

PRATIQUES DE GESTION DES ENTREPRISES SYLVICOLES (PGES)

Cahier des charges

Association des entrepreneurs en travaux sylvicoles du Québec (AETSQ)

Fédération québécoise des coopératives forestières (FQCF)

Groupements forestiers Québec (GFQ)

VERSION 1 – AVRIL 2026



DIXSEPTIÈME ÉDITION — 2026-04-29

Cette nouvelle édition remplace celle du 2025-06-16.

Les entreprises candidates à la certification (étape d’attestation prolongée et étapes subséquentes) et les sous-traitants (type D, EUF et PES) doivent se conformer à cette version du cahier des charges dès sa publication le 4 mai 2026.

© AETSQ, FQCF, GFQ, 2026

Tous droits réservés. Sauf prescription différente, aucune partie du présent document ne peut être reproduite ni utilisée sous quelque forme que ce soit et par aucun procédé, électronique ou mécanique, y compris la photocopie et le microfilmage, sans l'accord écrit de l'AETSQ, de la FQCF et GFQ.

AVIS

INTERPRÉTATION

Les formes verbales conjuguées **doit** et **doivent** sont utilisées pour exprimer une exigence (caractère obligatoire) qui doit être respectée pour se conformer au présent cahier des charges.

Les expressions équivalentes **il convient** et **il est recommandé** sont utilisées pour exprimer une suggestion ou un conseil utile, mais non obligatoire ou la possibilité jugée la plus appropriée pour se conformer au présent cahier des charges.

À l'exception des **notes normatives** qui contiennent des exigences (caractère obligatoire), présentées uniquement dans le bas des figures et des tableaux, toutes les autres notes du cahier des charges mentionnées **notes** sont **informatives** (à caractère non obligatoire) et servent à fournir des éléments utiles à la compréhension d'une exigence (caractère obligatoire) ou de son intention, des clarifications ou des précisions.

Les **annexes normatives** fournissent des exigences supplémentaires (caractère obligatoire) qui doivent être respectées pour se conformer au présent cahier des charges.

Les **annexes informatives** fournissent des renseignements supplémentaires (à caractère non obligatoire) destinés à faciliter la compréhension ou l'utilisation de certains éléments du présent cahier des charges ou à en clarifier l'application, mais ne contiennent aucune exigence (caractère obligatoire) qui doit être respectée pour se conformer au présent cahier des charges.

DÉGAGEMENT DE RESPONSABILITÉ

Le présent cahier des charges a été élaboré comme document de référence à des fins d'utilisation volontaire. Il est de la responsabilité des utilisateurs de vérifier si des lois ou des règlements rendent obligatoire l'utilisation du présent cahier des charges ou si des règles dans l'industrie ou des conditions du marché l'exigent, par exemple, des règlements techniques, des plans d'inspection émanant d'autorités réglementaires, des programmes de certification. Il est aussi de la responsabilité des utilisateurs de tenir compte des limites et des restrictions formulées notamment dans l'objet ou dans le domaine d'application, ou dans les deux.

AVANT-PROPOS

La présente édition du cahier des charges a été révisée et approuvée par le comité du programme de certification des pratiques de gestion des entreprises sylvicoles (PGES), formé des membres suivants :

AUBIN, Clément	Fédération québécoise des coopératives forestières (FQCF)
BOUCHARD, Sébastien	Association des entrepreneurs en travaux sylvicoles du Québec (AETSQ)
COUTURE, Olivier	Groupements forestiers Québec (GFQ)

