



Agriculture et
Agroalimentaire Canada

Agriculture and
Agri-Food Canada



Analyse sécuritaire de tâches (AST)

Formation de base

Canada 

Introduction

Le processus d'analyse sécuritaire des tâches (AST) constitue un moyen de cerner les risques liés à un emploi et de déterminer les mesures préventives à mettre en œuvre pour les contrôler.

Elle comprend l'analyse approfondie de chaque tâche requise par l'emploi, la description des risques potentiels associés à chaque tâche et le choix de moyens efficaces pour prévenir ou réduire le niveau des risques.

Ces mesures préventives peuvent dès lors être intégrées aux pratiques et aux méthodes de travail concernant cet emploi.



Options de la base de données

Créer une nouvelle AST



Chercher une AST existante

Consulter la formation de base sur les AST



Document final

Étape 1

Choix de l'emploi à analyser

Étape 2

Enregistrement des informations d'identification



Étape 3

Décomposition de l'emploi en tâches

Étape 4

Identification des risques associés aux tâches

# 001	Job : Orchard pruning with Gyrette		
Branch	Science and Technology	Supervisor	Mr Farm manager
Region	Atlantic	Analysed by	Mr. Henry
Job Environment	Farm and fields	Date	January 2012
Organisation	Kentville	Training by	Ms. Apple

	Personal protective equipment 	Complementary document Operator's manual
---	--	--

General informations

1. Provincial certification is required in order to operate this equipment
2. Maintenance program based on operator manual have to be observed

#	Sequence of Tasks	Potential Hazards	Preventive Measures
1	Start up and move to desired location	1.1. Thrown out of cage	1.1.1. Ensure cage gate is locked before moving
2	Stop at tree and move boom for operations	2.1. Hit on branches 2.2. Drive lever engaged by branches 2.3. Unstable terrain (rain)	2.1.1. Survey the intended path for any branches which may interfere with the ascension 2.2.1. Protect lever by positioning boom in a way that the left side of the cage is facing away from the canopy 2.3.1. Check terrain for slippage before parking 2.3.2. Reconsider another day at place if too slippery
3	Moving around trees	3.1. Uneven terrain 3.2. Sloped terrain 3.3. Clothing may snag on branches	3.1.1. Always place boom in the lowest position 3.1.2. Watch for dips and obstructions in land surface 3.2.1. Do not drive across a slope 3.2.2. Always have the single back wheel facing down the slope and the two drive wheels facing up the hill 3.3.1. Select clothing free of tears and with close fitting 3.3.2. Survey intended path and avoid any source of snagging 3.3.3. Survey the intended path for any branches which may interfere with the ascension
4	Pruning branches and large limbs	4.1. Tip of the equipment when driving	4.1.1. Always drop boom to its lowest position for increased stability 4.1.2. Watch for dips and obstructions in land surface 4.1.3. Remove large limbs and place them against the tree trunk
5	Shut down and park	5.1. Electric shock	5.1.1. Park away from overhead hydro wires

Transmission to employees

- Transmit JSA to employees who will perform the job
- Add JSA to any existent protocol if required
- Ensure new employees training by using JSA.

Periodic Review

- Revise JSA if the nature of the work change
- Revise JSA when a new hazard is detected
- Your Local Health and Safety Committee (or OHS representative) will determine the local revision process applicable for your JSA.

Étape 5

Recommandation de mesures préventives

Étape 5 (suite)

Identification des équipements de protection individuels

Étape 5 (suite)

Ajouts d'informations générales au besoin

Étape 6

Transmission de l'information aux employés

Étape 7

Révision périodique

Nouvelle analyse sécuritaire de tâches

Emploi à analyser :

Un numéro d'identification unique sera généré automatiquement.

Le rédacteur doit identifier le titre de la tâche ou de l'équipement visé par l'AST.

Ex : Centrifugeuse, Préparation pesticide, Entretien de la cuve, etc.



Choisir l'environnement dans lequel s'effectue la tâche

La date de rédaction est insérée automatiquement.

Choisir la région associée au coordonnateur régional en SST qui vous concerne.

Le nom du rédacteur (poste de travail) est reconnu et inscrit.

Choisir votre Direction Générale permettant un premier tri à l'échelle nationale.

Direction(s) Générale (s) :	<input type="text" value="--- Veuillez choisir un DG ---"/>	Rédacteur :	AuclairN
Région(s) :	<input type="text" value="--- Veuillez choisir une région ---"/>	Date de création :	09/05/2012
Environnement(s) :	<input type="text" value="--- Veuillez choisir un environnement ---"/>	Dernière révision par :	AuclairN
Organisation(s) :	<input type="text" value="--- Veuillez choisir un Organisation ---"/>	Dernière modification :	09/05/2012
Superviseur(s) :	<input type="text" value="--- Veuillez choisir un superviseur ---"/>		
Enregistrer			

Choisir le superviseur responsable de votre équipe de travail.

Choisir l'Organisation (lieu de travail) associé au comité local de santé et de sécurité (ou représentant) responsable de votre équipe.

Toute modification subséquente du document est enregistrée (rédacteur et date).



