

# Plan de sécurité

## *Exemple 2*

**ABC Gravel Transport**  
**CCS : MB1111111**

**Étude de cas n° 2** : ABC Gravel Transport est un transporteur exerçant ses activités uniquement au Manitoba qui transporte du gravier à l'échelle de la province. Il dispose de 4 camions et de 4 conducteurs et exploite des camions dont le poids en charge autorisé est de **13 200 kg ou plus**. Bob Smith est le propriétaire de l'entreprise, et John Doe est l'agent d'observation certifié désigné de l'entreprise. John Doe a suivi la formation pour nouveaux venus (New Entrants Training, ou NET) de la Manitoba Trucking Association (MTA) qui lui a permis d'apprendre les responsabilités que l'entreprise est tenue de respecter en vertu des règles de sécurité en matière de transport du fait qu'elle exploite des véhicules réglementés. Il a également élaboré le plan de sécurité de l'entreprise, de manière à assurer l'harmonisation avec ces responsabilités, et il comprend que son rôle d'agent d'observation consiste à veiller à ce que l'entreprise et ses employés, y compris les conducteurs et les membres du personnel de la répartition, adhèrent aux règles de sécurité en matière de transport, et entretiennent une culture de sécurité. Le propriétaire de l'entreprise est responsable de la mise en œuvre du plan de sécurité de l'entreprise et de la surveillance continue.

**DATE : 31 janvier 2024**

## Énoncé général sur la surveillance de la sécurité

---

ABC Gravel Transport utilise le Système de profils des transporteurs du Manitoba pour surveiller son rendement en matière de sécurité. L'agent d'observation John Doe est responsable de la création et de la tenue à jour du registre dans le Système de profils des transporteurs, en appelant la Division des transports routiers au 204 945-5322. Des points mensuels sont attribués dans chaque catégorie de rendement – condamnations, accidents, inspections, et général – et John Doe en assure la surveillance. John Doe est également chargé de veiller à ce que le transporteur prenne des mesures adéquates en vue d'éviter les condamnations et les accidents futurs, et les déficiences décelées lors des inspections.

L'agent d'observation, John Doe, et le propriétaire de l'entreprise, Bob Smith, sont collectivement responsables de veiller à ce que l'entreprise respecte les règles de sécurité en matière de transport.

## Conducteur

---

*L'agent d'observation, John Doe, est chargé d'embaucher les employés et de veiller à ce qu'ils répondent aux exigences d'ABC Gravel Transport en matière d'embauche et d'emploi continu.*

Un dossier du conducteur est créé pour chaque nouvel employé autorisé à conduire un véhicule d'ABC Gravel Transport afin de garantir une bonne conservation des dossiers des conducteurs et des renseignements relatifs aux conducteurs et aux formations qu'ils ont suivies, mais aussi la vérification de ces dossiers et renseignements, conformément au Code de la route du Manitoba.

### **Au moment de l'embauche, le dossier de chaque nouveau conducteur contient les éléments suivants :**

- la demande d'emploi du conducteur à ABC Gravel Transport, mettant en lumière son expérience de conduite au moment de son embauche;
- le résumé de dossier de conducteur commercial, datant de moins de 30 jours avant sa date de début;
- une copie de son examen de conduite préalable à l'emploi;
- une copie de la vérification préalable à l'emploi de ses références;
- les dossiers relatifs à toute formation correctrice faisant suite à l'examen de conduite;
- le formulaire de divulgation concernant son permis de conduire;
- la vérification de l'aptitude des conducteurs, qui atteste que John Doe, l'agent d'observation de l'entreprise, a examiné le résumé de dossier de conducteur de l'employé, et l'a jugé acceptable aux fins d'embauche;
- le formulaire de divulgation par le conducteur concernant les accidents et les infractions survenus durant un déplacement, afin de garantir que l'employé n'a pas récemment commis d'infractions ni eu d'accidents qui n'apparaîtraient pas dans le résumé de dossier du conducteur (c.-à-d. accusations de conduite avec facultés affaiblies qui n'ont pas encore été portées devant un tribunal).

