Université du Québec
à Trois-Rivières

Programme d'inspection des laboratoires

Mai 2017

Comité de biosécurité et gestion des matières dangereuses

Table des matières

1 Objet et portée du programme 1

1.1 Objet 1

1.2 Portée 1

2 Principes généraux 1

2.1 Classification des laboratoires par l'identification et l'évaluation des risques 1

2.2 Types d'inspection et fréquence des inspections 2

2.3 Calendrier des inspections 3

2.4 Grille d'inspection 3

2.5 Rapports d'inspection 3

3 Processus de réalisation et de suivi des inspections 4

3.1 Généralités 4

3.2 Inspection du CBGMD 4

4 Rôles et responsabilités 6

4.1 Comité de biosécurité et de gestion des matières dangereuses 6

4.2 Responsable de laboratoire 6

1 Objet et portée du programme

1.1 Objet

En conformité avec la *Politique sur la santé et la sécurité en milieu de travail et d'études*, la *Politique de biosécurité et de gestion des matières dangereuses* et avec les exigences légales et réglementaires, des inspections des laboratoires doivent être effectuées. Le programme d'inspection des laboratoires vise à assurer un milieu de travail et d'enseignement sécuritaire par l'identification et la correction de conditions non conformes et dangereuses.

Afin de prévenir tout incident et accident et de maladies professionnelles, le présent programme vise également à sensibiliser et responsabiliser les utilisateurs des laboratoires relativement aux aspects de santé et de sécurité pour une meilleure prise en charge individuelle et collective.

1.2 Portée

Le programme d'inspection des laboratoires s'applique à l'ensemble des laboratoires de recherche et d'enseignement de l'Université.

2 Principes généraux

2.1 Classification des laboratoires par l'identification et l'évaluation des risques

Tous les laboratoires sont classés en fonction du niveau de risque présent. Le niveau de risque global d'un laboratoire est évalué par la sommation des risques chimiques, biologiques, radioactifs et généraux, ainsi que par la fréquence et les conséquences potentielles d'un incident. Cette classification est utilisée pour prioriser les inspections des laboratoires. Les critères d'évaluation peuvent être révisés / confirmés lors des visites d'inspection.

2.2 Types d'inspection et fréquence des inspections

Type d'inspection	Modalités	Fréquence	Niveau de risque	Responsable
Inspection du CBGMD	Le conseiller en gestion des matières dangereuses et, au besoin, d'autres intervenants ayant les expertises nécessaires réalisera les visites des différents laboratoires. Les priorités sont établies en considérant l'évaluation des risques décrite en 2.1. **Voir processus détaillé en 3.2.**	1 / année	90 et +	CBGMD
		1 / 2 ans	30 < 89	
		Aucune Auto-inspection seulement	29 et -	
Auto-inspection	Un message du CBGMD est envoyé aux responsables des laboratoires afin de rappeler l'exigence d'inspection. Chaque responsable de laboratoire doit effectuer, seul ou avec des intervenants qu'il choisira, une inspection de son (ses) laboratoire(s). **Voir processus détaillé en 3.3.**	1 / 2 ans[1]	30 < 89	Responsable du laboratoire
		1 / année	29 et -	

[1] En alternance avec les inspections du CBGMD

2.3 Calendrier des inspections

Le calendrier des inspections est établi annuellement en fonction des résultats de la classification des laboratoires. Il est soumis aux membres du CBGMD pour validation et adoption.

2.4 Grille d'inspection

L'inspection de laboratoire s'effectue en utilisant une grille d'inspection comportant les sections suivantes :

- Sécurité générale (incluant la prévention des incendies) ;
- Risques chimiques ;
- Risques biologiques ;
- Risques radioactifs;
- Machines et équipements ;
- Gestion des résidus.

Seules les sections pertinentes peuvent être utilisées pour l'inspection d'un laboratoire donné en fonction de la nature des activités y étant réalisées.

Chaque section de la grille comporte les éléments devant faire l'objet d'une vérification quant à sa conformité. La mention « sans objet » peut être utilisée pour les éléments ne s'appliquant pas au laboratoire visité.

Finalement, une cinquième section doit être complétée pour toute inspection. Elle sert à consigner :

- les mesures correctives à mettre en œuvre pour traiter chaque non-conformité répertoriée;
- le responsable de la mise en œuvre de chaque mesure corrective ;
- l'échéance associée à chaque mesure corrective.

2.5 Rapports d'inspection

La grille d'inspection complétée et dûment signée par le responsable du laboratoire et les inspecteurs complète le rapport d'inspection.

3 Processus de réalisation et de suivi des inspections

3.1 Généralités

Le responsable du laboratoire informe les services concernés des mesures correctives à mettre en œuvre dans son laboratoire suite aux non conformités constatées lors de l'inspection. Il en effectue également le suivi.

3.2 Inspection du CBGMD

	Actions	Responsable
1°	Planifier la visite avec le responsable du laboratoire et Obtenir la grille d'inspection sur le site du CBGMD	Conseiller en gestion des matières dangereuses ET autres intervenants, au besoin
2°	Réaliser la visite d'inspection	Conseiller en gestion des matières dangereuses ET Responsable du laboratoire
3°	Compléter le rapport : • Information générale; • Constats (C, N/C, S/O); • Mesures correctives; • Signatures.	Conseiller en gestion des matières dangereuses ET Responsable du laboratoire
4°	Consigner les données d'inspection	Conseiller en gestion des matières dangereuses
5°	Archiver le rapport d'inspection	Secrétaire du CBGMD
6°	Effectuer le suivi des mesures correctives	Responsable du laboratoire ET CBGMD

3.3 Auto-inspection

	Actions	Responsable
1°	Obtenir la grille d'inspection sur le site du CBGMD	Responsable du laboratoire
2°	Réaliser la visite d'inspection	Responsable du laboratoire
3°	Compléter le rapport : • Information générale; • Constats (C, N/C, S/O); • Mesures correctives; • Signatures.	Responsable du laboratoire
4°	Conserver une copie du rapport et acheminer l'original au conseiller en santé et sécurité au travail	Responsable du laboratoire
5°	Consigner les données d'inspection	Conseiller gestion des matières dangereuses
6°	Archiver le rapport d'inspection	Secrétaire du CBGMD
7°	Effectuer le suivi des mesures correctives	Responsable du laboratoire ET CBGMD

4 Rôles et responsabilités

4.1 Comité de biosécurité et de gestion des matières dangereuses

4.1.1 Développer les outils nécessaires à la réalisation et au suivi des inspections des laboratoires ;

4.1.2 Communiquer les modalités du présent programme à toutes les personnes concernées ;

4.1.3 Effectuer les inspections en fonction du calendrier établi ;

4.1.4 Consigner les données d’inspection et en faire l’analyse périodiquement ;

4.1.5 Réviser et modifier la grille d’inspection ;

4.1.6 Évaluer la pertinence et l’efficacité du programme d’inspection des laboratoires ;

4.1.7 Réviser et mettre à jour, lorsque requis, le programme d’inspection des laboratoires ;

4.1.8 Évaluer périodiquement le niveau de réalisation des mesures correctives.

4.2 Responsable de laboratoire

4.2.1 Participer aux inspections du CBGMD ;

4.2.2 Effectuer les auto-inspections selon la fréquence prescrite ;

4.2.3 Assurer la mise en œuvre et le suivi des mesures correctives ;

4.2.4 Communiquer les résultats des inspections au personnel du laboratoire et à toute autre personne concernée.