TABLE DES MATIÈRES

		Page
	INTRODUCTION	1
1	OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION	2
2	RÉFÉRENCES	2
3	DÉFINITIONS	3
	3.1 TERMES	3
	3.2 ABRÉVIATIONS	7
4	EXIGENCES RELATIVES AUX PRATIQUES DE GESTION	8
	4.1 EXIGENCES GÉNÉRALES	8
	4.2 ENTENTES ÉCRITES DE TRAVAUX SYLVICOLES ENTRE LES CLIENTS ET LES SOUS-TRAITANTS	9
	4.3 BILAN DES TRAVAUX PROVENANT DE REXFORÊT	10
	4.4 BILAN DES TRAVAUX PROVENANT D'HYDRO-QUÉBEC	12
	4.5 TRANSPARENCE ENVERS LES TRAVAILLEURS	12
	4.6 SANTÉ ET SÉCURITÉ DES TRAVAILLEURS	13
	4.7 PREMIER SECOURS	14
	4.8 ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE ET DISPOSITIFS DE SÉCURITÉ DES ÉQUIPEMENTS DE TRAVAIL	15
	4.9 CAMP FORESTIER ET SITE D'HÉBERGEMENT	15
	4.10 TRANSPORT DES TRAVAILLEURS	17
	4.11 ÉQUIPEMENTS FORESTIERS	17
	4.12 SOUS-TRAITANCE	17
	4.13 QUALIFICATION PGES	18
5	EXIGENCES RELATIVES À LA QUALITÉ DES TRAVAUX	18
	5.1 TRAVAUX PROVENANT DE REXFORÊT	18

ANNEXE A 19

ANNEXE B 20

ANNEXE C 21

ANNEXE D 25

ANNEXE E 27

ANNEXE F 30

ANNEXE G 33

INTRODUCTION

L'Association des entrepreneurs en travaux sylvicoles du Québec (AETSQ), la Fédération québécoise des coopératives forestières (FQCF) et Groupements forestiers Québec (GFQ) se sont regroupés dans le but de mettre en place une certification de tierce partie visant les pratiques de gestion des entreprises sylvicoles. Cette idée est née alors que planait la possibilité que soit éliminée la méthode de détermination de la valeur de référence des travaux sylvicoles réalisés sur la forêt publique établie par le ministre pour être remplacée par un processus de marché. Un peu plus tard, la recommandation du rapport Coulombe, proposant que les responsabilités du plein boisement soient entièrement transférées aux industriels forestiers, risquait d'inciter les bénéficiaires des CAAF à ramener cette idée sur la table et de mener à l'abolition complète de la grille de taux de référence sans autre ajustement au marché. Cette perspective a amené les organisations à se questionner sur les impacts qu'entraîneraient cette façon de faire sur la viabilité des entreprises sylvicoles.

L'objectif du présent programme de certification est de mettre en œuvre un cadre de bonnes pratiques et de saine concurrence pour les entreprises sylvicoles ciblées. Dans un contexte de libre marché, les impacts de la concurrence déloyale sur le développement de la filière industrielle sylvicole pourraient se révéler fortement néfastes pour l'industrie sylvicole et son développement. Or, l'immensité du territoire, l'absence de moyens de contrôle efficaces et la complaisance de certains acteurs facilitent le recours à des moyens déloyaux pour augmenter la compétitivité de certaines entreprises. Les entreprises ayant développé et mis en œuvre des pratiques de gestion loyales pourraient en faire les frais. Ce genre de pratique induit une compétition malsaine qui affaiblit le code de conduite que chaque entreprise doit s'imposer, surtout dans un contexte de rareté des travailleurs. Les principales pratiques visées sont : le travail au noir, la non-conformité de la sous-traitance en cascade, le non-respect des règles de santé et sécurité au travail, les conditions d'hébergement et le manque de transparence à l'endroit des travailleurs. La qualité d'exécution des travaux réalisés est également un critère pris en compte dans le cadre du programme.

Un mandat a été confié au Bureau de normalisation du Québec (BNQ) par l'AETSQ, la FQCF et GFQ pour élaborer un cahier des charges et un protocole de certification en collaboration avec un comité formé de représentants de l'AETSQ, de la FQCF et de GFQ. Le BNQ s'est retiré de la certification et a démissionné de son mandat au mois de février 2025. Le registraire SmartCert (maintenant Forevia) a pris la relève au printemps 2025.

1 OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION

Le présent cahier des charges spécifie les exigences relatives au programme de certification des pratiques de gestion des entreprises sylvicoles. Ce programme s'applique aux entreprises réalisant des travaux sylvicoles non commerciaux et des travaux de maîtrise de la végétation sur la forêt publique québécoise, notamment par l'entremise de contrats octroyés par Rexforêt et Hydro-Québec, en excluant les terres publiques intra municipales.

