

Programme de cadenassage Numéro PRO-10

<i>ADOPTION (INSTANCE/AUTORITÉ)</i> Comité de direction	<i>DATE</i> Le 28 janvier 2019	<i>RÉSOLUTION</i>
<i>MODIFICATION (INSTANCE/AUTORITÉ)</i>	<i>DATE</i>	<i>RÉSOLUTION</i>
<i>ABROGATION (INSTANCE/AUTORITÉ)</i>	<i>DATE</i>	<i>RÉSOLUTION</i>
<i>ENTRÉE EN VIGUEUR</i>	Le 28 janvier 2019	
<i>RESPONSABLE DE L'APPLICATION</i>	Direction des services administratifs	
<i>HISTORIQUE</i>		

TABLE DES MATIÈRES

1	ÉNONCÉ DE PRINCIPE	4
2	CHAMP D'APPLICATION	4
3	DÉFINITIONS	4
4	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
4.1	LOI ET RÈGLEMENT APPLICABLES	5
4.1.1	Article 51 de la <i>Loi sur la santé et la sécurité du travail, RLRQ, chapitre S-2.1</i>	5
4.1.2	Article 49 de la <i>Loi sur la santé et la sécurité du travail, RLRQ, chapitre S-2.1</i>	5
4.1.3	Article 188.2 du <i>Règlement sur la santé et la sécurité du travail</i>	6
4.1.4	Article 188.5 du <i>Règlement sur la santé et la sécurité du travail</i>	6
4.1.5	Article 188.8 du <i>Règlement sur la santé et la sécurité du travail</i>	6
4.1.6	Article 188.9 du <i>Règlement sur la santé et la sécurité du travail</i>	6
4.2	FORMATION ET AUTORISATION	6
4.2.1	Perte d'habilité	6
4.2.2	Formation	7
4.2.3	Autorisation	7
4.3	ÉVALUATION	7
4.4	FICHE DE CADENASSAGE	7
4.5	ÉQUIPEMENT SANS FICHE DE CADENASSAGE	8
4.6	CADENAS	8
4.6.1	Cadenas personnel	8
4.6.2	Cadenas de série	9
4.7	PROCÉDURE DE CADENASSAGE	9
4.8	PROCÉDURE DE DÉCADENASSAGE	9
4.9	SITUATIONS PARTICULIÈRES	10
4.9.1	Travaux à l'intérieur d'un panneau électrique	10
4.9.2	Travaux sur le réseau électrique	10
4.9.3	Travaux exécutés sur une canalisation	10
4.9.4	Équipement alimenté par une fiche électrique	10
4.10	CHANGEMENT DE FACTION	11
4.11	SOUS-TRAITANT	11
4.12	PROCÉDURE EN CAS D'OUBLI DE CADENAS	11
4.13	MODIFICATION DES FICHES DE CADENASSAGE	12
4.14	SANCTIONS	12
5	RESPONSABILITÉS	13
6	ENTRÉE EN VIGUEUR ET DIFFUSION	14
7	CALENDRIER DE RÉVISION	14
	ANNEXE 1 : REGISTRE DE PRÉSENCES À LA FORMATION	15

ANNEXE 2 : AUTORISATION DE TRAVAIL.....	16
ANNEXE 3 : VÉRIFICATION DE L'APPLICATION DE LA PROCÉDURE DE CADENASSAGE	17
ANNEXE 4 : FICHE DE CADENASSAGE	18
ANNEXE 5 : ENGAGEMENT ENVERS LE CADENASSAGE	22
ANNEXE 6 : REGISTRE DE CADENAS.....	23
ANNEXE 7 : RAPPORT DE RETRAIT DE CADENAS	24

1 ÉNONCÉ DE PRINCIPE

Le programme de cadenassage a, entre autres, les trois objectifs suivants :

- Protéger la santé, la sécurité et l'intégrité physique des employés du Cégep de Matane ainsi que des entrepreneurs externes lors de l'exécution de travaux de réglage, déblocage, d'entretien, d'apprentissage et de réparation dans la zone dangereuse d'un équipement.
- Déterminer les sources d'énergie qui alimentent les équipements et préciser les méthodes à suivre afin d'éviter le redémarrage accidentel ou la libération soudaine d'énergie résiduelle.
- Informer adéquatement les employés sur les risques reliés à leur travail.

2 CHAMP D'APPLICATION

Ce programme s'applique à toute personne ayant à travailler sur, dans ou près d'un équipement situé dans une zone dangereuse.

3 DÉFINITIONS

Boîte de cadenassage

Boîte dans laquelle on place la clé des cadenas de série et sur laquelle les cadenasseurs verrouillent leur cadenas personnel. Ainsi, la clé des cadenas de série ne sera pas accessible tant et aussi longtemps que toutes les personnes concernées n'auront pas enlevé leur cadenas personnel.

Cadenassage

Installation de cadenas et de dispositifs d'isolement sur les sources d'alimentation en énergie d'un équipement conformément à la procédure établie.

Cadenas personnel

Cadenas avec une clé unique, qui est la propriété du cégep, et qui est prêté à l'employée ou à l'employé. Le cadenas personnel est identifié au nom de la personne et il doit être utilisé uniquement pour des fins de protection personnelle.

Cadenasseur

Quiconque intervient sur, dans ou près d'un équipement et qui doit appliquer la procédure de cadenassage. Personne ayant la formation, les compétences ainsi que l'autorisation d'appliquer la procédure de cadenassage.

