation, ou
- la LHST change.

6.7 Dérogations au programme de gestion du service de Santé globale et sécurité

Lorsqu'un surveillant ou un gestionnaire fait une demande écrite au moyen du formulaire 645 pour obtenir l'autorisation de déroger à une disposition du programme de gestion du service de Santé globale et sécurité, une évaluation des risques et les mesures de contrôle nécessaires justifiant la nécessité d'une dérogation doivent être soumis à un membre du service de Santé globale et sécurité.

Si le membre du service de Santé globale et sécurité est convaincu que la dérogation offre une protection à la santé et à la sécurité des employés égale ou supérieure à celle prévue par les normes de santé et de sécurité d'entreprise ou le manuel de sécurité de l'entreprise, il peut donner sa permission écrite.

6.8 Pénalités administratives (Travail sécuritaire NB)

Les pénalités administratives sont un nouvel outil pour motiver les parties sur le lieu de travail à prioriser la sécurité. Il s'agit d'une amende imposée à un employeur, à un surveillant, à un employé ou à une autre partie sur le lieu de travail pour non-conformité à la LHST ou à ses règlements.

On peut imposer une pénalité administrative à toute personne qui est tenue de se conformer aux exigences de la LHST et ses règlements (employeur, entrepreneur, sous-traitant, employeur contractant, fournisseur, surveillant, propriétaire ou employé).

Une pénalité administrative peut être imposée lorsqu'une partie du lieu de travail ne respecte pas une disposition législative qui porte sur des activités que Travail sécuritaire NB considère à risque élevé. Les dispositions visées ne représentent pas une liste complète de toutes les activités à risque élevé dans les lieux de travail, mais il s'agit d'activités ayant entraîné de graves blessures par le passé lorsqu'un lieu de travail ne s'était pas conformé aux dispositions. Ces dispositions seront examinées à intervalles réguliers par Travail sécuritaire NB et pourraient changer (voir annexe D pour plus d'information).

Les dispositions en question portent sur cinq grandes catégories :

1. Protection contre les chutes
2. Excavation et tranchées
3. Sécurité des machines
4. Utilisation d'une scie à chaîne, d'une scie à broussailles ou d'une scie à dégager
5. Manipulation de matériaux contenant de l'amiante

Lorsqu'un agent de santé et de sécurité donne un ordre à la suite d'une infraction entraînant une pénalité administrative, la partie concernée du lieu de travail en sera avisée verbalement. Si la pénalité est confirmée, un *Avis de pénalité administrative* sera envoyé par courrier recommandé dans les 28 jours qui suivront l'ordre. Il pourrait y avoir des situations où l'Avis devra être remis en personne.

Une pénalité administrative non payée constituera une dette envers Travail sécuritaire NB qui pourrait être déposée auprès de la Cour du Banc du Roi du Nouveau-Brunswick. Le jugement pourrait aussi inclure des coûts et des frais additionnels raisonnables attribuables au dépôt, à l'entrée et à l'inscription du certificat auprès du système judiciaire.

Remarque : Énergie NB ne payera pas les amendes pour le non-respect de disposition, comme le port de la ceinture ou l'excès de vitesse; ceci n'est pas une exception. Les

pénalités administratives visent le non-respect de la Loi et le système de gestion de l'hygiène et de la sécurité.

ANNEXES

ANNEXE A Processus d'avis d'inspection de Travail sécuritaire NB

ANNEXE B Formulaire 646 : Demande de dérogation à la législation

ANNEXE C Formulaire 645 : Demande de dérogation au système de gestion de l'hygiène et de la sécurité au travail

ANNEXE D Liste des dispositions qui portent sur le risque élevé pour la santé ou la vie (pénalités administratives)

