

RÈGLEMENTS

Les règlements sont des règles ou des directives créées par une autorité qui s'assure qu'elles sont respectées (p. ex. règlements d'urbanisme). Être capable de naviguer avec précision et efficacité dans les différents règlements qui existent peut permettre d'économiser du temps et de l'argent et d'éviter les accidents du travail. Ils aident également les employés comme les employeurs à comprendre et à respecter les lois. La violation de la loi, telle que définie dans un règlement, peut avoir de graves conséquences, notamment des amendes ou des peines de prison.



ÉLÉMENTS CLÉS

Les règlements :

- sont ont des descriptions des obligations juridiques qui doivent être respectées par les employeurs et les employés et, dans certains cas, par le grand public. Par exemple :
 - traitement des employés
 - sécurité au travail
 - code de bâtiment, code de l'électricité, ou code de la plomberie
 - désignation des marques de fabrique
 - utilisation des parcs et d'autres lieux publics
- sont des documents complexes.
- contiennent souvent du vocabulaire juridique très spécialisé (nul ne doit, selon, sujet à, est réputé, etc.).
- utilisent d'autres mots de manière précise, servant de signaux ou d'indices pour mieux comprendre le contenu. Par exemple :
 - Une liste d'exigences avec le mot « et » entre chaque mot indique que toutes les exigences de la liste doivent être respectées.
 - tous les superviseurs doivent faire la Partie 1 **et** la Partie 2.
 - Une liste d'exigences avec le mot « ou » entre chaque mot indique que seulement une exigence de la liste doit être respectée.
 - tous les superviseurs doivent faire la Partie 1 **ou** la Partie 2.
 - Parmi les autres mentions d'avertissement, on retrouve : à moins que, sauf, doit, devrait et pourrait.
- utilisent de nombreuses normes de mise en forme et de numérotation que d'autres documents couramment utilisés comme les contrats. Par exemple :
 - table des matières
 - annexes
 - glossaires
 - titres et sous-titres
 - section et sous-section
 - du texte en gras ou en italique
 - des systèmes de numérotation
 - qui peuvent inclure des chiffres romains, p. ex. Section VI
- sont souvent mis à jour et les employés comme les employeurs doivent suivre ces mises à jour.



ÉTAPES

1. Décidez quelles informations vous cherchez. Écrivez-les si cela peut vous aider.
2. Faites une lecture en diagonale des différentes sections de la table des matières et procédez à une lecture rapide des mots-clés.
3. S'il y en a une, consultez la section « Comment faire » au début du document, qui comporte des définitions, ainsi que des conseils pour interpréter les règlements.
4. Lire des règlements demande de la concentration. Une fois que vous aurez trouvé le bon règlement, lisez-le à voix haute, cela devrait vous aider.
5. Vous pouvez aussi découper le règlement en plusieurs étapes en le reformulant sous forme de liste, de tableau ou de diagramme.



EXEMPLE

Comprendre comment les règlements sont formatés vous aidera à trouver les informations dont vous avez besoin rapidement. Regardez cet extrait du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* qui se trouve à la page suivante. On y trouve les indices de mise en forme suivants :

- Le texte en anglais est à gauche, le texte en français est à droite.
- Le document est composé de deux parties : la Partie 1 et la Partie 2.
- La Partie 1 n'a pas de titre, mais la Partie 2 s'intitule « Structures permanentes ».
- Les « parties » sont ensuite scindées en « divisions ». Par exemple, « Chauffage temporaire » se trouve dans la Partie 2, Division 1.
- Les chiffres séparés par des points sont utilisés pour numéroter les sujets. Par exemple, « Chauffage temporaire » est numéroté 2.17, ce qui signifie que c'est le 17^e sujet de la Partie 2.

TABLE OF PROVISIONS		TABLE ANALYTIQUE	
Canada Occupational Health and Safety Regulations		Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail	
1.1	Part I	1.1	Partie I
1.2	Interpretation	1.2	Définitions
1.3	Prescription	1.3	Objet réglementaire
1.31	Application	1.31	Application
1.5	Records	1.5	Dossiers
1.6	Inconsistent Provisions	1.6	Incompatibilité
1.8	Alternate Media	1.8	Médias substitués
2.1	PART II Permanent Structures	2.1	PARTIE II Ouvrages permanents
2.1	Interpretation	2.1	Définitions
2.2	DIVISION I Buildings	2.2	SECTION I Bâtiments
2.2	Standards	2.2	Normes
2.3	Doors	2.3	Portes
2.4	Clearances	2.4	Hauteurs libres
2.5	Floor and Wall Openings	2.5	Ouvertures dans les planchers et les murs
2.6	Open-top Bins, Hoppers, Vats and Pits	2.6	Compartiments, trémies, cuves et fosses dont la partie supérieure est ouverte
2.7	Ladders, Stairways and Ramps	2.7	Échelles, escaliers et plans inclinés
2.11	Docks, Ramps and Dock Plates	2.11	Quais, plans inclinés et débarcadères
2.12	Guardrails	2.12	Garde-fous
2.13	Toe Boards	2.13	Butoirs de pied
2.14	Housekeeping and Maintenance	2.14	Ordre, propreté et entretien
2.17	Temporary Heating	2.17	Chauffage temporaire

Source : Ministère de la justice (Gouvernement du Canada). *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail (SOR/86-304)*. Extrait de <https://laws.justice.gc.ca/PDF/SOR-86-304.pdf>. Cette reproduction partielle provient d'une source officielle publiée par le Gouvernement du Canada et n'est ni affiliée ni approuvée par le gouvernement du Canada.