Cégep

Le Cégep de Matane.

Dispositif de cadenassage

Élément mécanique qui utilise un cadenas à clé pour maintenir une source d'énergie dans une position qui prévient la transmission de l'énergie vers l'équipement.

Fiche de cadenassage

Fiche sur laquelle sont identifiées toutes les sources d'énergie alimentant un équipement, leurs localisations et la méthode à employer pour verrouiller la source d'énergie. Chaque équipement possède une fiche de cadenassage.

Loi sur la santé et la sécurité du travail

Loi sur la santé et la sécurité du travail, RLRQ, chapitre S-2.1.

Morraillon

Dispositif de cadénassage muni d'alvéoles permettant de recevoir plusieurs cadenas. Lors de son utilisation, il faut laisser un trou libre afin de permettre l'insertion d'un second morraillon dans le cas où ce serait nécessaire.

Registre de cadénassage

Registre où l'on trouve tous les documents à être conservés reliés à la procédure.

Règlement sur la santé et la sécurité au travail

Règlement sur la santé et la sécurité du travail, RLRQ, chapitre S-2.1, r. 13.

Série de cadenas

Série de cadenas qui possède une clé commune. La série de cadenas est utilisée lorsqu'un équipement possède plus d'une source d'énergie.

Zone dangereuse

Toute zone située à l'intérieur de ou autour d'une machine ou d'un équipement qui présente un risque pour la santé, la sécurité ou l'intégrité physique des travailleurs.

Exemples de zone :

- Travail à exécuter sur une machine après le retrait d'un garde de sécurité;
- Travail à l'intérieur d'un panneau électrique;
- Travaux sur les courroies d'un système de ventilation, etc.

4 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4.1 LOI ET RÈGLEMENT APPLICABLES

4.1.1 Article 51 de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail, RLRQ, chapitre S-2.1*

L'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique du travailleur. Il doit notamment :

3° s'assurer que l'organisation du travail (ainsi que les méthodes et techniques utilisées pour l'accomplir) est sécuritaire et qu'elle ne porte pas atteinte à la santé du travailleur;

5° utiliser les méthodes et techniques visant à identifier, contrôler et éliminer les risques pouvant affecter la santé et la sécurité du travailleur;

9° informer adéquatement le travailleur sur les risques liés à son travail et lui assurer la formation, l'entraînement et la supervision appropriés afin de faire en sorte que le travailleur ait l'habileté et les connaissances requises pour accomplir de façon sécuritaire le travail qui lui est confié;

4.1.2 Article 49 de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail, RLRQ, chapitre S-2.1*

Le travailleur doit :

2° Prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique;

3° Veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique des autres personnes se trouvant sur les lieux de travail ou à proximité des lieux de travail;

4.1.3 Article 188.2 du Règlement sur la santé et la sécurité du travail

Avant d'entreprendre dans la zone dangereuse d'une machine tout travail, notamment de montage, d'installation, d'ajustement, d'inspection, de décoinçage, de réglage, de mise hors d'usage, d'entretien, de désassemblage, de nettoyage, de maintenance, de remise à neuf, de réparation, de modification ou de déblocage, le cadenassage ou, à défaut, toute autre méthode qui assure une sécurité équivalente doit être appliqué conformément à la présente sous-section.

La présente sous-section ne s'applique pas :

1° lorsqu'un travail est effectué dans la zone dangereuse d'une machine qui dispose d'un mode de commande spécifique tel que défini à l'article 189.1;

2° lorsque le débranchement d'une machine est à portée de main et sous le contrôle exclusif de la personne qui l'utilise, que la source d'énergie de la machine est unique et qu'il ne subsiste aucune énergie résiduelle à la suite du débranchement.

4.1.4 Article 188.5 du Règlement sur la santé et la sécurité du travail

L'employeur doit, pour chaque machine située dans un établissement sur lequel il a autorité, s'assurer qu'une ou plusieurs procédures décrivant la méthode de contrôle des énergies soient élaborées et appliquées.

4.1.5 Article 188.8 du Règlement sur la santé et la sécurité du travail

Avant d'appliquer une méthode de contrôle des énergies, l'employeur qui a autorité sur l'établissement doit s'assurer que les personnes ayant accès à la zone dangereuse de la machine sont formées et informées sur les risques pour la santé et la sécurité liés au travail effectué sur la machine et sur les mesures de prévention spécifiques à la méthode de contrôle des énergies appliquée.

4.1.6 Article 188.9 du Règlement sur la santé et la sécurité du travail

Un employeur ou un travailleur autonome doit obtenir une autorisation écrite de l'employeur qui a autorité sur l'établissement avant d'entreprendre un travail dans la zone dangereuse d'une machine. L'employeur qui a autorité sur l'établissement doit s'assurer qu'il appliquera une méthode de contrôle des énergies conforme à la présente sous-section.

4.2 FORMATION ET AUTORISATION

Seules les personnes ayant les connaissances, la formation, les habiletés, les compétences nécessaires sont autorisées à appliquer la procédure de cadenassage. De plus, les sous-traitants doivent recevoir une autorisation écrite pour procéder au cadenassage.

4.2.1 Perte d'habilité

Une personne est présumée avoir perdu son habilité pour le cadenassage dès l'instant où elle doute de ses compétences dans l'application de l'un ou l'autre des aspects de la procédure de travail. L'employeur peut également douter des compétences d'un travailleurs ou d'un travailleur interne ou en sous-traitance. Le cas échéant, une mise à niveau ou une formation de courte durée traitant des habilités perdues doit être dispensée à la personne avant qu'elle puisse reprendre ses travaux nécessitant une action de cadenassage.