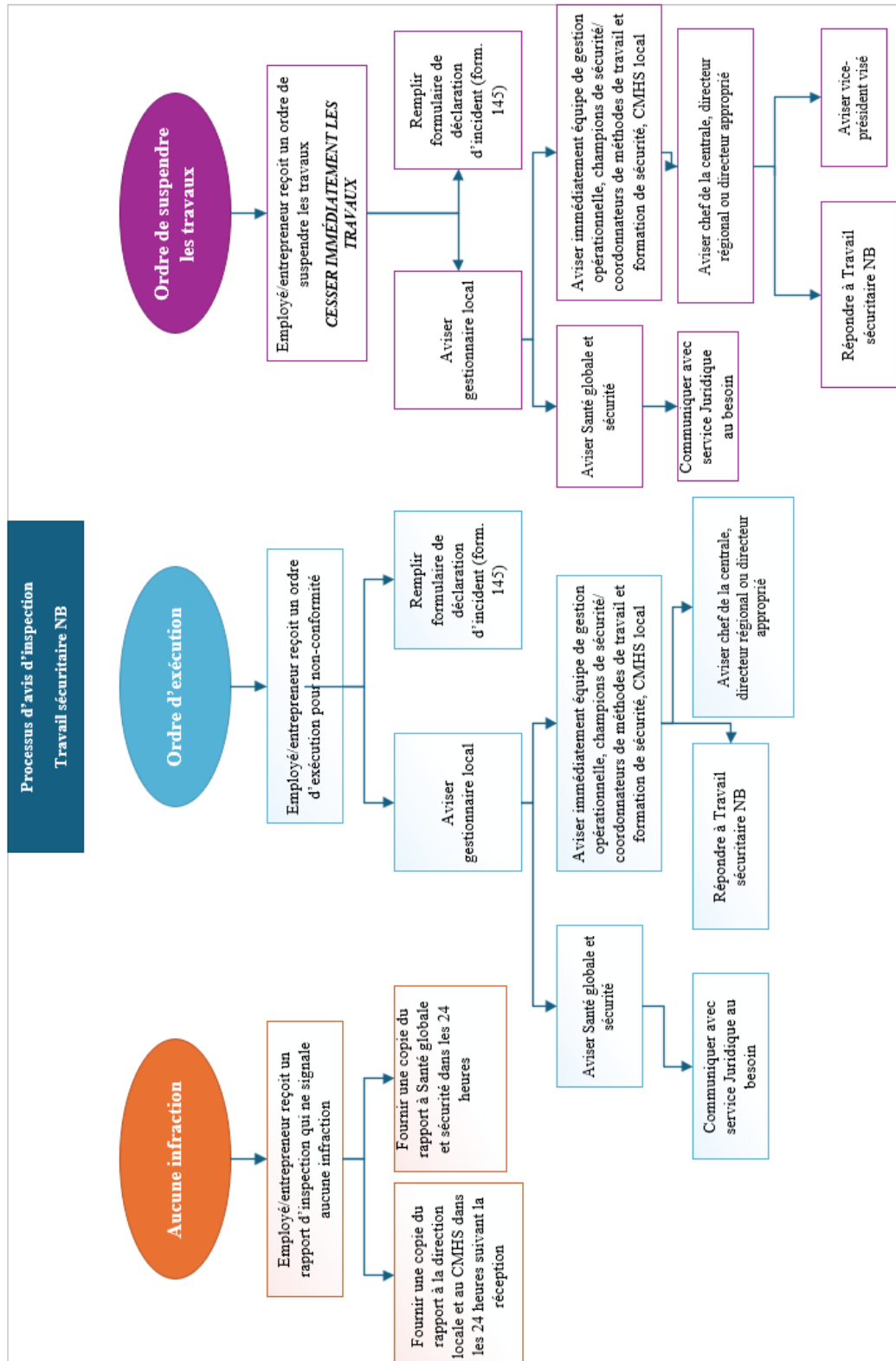
SUIVI DES RÉVISIONS/APPROBATIONS DES DOCUMENTS

Numéro de révision	Date jj/mm/aaaa	Sommaire des modifications	Auteur	Révisée par	Approuvée par
Nouvelle norme	13/12/2019	Nouvelle norme	Nancy Allen	Steven Pond Sarah Riche	Robin Condon
01	09/07/2021	Ajout de références vers de nouveaux formulaires Formulaires 646 et 645 (annexes A et B) Ajout de l'article 6.7 Pénalités administratives	Nancy Legere	Équipe de Santé globale et sécurité	Roland Roy
02	25/03/2026		Andrew Munn	Équipe de Santé globale et sécurité	Roland Roy



Directeur
Santé globale et sécurité

ANNEXE A
Processus d'avis d'inspection de Travail sécuritaire NB



ANNEXE B

Formulaire 646 : Dérogation à la loi

 Énergie NB Power Formulaire n° 646 Révisé : mars 2026	Demande de dérogation à la loi (Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail/Règlements)
Partie 1 : Demande de dérogation	
Date :	
Employé demandant la dérogation :	
Renseignements :	
Lieu de travail :	
Responsable :	
1. 1. Quelle est la loi pour laquelle vous demandez une dérogation ?	
Titre de la Numéro de	
2. Quelle est la raison de la demande de dérogation ? (raison pour laquelle vous ne pouvez pas respecter la loi en vigueur)	
3. Quels facteurs de sécurité mettez-vous en place pour assurer la sécurité de vos employé(e)s ?	
4. Dressez la liste des documents de référence que vous joindrez à cette demande de dérogation, tels que des dessins, des renseignements techniques, etc.	
Envoyez votre demande à Hercules Georgiadis hgeorgiadis@nbpower.com .	
Votre demande sera examinée par l'équipe de Santé globale et sécurité et une décision vous sera communiquée.	
Envoyez tous les documents auxquels vous faites référence dans cette demande.	