**Chaque dossier du conducteur doit être mis à jour chaque année, de manière à inclure les documents suivants :**

- l'actuel résumé de dossier de conducteur commercial de l'employé;
- la vérification de l'aptitude des conducteurs, qui atteste que John Doe, l'agent d'observation de l'entreprise, a examiné le résumé de dossier de conducteur de l'employé, et l'a jugé acceptable aux fins d'emploi continu. (L'audit du conducteur doit être effectué par l'agent d'observation John Doe. Ce dernier se charge de trouver des solutions aux lacunes décelées.)
- le formulaire de divulgation par le conducteur concernant les accidents et les infractions, afin de garantir que l'employé n'a pas récemment commis d'infractions ni eu d'accidents qui n'apparaîtraient pas dans le résumé de dossier du conducteur;

- les dossiers relatifs à toute formation correctrice faisant suite à des accidents survenus durant un déplacement, ou à des divulgations par l'employé.

### **Formation pour conducteurs :**

Chaque dossier du conducteur contient des documents liés à la formation, y compris des mises à jour annuelles sur la formation et la recertification. Les documents de formation inclus dans le dossier contiennent notamment la nature de la formation ainsi que l'heure et la date à laquelle elle a eu lieu. Voici quelques exemples :

- Formation sur l'inspection de véhicules
- Formation sur les heures de service des conducteurs commerciaux
- Formation sur l'arrimage des cargaisons

### **Mesures disciplinaires progressives :**

Toutes les mesures disciplinaires prises par l'entreprise sont progressives. Toutes les mesures prises, y compris les avertissements verbaux, seront consignées. Les conducteurs font l'objet de mesures disciplinaires lorsque l'entreprise prend connaissance d'incidents, d'accidents, de condamnations ou d'infractions liées aux heures de service, et lorsqu'une enquête révèle de la négligence de la part du conducteur. Les mesures disciplinaires sont progressives; toutefois, elles peuvent dépendre de la nature du problème et des circonstances entourant celui-ci.

Un renouvellement de la formation pour conducteurs est envisagé et fourni, le cas échéant. Les mesures disciplinaires progressives comprennent les suivantes :

- avertissements verbaux;
- avertissements par écrit;
- périodes de suspension;
- licenciement.

## **HEURES DE SERVICE**

---

L'agent d'observation, John Doe, est chargé de veiller à ce que les conducteurs autorisés conservent des dossiers de leurs heures de service et respectent les règlements et les limites en matière d'heures de service. Il est également chargé de la surveillance de la conformité des conducteurs aux limites et aux règlements en matière d'heures de service par la mise en œuvre d'audits mensuels.

ABC Gravel Transport conserve un dossier distinct pour chaque employé autorisé à conduire l'un de ses véhicules. Chaque employé autorisé reçoit une formation sur les heures de service au début de son emploi dans l'entreprise ainsi qu'avant de changer de poste au sein de l'entreprise afin de devenir un conducteur autorisé d'ABC Gravel Transport. Les limites relatives aux heures de service qui s'appliquent à nos activités sont les suivantes :

**Lignes directrices sur les heures de service – les règles de base** Journée = une période de 24 heures; une page

dans le registre Période de repos  
principale = une période de 8 heures  
consécutives de repos Poste de  
travail = temps entre 2 périodes de  
repos principales

Heures de service :

- Attente en raison du chargement, du déchargement, d'une inspection, d'entretien, de réparations, du ravitaillement en carburant
- Déplacement en véhicule commercial lorsque le conducteur n'est pas dans le compartiment couchette

Ne doit pas conduire après une accumulation de :

- 13 heures de conduite / 14 heures de service par jour
- 13 heures de conduite / 14 heures de service par poste de travail
- un total de 16 heures écoulées depuis le début du poste de travail

Repos obligatoire = 10 heures par jour

- au moins 8 heures consécutives
- 2 heures de plus doivent être prises en blocs de 30 minutes ou plus

Cycle 1 (doit être déclaré dans le registre des heures)

- maximum de 70 heures de service sur une période de 7 jours
- 24 heures consécutives de repos dans les 14 derniers jours
- période de repos de 36 heures consécutives pour remettre le cycle du conducteur à zéro

Les conducteurs autorisés doivent garder à jour un registre intraprovincial des heures de service exemptées (Exempt Time Record ou ETR) pour chaque jour où ils conduisent un véhicule d'ABC Gravel Transport. Chaque vendredi, les employés doivent soumettre au bureau d'ABC Gravel Transport leur registre des heures de service exemptées. Ils peuvent le faire en personne ou le transmettre par courriel à John Doe.