4.2.2 Formation

La formation sur le cadenassage est valide pour une période de trois (3) ans. À la suite de cette période, une formation de mise à niveau/rappel devra être dispensée à tous les employés. Dans le cas d'une modification à la procédure de cadenassage, tous les intervenants devront être formés ou informés au sujet de la modification.

Le nom des personnes qui participent à une formation doit être consigné dans un registre conçu à cet effet (voir [annexe 1](#)).

4.2.3 Autorisation

Les sous-traitants qui ont à travailler sur un équipement nécessitant du cadenassage doivent recevoir un avis écrit de la part du cégep. Cette étape permet de vérifier les preuves de formation des sous-traitants, de donner la ou les fiches de cadenassage nécessaires et de dispenser le matériel de cadenassage supplémentaire au besoin (voir [annexe 2](#)).

4.3 ÉVALUATION

L'application de la procédure doit être évaluée aléatoirement, autant chez les employés de l'organisation que chez les sous-traitants, afin de s'assurer que tous les éléments de la procédure sont respectés. Lors de ces vérifications, la grille d'audit intitulée *Vérification de l'application de la procédure de cadenassage* (voir [annexe 3](#)) doit être complétée et conservée dans le registre prévu à cette fin.

4.4 FICHE DE CADENASSAGE

L'analyse des équipements et la rédaction des fiches de cadenassage doivent être faites par des personnes compétentes ayant les connaissances requises pour identifier adéquatement les sources d'énergie, l'interaction entre les équipements et les dispositifs de cadenassage nécessaires.

Cette fiche doit contenir les éléments suivants :

1. l'identification de la machine;
2. l'identification de la personne responsable de la méthode de contrôle des énergies;
3. l'identification et la localisation de tout dispositif de commande et de toute source d'énergie de la machine;
4. l'identification et la localisation de tout point de coupure de chaque source d'énergie de la machine;
5. le type et la quantité de matériel requis pour appliquer la méthode;
6. les étapes permettant de contrôler les énergies, notamment :
 - la désactivation et l'arrêt complet de la machine;
 - l'élimination ou, si cela est impossible, le contrôle de toute source d'énergie résiduelle ou emmagasinée;
 - le cadenassage des points de coupure des sources d'énergie de la machine;
 - la vérification du cadenassage par l'utilisation d'une ou de plusieurs techniques permettant d'atteindre le niveau d'efficacité le plus élevé;
 - le décadenassage et la remise en marche de la machine en toute sécurité;
7. le cas échéant, les mesures visant à assurer la continuité de l'application de la méthode de contrôle des énergies lors d'une rotation de personnel, notamment le transfert du matériel requis;

8. le cas échéant, les particularités applicables telles que la libération de l'énergie résiduelle ou emmagasinée, les équipements de protection individuels requis ou toute autre mesure de protection complémentaire;
9. les étapes de décadennassage et de redémarrage de l'équipement.

La fiche de cadenassage d'un équipement doit être consultée avant chaque application de la procédure de cadenassage afin de s'assurer que toutes les sources d'énergie sont cadenassées ou qu'il n'y a pas eu d'ajout de source d'énergie depuis la dernière mise en application de ladite fiche.

Les fiches de cadenassage sont accessibles sur le réseau informatique du cégep. Un modèle de fiche de cadenassage est disponible à l'[annexe 4](#) de ce programme.

4.5 ÉQUIPEMENT SANS FICHE DE CADENASSAGE

Lorsqu'un équipement n'est pas associé à une fiche de cadenassage, le cadenas, sous supervision d'un représentant de l'employeur, devra :

- Aviser la coordonnatrice ou le coordonnateur du Service des ressources matérielles;
- Sécuriser les lieux de travail;
- Identifier toutes les sources d'énergie à l'aide des différents outils disponibles (exemple : plans électriques, etc.);
- Placer les sources à énergie zéro;
- Valider que les sources sont à énergie zéro et procéder à l'essai de redémarrage.

Les informations recueillies devront être conservées par la coordonnatrice ou le coordonnateur du Service des ressources matérielles afin qu'il inscrive les données sur une fiche de cadenassage permanente, qui sera par la suite intégrée au registre.

4.6 CADENAS

4.6.1 Cadenas personnel

Un cadenas personnel est octroyé à chaque personne qui a l'autorisation d'appliquer la procédure de cadenassage. Ces cadenas doivent être utilisés uniquement pour des fins de protection lors de l'application de la procédure de cadenassage et il est strictement défendu de prêter son cadenas ou d'emprunter le cadenas d'une autre travailleuse ou d'un autre travailleur. Les cadenas doivent être utilisés uniquement pour le travail qui est en réalisation.

Le ou les cadenas sont prêtés à l'employée ou à l'employé pour toute la durée de son emploi pour le compte du cégep. Ils demeurent la propriété du cégep et l'employée ou l'employé doit le ou les remettre à son départ. Tout cadenas perdu doit être mentionné à la coordonnatrice ou au coordonnateur du Service des ressources matérielles afin qu'elle ou qu'il le retire du registre. Il est également interdit à la travailleuse ou au travailleur d'utiliser plus d'une clé et d'en remettre un double à qui que ce soit. L'usage des cadenas à combinaison est prohibé, et ce, en tout temps.

