

Procédure d'entrée et de travail en espace clos

PERSONNE ÉMETTANT LE PERMIS

1. Attire les personnes au travail selon les intervenants nécessaires. S'assure que celles-ci sont bien habilitées à effectuer les travaux dans l'espace clos en question.
2. Imprime le permis d'entrée en espace clos et le plan de sauvetage à partir du support informatique et les joint aux autres documents nécessaires.
3. Évalue les besoins en équipements de travail et de protection selon les documents et les conditions prévus. Vérifie leur disponibilité et les réquisitionne auprès de la personne responsable des activités s'ils ne sont pas déjà présents.
4. Effectue une réunion éclair avec la personne entrante et la surveillante ou le surveillant afin de donner les consignes pour le travail. Elle doit :
 - Informer la personne entrante et la surveillante ou le surveillant des risques et de leurs effets sur la santé;
 - Vérifier si la personne entrante et la surveillante ou le surveillant possèdent une attestation de formation en espace clos ainsi que les habiletés requises pour l'exécution des travaux;
 - Vérifier le permis avec tous les intervenants en lien avec le travail à effectuer;
 - S'assurer de leur compréhension et de leur niveau d'habileté à réaliser l'activité en espace clos;
 - S'assurer que le surveillant ou la surveillante comprend les instructions à suivre en cas de sauvetage;
 - Informer la Sûreté du moment où l'entrée s'effectuera dans l'espace clos visé.

PERSONNE ENTRANTE ET SURVEILLANT(E)

5. Se procurent les équipements de travail réquisitionnés par la personne délivrant le permis ou la personne responsable de l'activité, les installent sans briser le sceau de l'ouverture (à l'extérieur de l'espace clos), préparent leurs outils et revêtent leurs équipements de protection individuelle.
6. Contactent la personne émettant le permis.
7. Effectuent la détection de l'atmosphère interne de l'espace clos. Pour ce faire, elles doivent :
 - S'assurer que le test de déclenchement a été effectué au début de la journée. Si tel n'est pas le cas, il faut en faire effectuer un avant de se rendre sur les lieux de l'entrée;
 - Démarrer l'appareil dans un endroit exempt de contaminants;
 - Confirmer l'étalonnage. Sinon faire étalonner l'appareil;
 - Effectuer l'échantillonnage selon les directives inscrites sur le permis d'entrée en espace clos et validées par la personne émettant le permis;
 - Inscire les résultats et les heures de l'échantillonnage dans le registre de détection des contaminants et le registre des entrées et sorties;
 - Garder l'appareil de détection multigaz pour une détection en continu durant les travaux.

PERSONNE ÉMETTANT LE PERMIS

8. Autorise l'entrée à la suite des vérifications suivantes :
- Toutes les directives et consignes inscrites sur le permis d'entrée en espace clos (celles préalables à l'entrée) ont été suivies;
 - La personne entrante et la surveillante ou le surveillant ont bien compris ces directives et consignes;
 - Les risques ponctuels ont été évalués;
 - Le permis d'entrée en espace clos a été rempli;
 - Tous les intervenants ont signé le permis d'entrée en espace clos.

PERSONNE ENTRANTE ET SURVEILLANT(E)

9. **La personne entrante** effectue le travail prescrit seulement, tandis que **le surveillant ou la surveillante** demeure à proximité de l'espace clos.
10. **Le surveillant ou la surveillante** doit faire respecter le périmètre de sécurité, gérer les entrées et sorties des intervenants et rester à l'affût de tout signe de changement à l'extérieur de l'espace clos comme à l'intérieur.
11. Communiquent avec la Sûreté en cas d'urgence.
12. Terminent l'entrée en effectuant les étapes suivantes :
- Contacter la personne ayant émis le permis ou la personne responsable de l'activité à la fin des travaux et l'aviser de la fin de l'entrée;
 - Nettoyer les équipements et les retourner aux endroits prévus;
 - Retourner l'appareil de détection multigaz à la station d'étalonnage.

PERSONNE ÉMETTANT LE PERMIS OU RESPONSABLE DE L'ACTIVITÉ

13. Se rend sur les lieux de l'entrée pour fermer le permis d'entrée en espace clos. Vérifie que tous les intervenants ont quitté l'espace clos et que celui-ci est sécurisé afin d'éviter tout accident.
14. Avise la Sûreté du fait que les travaux sont terminés.

PERSONNE DÉLIVRANT LE PERMIS OU RESPONSABLE DE L'ACTIVITÉ

PERSONNE ENTRANTE ET SURVEILLANT(E)

15. Effectuent une réunion éclair afin de discuter des modifications et améliorations à apporter à la fiche et au permis lors de la prochaine entrée et en avisent le ou la coordonnatrice du Programme.

PERSONNE ÉMETTANT LE PERMIS OU RESPONSABLE DE L'ACTIVITÉ

16. Récupère les documents et les retourne au coordonnateur ou à la coordonnatrice du Programme pour leur conservation.