Les conducteurs doivent consigner leur registre des heures de service exemptées dans un journal de bord en papier s'ils se déplacent au-delà d'un rayon de 160 km et s'assurer d'avoir un permis valide qui les autorise à se déplacer sans dispositif de consignation électronique. Chaque vendredi, les conducteurs doivent soumettre au bureau d'ABC Gravel Transport une image ou une copie de leur journal de bord en papier (lorsqu'ils sont tenus de l'utiliser). Ils peuvent le faire en personne ou la transmettre par courriel à John Doe. Tous les registres des heures de service exemptées et les dossiers des heures de service seront conservés dans le dossier des heures de service de chaque employé pendant au moins six mois.

#### Surveillance des heures de service et audits :

John Doe, agent d'observation, est chargé de la surveillance mensuelle des registres des heures de service exemptées et des journaux de bord en papier (le cas échéant) et d'aborder avec les conducteurs autorisés de l'entreprise tous les problèmes qu'il constate en matière de conformité à la réglementation sur les heures de service. La surveillance de la conformité concernant les heures de service comprend la tenue d'audits mensuels des dossiers des heures de service. Les audits permettent d'examiner tous les documents justificatifs, comme les reçus de carburant, les rapports d'inspection avant le départ et les rapports attestant le chargement, pour détecter toute falsification des heures de service ainsi que les heures de conduite non autorisées. L'omission de consigner des activités devant être effectuées durant les heures de service, comme le chargement, le déchargement, l'inspection, l'entretien, les réparations et le ravitaillement en carburant est considérée comme une falsification et une infraction aux règles et aux limites relatives aux heures de service.

Tout suivi effectué auprès d'un conducteur à la suite de l'examen par John Doe de la conformité de cet employé à la réglementation sur les heures de service est consigné et ajouté aux dossiers

de l'employé et des heures de service.

## ENTRETIEN DES VÉHICULES

---

Bob Smith, superviseur de l'entretien d'ABC Gravel Transport, est chargé de veiller à ce que les camions et les remorques immatriculées au nom de l'entreprise soient en bon état de marche en tout temps.

Nom : Bob Smith	Titre : Propriétaire et superviseur de l'entretien
Téléphone : 204 945-1234	Courriel : <a href="mailto:Bobsmith@mail.com">Bobsmith@mail.com</a>

### Plan d'entretien des véhicules :

Le tableau ci-dessous présente les normes de l'entreprise relatives à l'inspection quotidienne avant le départ et à l'entretien préventif. Toutes les inspections doivent être documentées dans les formulaires fournis par l'entreprise. Les travaux d'entretien préventif sont effectués par Bob Smith, propriétaire et responsable de l'entretien. L'entreprise respecte la périodicité de ses travaux d'entretien préventif.

Type d'inspection	Type de véhicule	Calendrier Les intervalles sont déterminés en fonction du kilométrage (miles/km), des heures ou du temps	Commentaires
Entretien préventif et inspections programmés	Camions	Tous les 6 000 km ou tous les 3 mois, la première échéance prévalant.	Les inspections mensuelles des camions et des remorques sont effectuées, et les dossiers des réparations sont conservés dans les dossiers des véhicules.
	Remorques	Tous les 3 mois	
Inspection quotidienne avant le départ du véhicule	Camions	Au début de chaque journée de travail	La responsabilité des inspections avant le départ incombe au conducteur. Les rapports sont déposés dans les dossiers des véhicules.
Inspection périodique obligatoire des véhicules (IPOV)	Camions, remorques	Annuellement, en mars	Obligatoire tous les 12 mois, avant l'expiration de l'IPOV actuelle – tout est prêt pour le début de la haute saison.

ABC Gravel Transport conserve un dossier des renseignements relatifs à l'entretien des véhicules pour tous les véhicules dont le poids est supérieur à 4 500 kg et qui sont immatriculés au nom d'ABC Gravel Transport. Chaque année en mars, ou au moins un mois avant l'expiration de la période de validité de la dernière inspection périodique obligatoire des véhicules, ABC Gravel Transport se procure les nouveaux certificats d'inspection périodique obligatoire pour tous ses camions et remorques dont le poids nominal brut du véhicule (c.-à-d. avec la charge maximale que le véhicule supporte et non pas la charge autorisée) est de 4 500 kg ou plus.