Lors du cadenassage, il est interdit à la travailleuse ou au travailleur de faire cadenasser un équipement par une autre travailleuse ou un autre travailleur. De plus, nul ne doit se fier sur le cadenas d'une autre travailleuse ou d'un autre travailleur pour se protéger, et ce, sans égard à la durée de l'intervention.

Lorsque l'employée ou l'employé reçoit son cadenas personnel, elle ou il doit signer le registre d'engagement envers le cadenassage. Le cadenas qui lui est remis sera identifié à son nom. (voir [annexes 5](#) et [6](#))

Dans le cas où un cadenas est oublié sur un équipement et que l'employée ou l'employé a quitté les lieux de travail, elle ou il devra, suivant la demande de la coordonnatrice ou du

coordonnateur du Service des ressources matérielles, revenir sur les lieux pour retirer son ou ses cadenas, et ce, à ses frais. Si celle-ci ou celui-ci n'est pas joignable pour une raison quelconque, la procédure en cas d'oubli de cadenas doit être suivie.

4.6.2 Cadenas de série

Lorsque la mise à zéro énergie d'un équipement exige plus de cadenas que ceux attribués au cadenasseur, une série de cadenas doit être utilisée.

Cette série de cadenas doit être apposée sur les points d'interruption et la clé commune de ces cadenas doit être déposée dans une boîte de cadenassage. Le cadenasseur doit par la suite, apposer son cadenas personnel sur cette boîte. Ainsi, seule la dernière personne à retirer son cadenas personnel pourra avoir accès à la clé et procéder au décadennassage de l'équipement.

4.7 PROCÉDURE DE CADENASSAGE

Le cadenassage s'applique à toute personne qui intervient dans la zone dangereuse d'un équipement pendant que l'on y effectue des travaux de maintenance, de réparation, de déblocage, etc.

Étapes obligatoires à suivre :

1. S'il est sous-traitant, le cadenasseur doit, en premier lieu, s'assurer d'obtenir l'autorisation écrite du cégep.
2. Le cadenasseur doit consulter la fiche de cadenassage de l'équipement pour lequel des travaux doivent être réalisés. Il doit la lire chaque fois qu'il doit appliquer la procédure afin de s'assurer qu'il n'y a pas eu de changement depuis sa dernière intervention.
3. S'il y a lieu, le cadenasseur doit suivre la procédure sécuritaire d'arrêt de l'équipement qui a été préalablement établie.
4. Le cadenasseur verrouille tous les éléments mentionnés sur la fiche de cadenassage en suivant l'ordre indiqué et place les sources d'énergie à la position neutralisée.

Dans le cas où il y a plusieurs sources d'énergie à cadenasser, le cadenasseur peut utiliser des cadenas de série et utiliser son cadenas personnel uniquement pour verrouiller la boîte de cadenassage. Chaque employée ou employé qui devra intervenir sur l'équipement devra appliquer son cadenas personnel sur la boîte de cadenassage. Dans le cas où seulement un cadenas doit être appliqué, l'employée ou l'employé pourra appliquer son cadenas personnel directement sur la source d'énergie à l'endroit prévue à cet effet.

Lorsque nécessaire, des dispositifs de cadenassage doivent être utilisés pour s'assurer que la source demeure verrouillée. Exemples : couvre-valve à bille, chaîne, couvre-robinet, couvre-disjoncteur, etc.

5. Le cadenasseur libère, dissipe ou bloque les énergies résiduelles s'il y a lieu.
6. Le cadenasseur doit effectuer des tests de redémarrage pour s'assurer qu'il n'y a pas d'énergie qui est demeurée active. Il s'agit de vérifier s'il est possible d'actionner les équipements ou de les redémarrer par le centre de commande et de vérifier à l'aide de divers instruments, si les sources sont encore actives. Si l'équipement redémarre, les étapes devront être complétées à nouveau.
7. Exécution des travaux.

4.8 PROCÉDURE DE DÉCADENASSAGE

Étapes à suivre :

1. S'assurer qu'il n'y a plus de personne dans la zone dangereuse de l'équipement, qu'il n'y a pas d'outil laissé dans l'aire de travail, que les protecteurs ainsi que les systèmes de sécurité sont replacés et en état de fonctionner.
2. Chaque employée ou employé doit enlever son cadenas personnel du point de cadenassage. Si une boîte de cadenassage a été utilisée, les employés retirent leur cadenas de la boîte. Il faut alors récupérer la clé à l'intérieur de cette dernière et retirer les cadenas des sources d'énergie. Il est primordial de replacer les cadenas de série et outils de cadenassage à l'endroit dédié afin que d'autres employés puissent les utiliser à nouveau au besoin.
3. Remettre les sources d'énergie dans leurs positions d'origine de fonctionnement tel qu'inscrit sur la fiche de cadenassage.
4. S'il y a lieu, informer la coordonnatrice ou le coordonnateur du Service des ressources matérielles que les travaux sont exécutés.

Important : Lorsqu'une employée ou un employé a enlevé son cadenas personnel, elle ou il ne doit pas retravailler sur, dans ou près de l'équipement sans avoir appliqué à nouveau la procédure de cadenassage.

4.9 SITUATIONS PARTICULIÈRES

4.9.1 Travaux à l'intérieur d'un panneau électrique

Lors de travaux à l'intérieur d'un panneau électrique, il faut cadenasser la ou les sources d'énergie qui alimentent ce dernier. Ces sources d'énergie sont identifiées sur le panneau électrique. Seules les personnes formées peuvent travailler à l'intérieur des panneaux électriques.