Un certificat PGES est attribué à l'entreprise sylvicole qui réalise à son compte ou en sous-traitance des travaux sylvicoles non commerciaux et des travaux de maîtrise de la végétation. Il certifie que les travaux respectent le présent cahier des charges. Le titulaire du certificat est garant des clients de type D, des entreprises unipersonnelles forestières (EUF) et des petites entreprises sylvicoles (PES) qui n'ont pas de certificat PGES. Les types D, les EUF et les PES doivent obtenir la Qualification.

2 RÉFÉRENCES

Le présent document cite des références informatives dont la liste est donnée en annexe. Une bibliographie de références portant sur des sujets abordés dans le présent document est également fournie en annexe.

3 DÉFINITIONS

3.1 TERMES

Aux fins du présent document, les termes suivants sont ainsi définis :

Année d'exploitation, n. f. Période de 12 mois débutant le 1^{er} avril d'une année et se terminant le 31 mars de l'année suivante.

Bilan des travaux sylvicoles, n. m. Résultat global de tous les travaux sylvicoles de l'entreprise sylvicole, réunissant les données qualitatives et quantitatives associées aux travaux sylvicoles réalisés à l'interne et attribués à des entreprises sylvicoles sous-traitantes.

Certificat de conformité, n. m. Document délivré par Forevia conformément aux règles de son système de certification et qui atteste la conformité des pratiques de gestion d'une entreprise sylvicole aux exigences du programme de certification.

Civière rigide, n. f. Dispositif utilisé pour le transport des blessés et doté des caractéristiques suivantes : rigidité, largeur et longueur excédant le corps humain moyen, présence de sangles d'immobilisation et de maintien et fabriqué de matériaux lavables et imperméables (eau, pétrole et huile).

NOTE — La civière ne peut être utilisée en remplacement de la planche dorsale.

Client, n. m. Désigne l'entreprise pour qui une entreprise sylvicole exécute des travaux. Le client ne peut qu'être une autre entreprise sylvicole certifiée PGES, Rexforêt ou Hydro-Québec.

Commande, n. f. Le terme commande désigne un document transmis par Hydro-Québec à l'entreprise sylvicole visant à définir des travaux de maîtrise de la végétation.

Concurrence déloyale, n. f. Abus de pratique commerciale de la part d'une entreprise sylvicole envers ses concurrents (sur un marché commun).

NOTE — Définition du *Grand dictionnaire terminologique* : ensemble de procédés concurrentiels contraires à la loi ou aux usages, constituant des fautes commises dans l'exercice d'une profession commerciale ou non, et de nature à causer un préjudice à la concurrence pour en tirer profit dans la recherche de clientèle.

Déclaration, des lieux et des conditions d'hébergement, n. f. Concerne l'ensemble de la documentation exigée pour décrire les lieux et les conditions d'hébergement des travailleurs. Pour alléger le texte, le cahier des charges utilise la formule « la Déclaration ».

Données de vérification du MRNF, n. f. Bilan de vérification de la qualité des travaux réalisés par le MRNF dans le cadre des plans de contrôle régionaux (PCR) et comprenant l'information suivante : nom de l'entreprise sylvicole, superficie vérifiée, code de traitement, état de conformité des secteurs vérifiés.

NOTE — En février de chaque année, le MRNF fournira à Forevia le bilan de vérification de la qualité des travaux pour l'année d'exploitation précédente.

Entente écrite de travaux sylvicoles, n. f. Accord de volonté par lequel une ou plusieurs personnes s'obligent envers une ou plusieurs autres à exécuter une prestation de service.

NOTE — Une entente écrite est considérée comme un contrat.

Entreprise sylvicole, n. f. Toute organisation, société de personnes, société ou personne morale détenant un numéro d'enregistrement du Québec (NEQ) qui réalise ou fait réaliser des travaux assujettis à la présente certification. Les entreprises sylvicoles regroupent les types de clients A, B et C définis par les règles de fonctionnement du registraire Forevia.

NOTES —

1 L'entreprise sylvicole peut être :

- Un bénéficiaire de garantie d'approvisionnement (BGA) qui réalise des travaux sylvicoles en régie;
- Une coopérative de travail, de solidarité et de producteurs;
- Un groupement forestier;
- Une entreprise employant plusieurs personnes (peut être une entreprise enregistrée ou juridiquement constituée).