*Vous pensez avoir compris comment lire des règlements?
Testez vos connaissances à la page suivante.*

UTILISER LA COMPÉTENCE



Au travail : De nombreux métiers sont régis par des codes qui doivent impérativement être suivis. Réaliser des travaux correctement et en toute sécurité repose en partie sur la capacité à trouver et à comprendre les informations contenues dans ces règlements.

QUESTIONS

Aux deux pages suivantes, vous trouverez un extrait de la table des matières du *Règlement sur le code de la plomberie de l'Alberta*. Utilisez la table des matières pour répondre aux questions suivantes.

1. Le code de la plomberie comporte huit sections principales. Certaines sections ont des sous-sections et des sous-sous-sections. Combien de sous-sections et de sous-sous-sections y a-t-il dans la Partie 1 ?

sous-sections _____

sous-sous-sections _____
2. Quels types de systèmes de plomberie ne sont pas couverts par ce règlement ? Dans quelle section avez-vous trouvé la réponse ?
3. Les équipements des systèmes de plomberie peuvent-ils être utilisés sans preuve de certification ? Dans quelle section avez-vous trouvé la réponse ?
4. Le code garantit-il que l'équipement qui répond aux normes réglementaires et aux codes requis est en bon état de fonctionnement ? Dans quelle section avez-vous trouvé la réponse ?



RÉFLEXION

Comment utilisez-vous les règlements au travail ? Quand les utiliseriez-vous ?

RÈGLEMENT DE L'ALBERTA 119/2007
Loi sur les codes de sécurité
RÈGLEMENT DU CODE DE LA PLOMBERIE

Table des matières

1	Interprétation
2	Exemption
3	Équipement approuvé
4	Code de la plomberie
5	Avis de non-responsabilité de la Couronne
6	Abrogation
8	Entrée en vigueur

Interprétation

1 (1) Dans ce règlement,

- (a) « Loi » signifie *Loi sur les codes de sécurité* ;
- (b) Un « organisme d'homologation » est un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes comme tel ;
- (c) « Code » signifie Code national de la plomberie du Canada entré en vigueur avec ce règlement.

(2) Les définitions de la Loi et du Code s'appliquent aux mots utilisés dans le présent règlement.

(3) Les références aux expressions suivantes dans un code déclaré entrer en vigueur par le présent règlement doivent être lues comme des références au « *Code national du bâtiment du Canada – Édition Alberta 2019*, tel que déclaré en vigueur par le *Règlement du code du bâtiment (AR 31/2015)* » :

- (a) « Code national du bâtiment du Canada » ;
- (b) « CNB ».

(4) Les références aux expressions suivantes dans un code déclaré en vigueur par le présent règlement doivent être lues comme des références au « *Code national de prévention des incendies du Canada – Édition Alberta 2019*, tel que déclaré en vigueur par le *Règlement sur le Code de prévention des incendies (AR 32/2015)* » :

- (a) « Code national de prévention des incendies du Canada » ;
- (b) « CNPIC ».

AR 119/2007 s1;154/2012;208/2016;23/2019

Source :

http://www.qp.alberta.ca/1266.cfm?page=2007_119.cfm&leg_type=Regs&isbncln=9780779724178. © Alberta Queen's Printer, 2007. Les statuts et règlements officiels doivent être consultés à toutes fins d'interprétation et d'application de la loi.

Exemption

2 Le présent règlement ne s'applique pas aux systèmes de plomberie privés d'évacuation des eaux usées.

Équipement approuvé

3 (1) Si le Code exige un équipement approuvé, cet équipement doit satisfaire aux exigences du paragraphe (2).

(2) Nul ne doit, pour une utilisation en Alberta, fabriquer, installer, vendre ou offrir à la vente de l'équipement lié aux systèmes de plomberie à moins d'avoir été

(a) testé et certifié par un organisme d'homologation, ou

(b) inspecté et approuvé par un organisme d'homologation et que l'équipement porte la preuve qu'il a été accepté de la manière autorisée par l'organisme d'homologation.

Code de la plomberie

4 (1) Le Code national de la plomberie du Canada 2015, publié par le Conseil national de recherches Canada, est déclaré en vigueur, amendé ou remplacé de temps à autre.

(2) à (17) abrogé AR 208/2016 s3.

AR 119/2007 s4;154/2016;208/2016

Avis de non-responsabilité de la Couronne

5 Le Code déclaré en vigueur par le présent règlement et tout code ou norme référencés dans ce code ne fait ni n'implique aucune assurance ou garantie de la part de la Couronne du chef de l'Alberta en ce qui concerne l'espérance de vie, la durabilité ou les performances des équipements ou matériaux référencés dans les codes ou les normes.

AR 119/2007 s5;208/2016

Abrogation

6 Le *Règlement du Code de la plomberie* (AR 219/97) est abrogé.

7 Abrogé AR 227/2012 s6.

Entrée en vigueur

8 Ce règlement est entré en vigueur le 2 septembre 2007.

Source :

http://www.qp.alberta.ca/1266.cfm?page=2007_119.cfm&leg_type=Regs&isbncln=9780779724178. © Alberta Queen's Printer, 2007. Les statuts et règlements officiels doivent être consultés à toutes fins d'interprétation et d'application de la loi.