4.9.2 Travaux sur le réseau électrique

Lors de travaux directement sur un réseau électrique, il faut cadenasser les sources électriques en amont. Seules les personnes formées peuvent travailler sur les réseaux électriques du cégep.

4.9.3 Travaux exécutés sur une canalisation

Lors de travaux sur une canalisation, il faut placer les valves en amont et en aval à la position fermer et les verrouiller. Pour certaines valves, des dispositifs de cadenassage seront nécessaires. Lorsque la canalisation le permet, il faut utiliser les canalisations de dérivation.

4.9.4 Équipement alimenté par une fiche électrique

Le cadenassage n'est pas obligatoire pour les équipements alimentés par une source unique d'énergie et que le débranchement de l'équipement est suffisant pour garantir la sécurité de la travailleuse ou du travailleur qui effectue le travail lorsque celle-ci ou celui-ci est en contrôle exclusif de ladite source d'énergie. En fait, la travailleuse ou le travailleur doit s'assurer:

1. qu'aucune fiche de cadenassage n'existe pour cet équipement ;
2. que le débranchement est à portée de main;
3. que l'équipement n'est alimenté que par une seule source d'énergie;
4. qu'elle ou qu'il a le contrôle exclusif de l'équipement et de sa source d'énergie;
5. qu'elle ou qu'il ne peut subsister aucune source d'énergie résiduelle.

4.10 CHANGEMENT DE FACTION

Dans le cas où le travail sur un équipement n'est pas terminé à la fin d'une faction, le cadenasneur qui termine sa faction doit :

1. Dans le cas où une personne le remplace, il doit attendre que la remplaçante ou le remplaçant appose son cadenas personnel sur la boîte de cadenassage ou sur la source d'énergie directement avant de retirer son cadenas. Le cadenasneur qui termine sa faction doit alors transmettre toutes les informations pertinentes au travail qui a été réalisé. Ensuite il peut retirer son cadenas personnel.
2. Dans le cas où il n'y a pas de remplaçante ou de remplaçant pour continuer le travail ou si le travail de réparation ou d'entretien ne peut être terminé (exemple : absence de pièce de rechange, etc.), il doit avant de quitter, s'assurer que les lieux sont sécuritaires et que l'équipement ne présente pas de danger pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique de quiconque, placer un cadenas départemental sur la boîte de cadenassage ou sur la source d'énergie et retirer son cadenas personnel.

Seul le dernier cadenasneur à finaliser les travaux de maintenance doit procéder au décadennassage.

4.11 SOUS-TRAITANT

Le sous-traitant qui doit accéder à la zone dangereuse d'un équipement doit cadenasser la ou les sources d'énergie de celui-ci. Pour ce faire, il doit obtenir un avis écrit du cégep ainsi que la fiche de cadenassage nécessaire. Il doit par la suite s'assurer que ses employés ont tous des cadenas conformes à la présente procédure et, le cas échéant, en faire la demande à la coordonnatrice ou au coordonnateur du Service des ressources matérielles. Celle-ci ou celui-ci se chargera de fournir les cadenas aux employés et conservera les données nécessaires dans le registre prévu à cette fin.

Les cadenas doivent être identifiés au nom de la compagnie et de celui de la personne qu'il protège.

L'entrepreneure ou l'entrepreneur et ses employés doivent, par la suite, suivre la procédure de cadenassage et les fiches dans leur intégralité.

L'entrepreneure ou l'entrepreneur et/ou ses employés qui n'ont pas la formation requise pour le cadenassage devront faire une demande à la direction ou la coordonnatrice ou au coordonnateur du Service des ressources matérielles du cégep afin qu'il désigne un employé cadenasneur pour placer le ou les équipements à énergie zéro. Après l'application de la procédure, l'employé cadenasneur doit placer un cadenas départemental sur la boîte de cadenassage pour des fins de vérification une fois les travaux complétés. Les employés devront ensuite appliquer leurs cadenas personnels.

Une fois les travaux complétés, ils doivent demander à l'employée ou l'employé du cégep de décadennasser l'équipement. Celle-ci ou celui-ci vérifiera que la zone dangereuse est bien dégagée. Elle ou il suivra ensuite la procédure de décadennassage et retirera le cadenas départemental. L'équipement pourra alors être remis en fonction en toute sécurité.

4.12 PROCÉDURE EN CAS D'OUBLI DE CADENAS

1. L'employée ou l'employé qui constate la présence d'un cadenas qui semble oublié sur un équipement doit aviser la coordonnatrice ou le coordonnateur du Service des ressources matérielles de la situation.
2. La coordonnatrice ou le coordonnateur du Service des ressources matérielles doit identifier la personne qui a apposé son cadenas et elle ou il la contacte pour qu'elle enlève son cadenas dans le cas où les travaux sont exécutés.