2 L'entreprise sylvicole ne peut être :

- Une société d'État;
- Un travailleur autonome.

Entreprise unipersonnelle forestière (EUF), n. f. Société incorporée détenant un numéro d'enregistrement du Québec (NEQ) juridiquement constituée dont l'unique actionnaire, l'unique administrateur, l'unique employé et l'unique travailleur est la même personne. En vertu des règles de fonctionnement du registraire, l'EUF est un type de client distinct.

Exploitant d'un site d'hébergement, n. m. Nom de la personne morale ou physique qui exploite le site d'hébergement au nom du propriétaire.

Forêt publique, n. f. Territoire qui appartient à l'État et dont les caractéristiques biophysiques sont propices à la croissance des espèces arborescentes, qu'il soit ou non employé prioritairement à la production de matière ligneuse (référence: *Grand dictionnaire terminologique* [voir annexe A]).

Garantie d'approvisionnement, n. f. Droit conféré à un bénéficiaire d'acheter annuellement un volume de bois en provenance de territoires forestiers du domaine de l'État en vue d'approvisionner l'usine de transformation du bois pour laquelle la garantie est accordée.

Gestionnaire de camp, n. m. Personne ou organisme responsable de la gestion d'un camp forestier.

Qualification, n. f. La Qualification est un statut attribué exclusivement par le registraire de la certification PGES permettant aux types de clients D, EUF et PES de réaliser des travaux pour le compte d'une entreprise sylvicole certifiée PGES.

Permis d'intervention, n. m. Autorisation délivrée par le ministre des Ressources naturelles et des forêts, permettant de réaliser une activité d'aménagement forestier identifiée dans la section 10 de la *Loi sur les forêts* (p. ex. : l'approvisionnement d'une usine de transformation du bois).

Petite entreprise sylvicole (PES), n. f. Toute organisation, société de personnes, société ou personne morale détenant un numéro d'enregistrement du Québec (NEQ) qui réalise des travaux assujettis à la présente certification. Pour être reconnue PES, l'entreprise doit être exploitée par un maximum de 4 employés, incluant le principal actionnaire ET réaliser moins de 500 k\$ en travaux. Une PES opère exclusivement en possession d'une Qualification et conséquemment, dans un contexte de sous-traitance. En vertu des règles de fonctionnement du registraire, la PES est un type de client distinct.

Photo géoréférencée, n. f. Il s'agit d'une photo prise sur le terrain au moyen d'un téléphone intelligent, dont les paramètres enregistrent automatiquement les coordonnées géographiques du point de prise de vue, ce qui permet de l'associer à un emplacement précis. Une photo géoréférencée peut être demandée par le registraire en tout temps.

Planche dorsale, n. f. Dispositif utilisé pour immobiliser un blessé et doté des caractéristiques suivantes : largeur et longueur excédant le corps humain moyen, muni de poignées (perforation sur les côtés) et d'attaches servant à stabiliser la position axiale du blessé ainsi que-fabriqué de matériaux lavables et imperméables (eau, pétrole et huile).

Portée, n. f. Une portée est un terme utilisé par Hydro-Québec qui vise à identifier une aire dont ses extrémités sont délimitées par un pylône.

Quittance finale, n. f. Document délivré exclusivement par Hydro-Québec et visant à documenter l'état final d'une commande.

Registre, n. m. Document, sur papier ou support électronique, dans lequel on inscrit, le plus souvent dans l'ordre chronologique, notamment les faits, les noms, les décisions, les résultats, les instructions dont on veut garder le souvenir ou une trace.

Secteur d'intervention, n. m. une superficie maximale de 250 ha, pas nécessairement d'un seul tenant, qui fait l'objet d'un même traitement sylvicole au cours d'une même année de récolte, comprise dans une même unité d'aménagement ou dans un autre territoire forestier du domaine de l'État (référence : *Règlement sur l'aménagement durable des forêts du domaine de l'État* [voir annexe A]).