### Chaque dossier d'entretien du véhicule renferme les documents

#### suivants : Système de classement :

L'entreprise conserve des dossiers de véhicules pour garantir que tous les véhicules sont maintenus dans un état mécanique satisfaisant.

- Identification du véhicule : la plaque d'immatriculation, le numéro de série du fabricant, l'année et la marque du véhicule.
- Certificats d'inspection périodique obligatoire des véhicules
- Dossiers d'inspection de l'entretien préventif et de toute réparation effectuée à la suite de ces inspections.
- Toute autre réparation des véhicules – y compris la lecture de l'odomètre et la date de la réparation.
- Avis de défaut reçu du fabricant du véhicule, et renseignements sur les réparations effectuées en lien avec cet avis, y compris la date des réparations et la lecture de l'odomètre.

- Documents des conducteurs sur toute défectuosité remarquée au début de la journée de travail durant l'inspection quotidienne avant le départ ou lorsqu'il se situe dans un rayon de 160 km de son lieu de travail.
- Rapports des inspections de la Commercial Vehicle Safety Alliance (CVSA) effectuées par des inspecteurs routiers et de toute réparation connexe requise.
- Rapports des inspections de la Commercial Vehicle Safety Alliance (CVSA). Sauf autorisation contraire par obtention d'un permis, les dossiers doivent être conservés à l'établissement principal de l'entreprise.

### **Règlements concernant l'inspection des véhicules utilitaires**

Le conducteur doit procéder à l'inspection du véhicule après chaque période de 24 heures de service du véhicule. Les composantes du véhicule doivent être inspectées, comme l'exige l'article 7 du Règlement sur l'inspection des véhicules utilitaires, R.M. 95/2008.

La personne qui effectue l'inspection du véhicule doit veiller à ce que le rapport d'inspection écrit ou électronique est lisible et qu'il contient les renseignements suivants :

- le numéro de la plaque d'immatriculation ou de l'unité;
- la lecture de l'odomètre (si installé);
- le nom de l'entreprise;
- la date et l'heure de l'inspection;
- le lieu de l'inspection;
- le nom en caractères d'imprimerie de la personne qui a effectué l'inspection;
- la hauteur et la largeur du véhicule et de la cargaison (le cas échéant);
- les renseignements sur les défectuosités mineures et majeures;
- la signature de la personne qui a effectué l'inspection (si autre que le conducteur) et la signature du conducteur qui a vérifié l'inspection.

Le propriétaire, Bob Smith, examine les dossiers d'entretien des véhicules tous les six mois pour s'assurer que toute la documentation requise a été ajoutée au dossier, et que les dossiers de l'entreprise sont véridiques, exacts et lisibles. Les dossiers d'entretien sont conservés pendant une période allant jusqu'à six mois après que l'entreprise retire le véhicule de son parc de véhicules.

## **ARRIMAGE DES CARGAISONS/POIDS ET DIMENSIONS**

---

### **Arrimage des cargaisons**

Conformément à la norme n° 10 du CCS sur l'arrimage des cargaisons, l'agent d'observation de l'entreprise, John Doe, veille à ce que les conducteurs soient formés sur l'arrimage sécuritaire des cargaisons lors des déplacements. ABC Gravel Transport transporte habituellement du gravier et du sable. Les mesures suivantes doivent être prises au moment d'arrimer une cargaison à des fins de transport :

- La cargaison est couverte d'une bâche.
- Les renseignements sur les étiquettes sont bien lisibles.
- S'assurer d'utiliser le nombre approprié de sangles/chaînes pour arrimer la cargaison.
- Les sangles/chaînes sont serrées.

- Vérifier si la bâche, les sangles et les chaînes sont endommagées et les remplacer au besoin.
- Vérifier qu'il n'y a aucun débris ou matériel non arrimé.
- Mesurer le poids et les dimensions de la cargaison, et s'assurer que le poids de la cargaison se situe dans les limites légalement permises.