3. S'il est impossible de rejoindre cette personne, la coordonnatrice ou le coordonnateur du Service des ressources matérielles accompagné d'un témoin doit suivre les étapes suivantes tout en complétant le rapport de retrait de cadenas :
 - a) La coordonnatrice ou le coordonnateur du Service des ressources matérielles s'assure que la travailleuse ou le travailleur n'est plus sur les lieux de travail, et ce, par tous les moyens possibles.
 - b) Ensuite, elle ou il s'assure que personne n'est dans la zone de travail pour laquelle le cadenassage a été effectué. En collaboration avec une employée ou un employé qui connaît parfaitement la machine en question, il doit vérifier si les travaux sont réellement terminés et qu'il n'y a pas de risque pour la sécurité et l'intégrité physique des occupants de la bâtisse et/ou des employés lors du redémarrage.
 - c) La coordonnatrice ou le coordonnateur du Service des ressources matérielles retire le cadenas de l'employée ou de l'employé et doit le conserver avec elle ou lui. Lors du retour de l'employée ou de l'employé au travail, il doit lui remettre en main propre et l'informer sur les raisons pour lesquelles le cadenas a été retiré. La coordonnatrice ou le coordonnateur du Service des ressources matérielles redémarre l'équipement.
 - d) La coordonnatrice ou le coordonnateur du Service des ressources matérielles doit compléter un rapport de retrait de cadenas (voir [annexe 7](#)) et consigner ce dernier dans le registre prévu à cette fin. Des sanctions peuvent être appliquées.

Le retrait d'un cadenas sur un équipement peut être un acte criminel et avoir des conséquences graves. Il est donc nécessaire d'appliquer la procédure telle qu'elle est mentionnée et être accompagné d'un témoin.

4.13 MODIFICATION DES FICHES DE CADENASSAGE

Lorsque des modifications sont apportées aux équipements et que celles-ci peuvent entraîner des conséquences sur le contenu des fiches de cadenassage, ces dernières doivent immédiatement être modifiées en conséquence par une personne qualifiée et les changements doivent être présentés aux employés.

Si une erreur est remarquée sur une fiche lors de son application, les travaux doivent être suspendus, les modifications nécessaires doivent être transmises à la coordonnatrice ou au coordonnateur du Service des ressources matérielles pour approbation. Cette dernière ou ce dernier approuve les modifications à apporter et l'employée ou l'employé peut ensuite procéder au cadenassage avec la nouvelle fiche de cadenassage en suivant chacune des étapes de la procédure. La coordonnatrice ou le coordonnateur du Service des ressources matérielles devra par la suite s'assurer de modifier officiellement la fiche de cadenassage.

Exemples de changement :

- Ajout ou retrait d'une source d'énergie.
- Ajout d'un moteur ou senseurs.
- Ajout, déplacement ou retrait d'un point d'interruption.

4.14 SANCTIONS

Toute dérogation à la mise en application des procédures pourra être sanctionnée. La Direction des ressources humaines se réserve le droit de décider de la sanction à appliquer en temps et lieu tout dépendamment de la situation, de la convention collective et des politiques en vigueur.

5 RESPONSABILITÉS

Les directions du cégep

- Autoriser, approuver la procédure de cadenassage et assurer les ressources nécessaires pour son application et son maintien ;
- Déployer les moyens afin de maintenir la procédure de cadenassage et pour assurer la formation de son personnel ;
- Supporter les employés dans l'application et la gestion de la procédure ;
- Veiller à ce que le programme de cadenassage soit élaboré et appliqué correctement ;
- Fournir le matériel de cadenassage aux employés et aux sous-traitants au besoin ;
- Auditer ou faire évaluer l'application de la procédure de cadenassage ;
- Mettre en application les sanctions quand des situations ou des comportements dérogatoires lui sont rapportés.

Coordonnatrice ou coordonnateur du Service des ressources matérielles

- Participer à l'élaboration et à la mise à jour de la procédure et des fiches de cadenassage ;
- S'assurer que les employés ainsi que les sous-traitants ou entrepreneurs externes appliquent la procédure établie par le cégep ;
- Veiller à ce que tous les équipements soient analysés, qu'ils possèdent une fiche de cadenassage à jour et qu'ils soient modifiés, adaptés ou conçus de manière à maîtriser toutes les sources d'énergie potentiellement dangereuses en présence ;
- Aviser la direction de toutes situations ou comportements dérogatoires qu'elle ou qu'il note afin que celle-ci puisse prendre les mesures nécessaires ;
- Conserver dans un registre le nom des personnes formées, tous les rapports concernant le retrait d'un cadenas, les audits d'application et les méthodes de cadenassage ou tout autre document pertinent relié à l'application de la procédure de cadenassage ;
- S'assurer lors de l'acquisition d'un nouvel équipement que celui-ci est muni de dispositifs pouvant être verrouillés conformément à cette procédure.
- Vérifier les compétences (formation) des sous-traitants ;
- Signer l'autorisation de cadenassage aux sous-traitants ;

Il est à noter que la coordonnatrice ou le coordonnateur du Service des ressources matérielles est la seule personne responsable pour la mise en fonction de la procédure de retrait d'un cadenas et de l'élaboration du rapport concerné.

Il est également responsable de l'attribution des cadenas personnels, du registre des cadenas, de l'évaluation, de l'acquisition et de la distribution du matériel de cadenassage tels les morillons, boîtes de cadenassage, etc.

En son absence (vacances, congés, etc.) elle ou il doit nommer une personne responsable qui agira à titre de remplaçante ou remplaçant au besoin et qui prendra les responsabilités ci-dessus au besoin.

Employés du cégep - Cadenasseurs

Ils doivent participer à l'élaboration de la procédure, la connaître, la respecter et veiller à ce qu'elle soit appliquée tout au long des travaux de maintenance, de déblocage, etc. Ils doivent également vérifier que les sources d'énergie sont verrouillées à l'aide des moyens de vérification prévus à cet effet.

Les employés doivent participer aux activités de formation prévues par l'employeur.