Demande de dérogation à la loi (Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail/Règlements)

Partie 2 : Transfert officiel

Transfert officiel d'une dérogation approuvée par Travail sécuritaire NB et attribution des responsabilités.

Titre de la _____ Date _____
Numéro de section : _____
Référence de la décision de TS NB : _____ Date de la décision : _____
Approuvée Oui ☐ Non ☐ Date d'expiration de la dérogation (si approuvée) _____
Lieu de travail : _____ Responsable de la dérogation : _____

Pièce jointe :

- ☐ Rapports de génie référencés
- ☐ Lettre de décision relative à une dérogation
- ☐ Résumé des conditions de dérogation
- ☐ Documents supplémentaires

Remise :

Responsable santé et sécurité : _____ Signature _____ Responsable des _____ Signature _____

Date de remise :

- ☐ Oui ☐ Non La dérogation est-elle à usage unique ?
 - ☐ Oui ☐ Non Doit-elle être intégrée aux activités courantes ?
- Si oui, un processus est nécessaire pour garantir que les conditions sont permanentes (durables).

Le responsable de la dérogation s'est engagé à mettre en place le processus avant le : _____ (date)

Le représentant du service de Santé globale et sécurité chargé d'évaluer le processus :
Qui : _____ Date : _____

Formulaire électronique 145 saisi pour résumer l'évaluation du processus de dérogation :
Date : _____

Remarque :

- Si les conditions ne sont pas remplies, la dérogation peut être déclarée « À ne pas utiliser ».
- Le responsable de la dérogation doit en informer le service de Santé globale et sécurité :
 - Si la dérogation arrive à expiration et est toujours nécessaire :
 - Le service de Santé globale et sécurité entame le processus de renouvellement avec TSNB.
 - Si la dérogation n'est plus nécessaire, elle est officiellement clôturée et les dossiers sont archivés.
- Les dérogations prennent fin lorsque :
 - le réseau, les composants ou les méthodes sont modifiés pour se conformer à la loi
 - TSNB retire ou modifie l'agrément, ou
 - la loi change.

ANNEXE C

Formulaire 645 : Dérogation au système de gestion de l'hygiène et de la sécurité



Formulaire de dérogation
Système de gestion de la santé et de la
sécurité

Date

:

Entrepreneur/entreprise qui fait une demande de dérogation : _____

Coordonnées de l'entrepreneur d'Énergie NB : _____

Employé(e) d'Énergie NB qui fait une demande de dérogation : _____

Coordonnées : _____

Lieu de travail : _____

Quelle est la norme ou le processus en matière de santé et de sécurité pour lequel vous faites une demande de dérogation ?

Titre :

Numéro :

Section de la norme et du processus ?

Section :

Quelle est la raison de la demande de dérogation ? (raison pour laquelle vous ne pouvez pas respecter la loi en vigueur)

Quels facteurs de sécurité mettez-vous en place pour assurer la sécurité de vos employé(e)s ?

Dressez la liste des documents de référence que vous joindrez à cette demande de dérogation, tels que des dessins, des renseignements techniques, etc.

Envoyez votre demande à Eva Tumwine à ETumwine@nbpower.com.

Votre demande sera examinée par l'équipe de Santé globale et sécurité et une décision vous sera communiquée.

Envoyez tous les documents auxquels vous faites référence dans cette demande.

ANNEXE D

Liste des dispositions qui portent sur le risque élevé pour la santé ou la vie (pénalités administratives)

Risque élevé pour la santé ou la vie

Une pénalité administrative peut être imposée lorsqu'une partie du lieu de travail ne respecte pas les dispositions qui portent sur des activités que Travail sécuritaire NB considère à risque élevé. Les dispositions visées ne représentent pas une liste complète de toutes les activités à risque élevé dans les lieux de travail, mais il s'agit d'activités ayant entraîné de graves blessures par le passé lorsqu'un lieu de travail ne s'était pas conformé aux dispositions. Ces dispositions seront examinées à intervalles réguliers et pourraient changer.

Les dispositions en question portent sur cinq grandes catégories :

- Protection contre les chutes
- Excavation et tranchées
- Sécurité des machines
- Utilisation d'une scie à chaîne, d'une scie à broussailles ou d'une scie à dégager
- Manipulation de matériaux contenant de l'amiante

Lorsqu'un agent de santé et de sécurité donne un ordre pour ne pas avoir respecté une disposition qui figure dans les tableaux ci-dessous, il pourrait imposer une pénalité administrative. Les tableaux présentent une courte description de la disposition à risque élevé. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les dispositions, veuillez vous reporter au règlement en question.