Boîte d'édition pour rédiger vos étapes

1	première étape  	Ajouter un risque associé	
Ajouter une nouvelle étape			Enregistrer

Option de modification

Option de suppression



Boîte d'édition pour rédiger vos risques

1	première étape ✎ ✖	premier risque ✎ ✖ Ajouter un risque associé	Ajouter une mesure préventive

[Ajouter une nouvelle étape](#)

[Enregistrer](#)



Boîte d'édition pour rédiger vos mesures préventive

1	première étape ✎ ✖	premier risque ✎ ✖	première mesure ✎ ✖
		Ajouter un risque associé	Ajouter une mesure préventive







[Ajouter une nouvelle étape](#)

[Enregistrer](#)



Équipement de protection ×

S.V.P. choisir le(s) équipement(s) de sécurité nécessaire(s).

- ☐ 
- ☐ 
- ☐ 
- ☐ 
- ☐ 
- ☐ 

Enregistrer



Un espace est mis à votre disposition de façon facultative pour **inclure des informations générales importantes** sans être nécessairement reliées à une étape précise de l'AST.

Exemples : références à des programmes, politiques, directives, procédures, etc., certification réglementaire, permis de conduire, certificat de pesticide, mise en garde, etc.

Informations générales



6/7 Transmission aux employés concernés

Les avis suivants seront automatiquement affichés au bas de page de vos AST :



- Transmettre les AST aux employés devant exécuter la tâche
- Ajouter au besoin l'AST au protocole ou à la procédure existante
- Assurer la formation d'un nouvel employé avec l'aide des AST



7/7 Suivi et révision périodique

Le suivi et la révision des AST s'avèrent nécessaires en de nombreuses circonstances pour éviter qu'elles ne deviennent obsolètes et pour assurer leur pertinence.

Les avis suivants seront automatiquement affichés au bas de page de vos AST :

- Réviser l'AST lorsqu'un changement à la tâche est remarqué
- Réviser l'AST lorsqu'un nouveau risque est décelé
- Votre comité local de santé et de sécurité (ou représentant en SST) déterminera le processus de révision applicable pour votre AST



Options de la base de données

Créer une nouvelle AST

Chercher une AST existante

Consulter la formation de base sur les AST



Chercher une AST existante

There are currently 16 JSAs in the database !

Par Id :	<input type="text"/>	Recherche
Par Emploi à analyser :	<input type="text"/>	Recherche
Par Rédacteur :	<input type="text" value="ToledoTh"/>	Recherche
Par DG (s) :	<input type="text" value="--- Veuillez choisir une DG ---"/>	Recherche
Par Environnement(s) :	<input type="text" value="--- Veuillez choisir un environnement ---"/>	Recherche
Par Région(s) :	<input type="text" value="--- Veuillez choisir une région ---"/>	Recherche
Par Organisation(s) :	<input type="text" value="--- Veuillez choisir une organisation ---"/>	Recherche
Par Superviseur(s) :	<input type="text" value="--- Veuillez choisir un superviseur ---"/>	Recherche
<input type="button" value="Tous"/>		

Effectuer une recherche par n'importe quel critère de recherche



Trier les résultats selon le critère désiré (dans cet exemple, par superviseur)

There are 16 JSA(s) for your research :

#	Emploi à analyser	Environnement(s)	DG (s)	Région(s)	Organisation(s)	Superviseur(s)	Rédacteur
13	Lolilol	Laboratory	Corporate Secretariat (includes DMO)	Quebec (Auclair)	St-Jean-sur-Richelieu	Carisse, Odile	MehrJc
7	Hello I'm dog	Race track	Office of Audit and Evaluation	Quebec (Auclair)	St-Jean-sur-Richelieu	Charlebois, Denis	MehrJc
8	How are you dawg ?	Others	Farm Financial Programs Branch	Quebec (Auclair)	St-Jean-sur-Richelieu	Côté, Sylvain	MehrJc
12	POUR C	Laboratory	Rural and Co-operatives Secretariat	Quebec (Auclair)	St-Jean-sur-Richelieu	Côté, Sylvain	MehrJc
15	installation d'un ordinateur en laboratoire	Farm/Field/Greenh	Sciences and Technologies Branch	Quebec (Auclair)	St-Jean-sur-Richelieu	Côté, Sylvain	AuclairN
16	installer un ordinateur en laboraoire	Farm/Field/Greenh	Sciences and Technologies Branch	Quebec (Auclair)	St-Jean-sur-Richelieu	Côté, Sylvain	AuclairN
18	test nico	space	Sciences and Technologies	Quebec (Auclair)	Montreal (2001)	Gagné, Sandra	AuclairN



Si vous avez des questions, veuillez contacter votre coordonnateur régional en SST...

Atlantique	Poste vacant
Québec	450-515-2070 nicolas.auclair@agr.gc.ca
Ontario	519-457-1470 poste 262 mike.langmo@agr.gc.ca
Région de la capitale nationale (Voir annexe pour la division de clientèle)	613-759-1100 joanne.morin@agr.gc.ca
Région de la capitale nationale (Voir annexe pour la division de clientèle)	613-759-6117 mathieu.poirier@agr.gc.ca
Manitoba	204-983-1464 graham.curry@agr.gc.ca
Saskatchewan	306-956-2879 lynelle.peters@agr.gc.ca
Nord de l'Alberta /CB (Agassiz, Kamloops, C.-B.)	403-782-8854 jeff.bryant@agr.gc.ca
Alberta du sud/CB (Summerland, C.-B.)	403-317-2222 darryl.graham@agr.gc.ca
DGSA	306-780-5129 andy.sears@agr.gc.ca





Agriculture et
Agroalimentaire Canada

Agriculture and
Agri-Food Canada



Blabla

Canada 