Ils ont également la responsabilité d'aviser leur supérieure immédiate ou leur supérieur immédiat, ou la coordonnatrice ou le coordonnateur du Service des ressources matérielles lorsqu'ils éprouvent des difficultés pour l'application de la procédure et/ou lorsque des modifications doivent être apportées à une fiche de cadenassage.

En aucun cas, ils ne doivent prêter leurs cadenas à une autre employée ou un autre employé et/ou utiliser leurs cadenas pour d'autres fins que de protection personnelle.

Entrepreneurs et sous-traitants

Ils ont la responsabilité d'appliquer la procédure de cadenassage dans son intégralité, d'utiliser et de prendre soin des cadenas personnels ainsi que des équipements nécessaires au cadenassage mis à leur disposition.

Ils doivent également s'assurer d'obtenir l'autorisation écrite de l'organisation ayant autorité sur l'équipement à cadenasser.

À la demande du cégep, ils doivent démontrer qu'ils ont dispensé de la formation au sujet du cadenassage à leurs employés.

6 ENTRÉE EN VIGUEUR ET DIFFUSION

Ce programme entre en vigueur au moment de son adoption. Le Service des ressources matérielles la diffuse aux personnes concernées.

7 CALENDRIER DE RÉVISION

Ce programme peut être révisé à tout moment. Toutefois, une révision est prévue cinq (5) ans à compter de la date de son adoption.

ANNEXE 1 : REGISTRE DE PRÉSENCES À LA FORMATION



Registre de présences à la formation

Titre de la formation :				
Description sommaire de la formation :				
Date de la formation :		Nom du formateur :		Durée de la formation :
	Nom de la personne formée	Signature	Numéro d'employé	Département/ Métier
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Signature du formateur : _____

ANNEXE 2 : AUTORISATION DE TRAVAIL



Autorisation de travail

Identification de l'organisation mandatée	
Description de la tâche à effectuer	
Risques particuliers reliés à l'équipement	
Durée de l'autorisation	
Du :	Au :

À titre de représentant de l'organisation ayant autorité sur l'établissement où la tâche sera réalisée et les équipements qu'il contient, j'autorise l'organisation identifiée ci-dessus à effectuer une tâche nécessitant une opération de cadenassage. Je fournis, le cas échéant, les fiches de cadenassage nécessaires et les équipements de cadenassage supplémentaires. J'avise également le représentant, si applicable, des risques particuliers connus que représente mon équipement.

De plus, je m'assure que l'organisation mandatée a formé tous ses employés qui auront à accéder à la zone de travail visée et qu'ils appliqueront, le cas échéant, les fiches de cadenassage dans leur intégralité. Le cégep se réserve le droit d'effectuer des vérifications sur les méthodes de cadenassage et d'appliquer des sanctions au besoin.

	Oui	N/A
Les fiches de cadenassage nécessaires ont-elles été fournies au sous-traitant?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les équipements de cadenassage manquants ont-ils été fournis au sous-traitant?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dois-je communiquer au sous-traitant des risques particuliers ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Signatures	
Coordonnateur du Service des ressources matérielles	Date
Représentant de l'organisation mandatée	Date

ANNEXE 3 : VÉRIFICATION DE L'APPLICATION DE LA PROCÉDURE DE CADENASSAGE



Vérification de l'application de la procédure de cadenassage

Date :	Heure :	
Nom de l'auditeur :		
No de l'équipement cadenassé :		
No de la fiche de cadenassage :		
Nom du cadenasseur :		
Nombre de personnes impliquées par la procédure de cadenassage :		
Nombre de sources d'énergie identifiées par la fiche de cadenassage :		
Nombre de cadenas personnels apposés sur la boîte de cadenassage ou sur une seule source d'énergie (ce nombre doit être identique au nombre de personnes impliquées) :		
Est-ce que le ou les cadenasseurs ont lu et consulté la fiche de cadenassage avant d'appliquer la procédure de cadenassage?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Est-ce que toutes les sources d'énergie identifiées par la fiche de cadenassage sont verrouillées?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Est-ce que les énergies résiduelles ont été bloquées, dissipées, libérées ou purgées?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Est-ce que le ou les cadenas personnels utilisés sont bien identifiés?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Est-ce que les dispositifs de cadenassage sont utilisés d'une façon adéquate?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Est-ce qu'un test de redémarrage a été complété par le ou les cadenasseurs?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Est-ce que la ou les personnes présentes ont reçu la formation sur le cadenassage?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Est-ce que la formation qui a été dispensée date de plus de trois ans?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Est-ce que le ou les cadenasseurs comprennent l'importance de la procédure de cadenassage?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Commentaires :		
Signature de l'auditeur :		

ANNEXE 4 : FICHE DE CADENASSAGE



CADENASSAGE Échangeur eau chauffage / glycol (Cabanon #1 - Local J-400)



Appliquer la procédure de cadenassage



Électrique



Date de révision: 11 mai 2016

\\cgmatane.qc.ca\employes\Administratifs\Services Administratifs\Service des ressources matérielles\Dossier Partage\Infos techniques\SST cadenassage

Système d'échangeur eau / glycol

ÉTAPE	Initiales	COMMENTAIRES
<p>Mettre en position arrêt le <u>sélecteur</u> de la pompe P-08. Dans le cabanon J-400.</p> 		
<p>Mettre en arrêt la pompe P-07 en pressant le <u>bouton OFF</u> sur le variateur de vitesse. Dans le cabanon J-400.</p> 		