## Poids et dimensions

Lorsqu'ils chargent leur véhicule, tous les conducteurs d'ABC Gravel Transport doivent s'assurer de ne pas dépasser le poids nominal brut du véhicule. Les permis pour véhicules à chargement excessif ne sont pas disponibles pour les charges divisibles, comme le sable et le gravier. Les conducteurs doivent également respecter les dimensions et les poids maximum autorisés au Manitoba ci-dessous.

### Limites de poids :

Catégorie de route	ARTC	A1	B1
Essieu directeur – camion autre qu'un véhicule tracteur	7 300 kg	7 300 kg	7 300 kg
Essieu directeur – véhicule tracteur	6 000 kg	6 000 kg	6 000 kg
Essieu directeur - véhicule tracteur avec essieu directeur tridem	7 300 kg	7 300 kg	7 300 kg
Essieu simple (non directeur)	9 100 kg	9 100 kg	8 200 kg
Essieu tandem	17 000 kg	16 000 kg	14 500 kg
Essieu tridem* (écartement des essieux de 3 à 3,7 m)	23 000 kg	23 000 kg	20 000 kg
Essieu tridem (directeur)** (écartement des essieux de 2,4 à 2,8 m)	21 000 kg	21 000 kg	20 000 kg

\*Le poids en charge maximum autorisée sur les essieux tridem dont l'écartement se situe entre 2,4 m et moins de 3 m est de 21 000 kg sur les parcours ARTC et les routes A1.

\*\*Les essieux directeurs tridem peuvent seulement transporter une charge de 22 000 kg sur les

parcours ARTC si leur écartement se situe entre 2,7 et 2,8 m. Limites de dimension :

### Longueur :

Camion/combinaison	Longueur autorisée
Camion porteur	12,5 m
Camion porteur avec remorque	23 m
Véhicule tracteur équipé d'un essieu moteur tandem avec remorque	23 m
Véhicule tracteur équipé d'un essieu moteur tridem avec remorque	23,5 m
Train de type B	27,5 m

### Largeur :

La largeur autorisée au Manitoba est de 2,6 m. Il est nécessaire de se procurer un permis pour tout véhicule dont la largeur dépasse cette limite.

### Hauteur :

La hauteur autorisée au Manitoba est de 4,15 m. Il est nécessaire de se procurer un permis pour tout véhicule dont la hauteur dépasse 4,15 m.

S'il est possible d'obtenir un permis, et que celui-ci est requis, le conducteur doit se le procurer ou communiquer avec la répartition pour demander l'obtention d'un permis avant de transporter des marchandises. Le bureau des permis de la Division des transports routiers du Manitoba est accessible au 1 877 812-0009 (sans frais).

## DÉCLARATION D'ENGAGEMENT ENVERS LA SÉCURITÉ DU TRANSPORT

Je soussigné, Bob Smith, m'engage à veiller à ce que tous les employés connaissent les lois sur la sécurité du transport énoncées dans ce plan et s'appliquent à les suivre. Je m'engage à faire en sorte que mes employés obtiennent la formation et le soutien nécessaires à la mise en œuvre de ce plan de sécurité.

Je m'engage à surveiller la conformité de mon entreprise à ce plan de sécurité et aux politiques connexes et à adapter et à actualiser le plan et les politiques au besoin pour améliorer la sécurité de mes employés et celles des autres usagers de la route.

*Cette déclaration doit comprendre le nom des personnes nommées sur le document d'immatriculation du véhicule. Lorsque le nom d'une entreprise, d'une société ou d'un organisme figure sur le document d'immatriculation du véhicule, la déclaration doit comprendre le nom des propriétaires, gestionnaires ou directeurs.*

Nom : Bob Smith		Poste au sein de l'entreprise : propriétaire	
Téléphone : 204 945-1233	Courriel : <a href="mailto:bobsmith@mail.com">bobsmith@mail.com</a>	Date : 31 janvier 2024	
Signature : 			

### Agent d'observation désigné

La personne chargée de la mise en œuvre et du maintien de ce plan s'appelle :

Nom : John Doe		Poste au sein de l'entreprise : propriétaire	
Téléphone : 204 945-1234	Courriel : <a href="mailto: johndoe@mail.com">johndoe@mail.com</a>	Date : 31 janvier 2024	
Signature : 			