Tableau 1 : Protection contre les chutes telle qu'elle est énoncée dans le *Règlement général 91-191*

Dispositions qui portent sur l'activité à risque élevé	Articles / paragraphes / alinéas du <i>Règlement général 91-191</i>
Aucun système de protection contre les chutes n'est en place ou le salarié ne s'en sert pas lorsqu'il est exigé.	49(1), 49(2), 49(3), 49(4) et 49(5)
La corde d'assurance verticale n'est pas en bon état de fonctionnement ou n'est pas bien utilisée.	49.4(1) et (2)
La corde d'assurance horizontale n'a pas été bien installée, n'a pas été installée par une personne compétente ou n'est pas en bon état de fonctionnement.	49.5(2), 49.6 et 49.7(1)
Le filet de sécurité ne répond pas aux exigences relatives à la sécurité.	49.8(1) et 49.8(2)
Le garde-corps utilisé comme protection contre les chutes est utilisé lorsque la pente est trop forte.	50(2)
Le périmètre de sécurité est utilisé lorsque la pente est trop forte ou pour un échafaudage.	50(4)
Le garde-corps a été retiré pour effectuer des travaux et aucune autre précaution n'a été prise.	100(1)
Un salarié a retiré le garde-corps et ne l'a pas remplacé avant de quitter le secteur.	100(2)
Le système de limitation du déplacement ne répond pas aux exigences relatives à la sécurité.	105(8)
Le dispositif de protection contre les chutes n'est pas utilisé lorsqu'il est exigé.	106
Un échafaudage d'une hauteur de plus de 3 m n'est pas muni d'un garde-corps qui répond aux exigences de l'article 97.	131(1)d)

Tableau 2 : Excavations et tranchées telles qu'elles sont énoncées dans le Règlement général 91-191

Dispositions qui portent sur l'activité à risque élevé	Articles / paragraphes du Règlement général 91-191
Les mesures de sécurité prises lorsque des salariés travaillent près de lignes ou de tuyaux ne sont pas suffisantes.	180(1), 180(2) et 180(3)
Les parois ne sont pas bien soutenues par un étayage, un étré sillonnement ou un encagement.	181(1), 181(2), 181(3) et 181(4)
Des salariés pénètrent dans une excavation ou une tranchée sans que les mesures de sécurité adéquates aient été prises.	182(1), 182(2) et 182(3)
Les déblais ou les palissades sont entassés trop près du bord de l'excavation ou de la tranchée.	183(1) et 183(2)

Tableau 3 : Sécurité des machines telle qu'elle est énoncée dans le Règlement général 91-191

Dispositions qui portent sur l'activité à risque élevé	Articles / paragraphes du Règlement général 91-191
Les mesures de sécurité en place pour le verrouillage ne sont pas adéquates.	239(1), 239(2), 239(3), 239(4), 239(5) et 239(6)
Les mesures de sécurité en place pour retirer les dispositifs de protection ne sont pas adéquates.	243(1), 243(2) et 243(3)

Tableau 4 : Utilisation d'une scie à chaîne, d'une scie à broussailles ou d'une scie à dégager telle qu'elle est énoncée dans le Règlement général 91-191

Dispositions qui portent sur l'activité à risque élevé	Articles / alinéas du Règlement général 91-191
Les chaussures de protection, les protecteurs de la jambe ou autre équipement de protection que les salariés portent en utilisant une scie à chaîne ne sont pas adéquats.	346a), 346b) et 347
Un salarié qui utilise une scie à chaîne, une scie à broussailles ou une scie à dégager n'a pas de pansement compressif facilement disponible.	351(2)c) et 352g)

Tableau 5 : Manipulation de matériaux contenant de l'amiante telle qu'elle est énoncée dans le Règlement 92-106 – Code de directives pratiques pour la manipulation de matériaux contenant de l'amiante.

Dispositions qui portent sur l'activité à risque élevé	Articles du Règlement 92-106
L'employeur n'a pas adopté le Code de directives pratiques pour la manipulation de matériaux contenant de l'amiante même si des salariés travaillent avec des matériaux contenant de l'amiante.	3
L'employeur ne suit pas le Code de directives pratiques pour la manipulation de matériaux contenant de l'amiante.	4
Les salariés ne suivent pas le Code de directives pratiques pour la manipulation de matériaux contenant de l'amiante.	5