Date de révision: 11 mai 2016

\\cgmatane.qc.ca\employees\Administratifs\Services Administratifs\Service des ressources matérielles\Dossier Partage\Infos techniques\SST cadassage

ÉTAPE	Conforme		Initiales	COMMENTAIRES	Cadenassé	
	Oui	Non			Oui	Non
 <p>Au panneau d'alimentation PP-1, mettre à OFF le circuit No. 26-28-30 (15 Amp) de la pompe P-07. Dans le cabanon #1, local J-400.</p> <p>Important : Faire un essai de démarrage, mettre le sélecteur sur manuel puis le remettre à 0 après l'essai pour s'assurer que la source d'énergie est bien neutralisée.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 <p>Au tableau d'alimentation PP-1, mettre à OFF le circuit No. 20-22-24 (15 Amp) de la pompe P-08. Dans le cabanon #1, local J400.</p> <p>Important : Faire un essai de démarrage, mettre le sélecteur sur manuel puis le remettre à 0 après l'essai pour s'assurer que la source d'énergie est bien neutralisée.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 <p>Débrancher la fiche électrique de la pompe de maintien de la pression de glycol près du réservoir d'emmagasinement de glycol. Dans le cabanon #1, local J400.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Date de révision: 11 mai 2016

\\cgmatane.qc.ca\employes\Administratifs\Services Administratifs\Service des ressources matérielles\Dossier Partage\Infos techniques\SST cadénassage

Symbole	Description
	Cadenassage
	Porter une attention particulière
	Se référer à une procédure spécifique
	Protection Arc-Flash indispensable

Complété par	Signature
-----	-----
APPROUVÉ PAR	Date
-----	-----

Commentaires :

Date de révision: 11 mai 2016

\\cgmatane.qc.ca\employees\Administratifs\Services Administratifs\Service des ressources matérielles\Dossier Partage\Infos techniques\SST cadenassage

ANNEXE 5 : ENGAGEMENT ENVERS LE CADENASSAGE



Engagement envers le cadenassage

Nom de l'employé(e) : _____

Numéro de téléphone : _____

- J'accepte le cadenas identifié à mon nom et qui m'est remis par le cégep. Ce cadenas sera utilisé uniquement pour ma sécurité.
- Je comprends l'importance de la procédure de cadenassage et je m'engage à l'appliquer conformément aux exigences du *Règlement sur la santé et la sécurité du travail, RLRQ, chapitre S-2.1, r. 13.*
- Je confirme avoir suivi une formation sur la procédure de cadenassage et j'en comprends son importance.
- Dans le cas où j'oublierais mon cadenas sur un équipement qui doit redémarrer, je m'engage à revenir sur les lieux de travail, et ce, à mes frais pour retirer mon cadenas.
- Dans la situation où je perdrais mon cadenas personnel ou ceux de série, je devrai aviser la direction afin qu'elle retire les cadenas du registre. Elle pourra ensuite remplacer mes cadenas.
- Lorsque mon emploi prendra fin, je m'engage à remettre au cégep mon cadenas personnel.

Date de remise	Heure de remise	Signature
Date de retour	Heure de retour	Signature
Numéros du ou des cadenas :		

**Ajouter l'information au registre des cadenas.*

ANNEXE 6 : REGISTRE DE CADENAS



Registre de cadenas

Numéro du cadenas	Nom du travailleur	Employeur	Date de réception	Date de retour

ANNEXE 7 : RAPPORT DE RETRAIT DE CADENAS



Rapport de retrait de cadenas

Informations générales		
Date :	Heure :	
Nom du coordonnateur du Service des ressources matérielles :		
Nom de l'employé(e) qui a été témoin de l'application de la procédure :		
Informations concernant le cadenas		
Est-ce que le cadenas a été identifié?	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui
Si oui, quel est le nom du cadenas :		
Est-ce un(e) employé(e) du cégep ?	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui
Autre :		
Moyens utilisés pour rejoindre le cadenas		
Appel à l'aide des radioémetteurs	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui
Recherche de la personne visuellement dans l'établissement	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui
Questionnements entre collègues	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui
Appel à la maison et/ou cellulaire personnel	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui
Autre :	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui
Raisons pour lesquelles l'équipement doit redémarrer		
Est-ce possible d'attendre le retour du cadenas?	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui
Est-ce qu'une inspection minutieuse a été réalisée pour vérifier si les travaux de maintenance et de réparation ont été finalisés et que l'équipement peut être redémarré sans danger ?	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui
Nom de la personne qui a réalisé l'inspection :		
Qualification de la personne (titre ou emploi) :		
Points de vérification supplémentaires :		

Les travaux sont-ils terminés?	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui
Des outils, matériaux ou autres traînent-ils?	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui
Les gardes de sécurité et dispositifs de sécurité sont-ils remplacés et en état de fonctionner?	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui
Le redémarrage de l'équipement ou de la machine engendrera-t-il un danger pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique des employés et de la communauté collégiale?	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui
Commentaires :		
Signature de la personne qui a réalisé l'inspection :		
Méthode utilisée pour retirer le cadenas :		
Nom de la personne qui a retiré le cadenas :		
NOTE : Le cadenas doit être remis au cadenasseur en main propre. Les raisons du retrait de son cadenas doivent lui être expliquées.		
Signatures		
Coordonnateur du Service des ressources matérielles		Date
Témoin de l'application de la procédure		Date
Le retrait d'un cadenas sur un équipement peut être un acte criminel et avoir des conséquences graves.		