Site d'hébergement, n. m. Site, autre que la résidence permanente, où est hébergée au moins une personne assujettie aux travaux. Le présent cahier des charges distingue deux (2) catégories de sites d'hébergement : les sites supervisés et les sites non supervisés. Un camp forestier, ainsi que l'ensemble de ces installations et infrastructures est un site

d'hébergement. Les sites retenus par les travailleurs qui bénéficient du versement de per diem sont également des sites d'hébergement au sens du présent cahier des charges.

Sous-traitant, n. m. Entreprise sylvicole ou un client de type D ou une entreprise unipersonnelle forestière ou une petite entreprise sylvicole qui accepte d'exécuter pour le compte d'un client, en tout ou en partie, des travaux assujettis à la présente certification.

Titulaire de permis d'intervention, n. m le titulaire d'un permis d'intervention visé à l'article 73 de la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier ou le tiers à qui ce titulaire a confié l'exécution des travaux autorisés par son permis (référence : *Règlement sur l'aménagement durable des forêts du domaine de l'État* [voir annexe A]).

Transparence, n. f. Franchise sur les actions et leurs effets et bonne volonté de les communiquer de façon claire, exacte et complète (référence : ISO/WD 26000 [voir annexe A]).

Travail au noir, n. m. Travail accompli en infraction à la réglementation du travail ou échappant par sa clandestinité au paiement des charges sociales et fiscales (référence : *Grand dictionnaire terminologique* [voir annexe A]).

Travailleur isolé, n. m., **travailleuse isolée**, n. f. Personne qui travaille seul et qui ne peut compter que sur elle-même, que personne ne peut entendre ni voir et qui ne sera pas visitée pendant une période supérieure à une demi-journée.

Travailleur sylvicole, n. m., **travailleuse sylvicole**, n. f. Personne qui exécute des travaux assujettis à la présente certification.

Travaux, n. m. Termes général visant à désigner les travaux assujettis à la certification PGES. Les travaux sont des travaux sylvicoles non commerciaux octroyés par Rexforêt ou des autres travaux octroyés par Hydro-Québec.

Travaux de maîtrise de la végétation, n. m. Termes utilisés par Hydro-Québec pour désigner la coupe de la végétation dans les emprises des lignes de transport d'énergie (LTE).

Travaux sylvicoles non commerciaux, n. m. pl. Interventions qui visent à améliorer un peuplement forestier ou à en favoriser la régénération et dont aucune matière ligneuse n'est mise en marché.

NOTE — Les traitements sylvicoles non commerciaux comprennent entre autres la préparation de terrain, la régénération artificielle, le traitement d'éducation de la régénération, le nettoyage, l'éclaircie précommerciale, l'élagage et la taille phytosanitaire. Ces termes sont décrits en détail dans le document *Critères à respecter durant les suivis de conformité des traitements sylvicoles non commerciaux en forêt publique – Saison en cours du MRNF* (voir annexe A).

Type de travaux, n. m. Le type de travaux est un sous-ensemble des familles de travaux. Il fournit, notamment, des précisions sur la nature des tâches à accomplir. Par exemple, le « reboisement » et le « regarni » sont des types de travaux de la famille « régénération artificielle ».

Types de clients, n. m Les types de clients sont des catégories d'entreprises définies dans le cadre du programme PGES, et utilisées par le registraire dans les règles de fonctionnement. Le type de client détermine les modalités d'audit et de facturation. Il existe 6 types de clients : A, B, C, D, PES et EUF.

Type D (type de client), n. m. Le type de client D regroupe les entreprises qui souhaitent opérer exclusivement dans un contexte de sous-traitance. Les types D sont soumis à un audit documentaire seulement, mais peuvent être audités durant l'audit terrain du donneur d'ouvrage.

Unité d'aménagement, n. f. (abrév. : **UA**). Unité territoriale de base pour l'aménagement du territoire forestier public québécois.

Unité d'échantillonnage, n. f. Élément représentatif de la population, choisi au hasard pour être échantillonné. Dans une population continue, une placette, une grappe de microplacettes, un transect, un point, un ensemble de tous ces éléments ou une partie de ceux-ci peuvent constituer l'unité d'échantillonnage. Celle-ci est positionnée à partir d'une coordonnée géographique choisie au hasard sur un territoire à inventorier (référence : *Critères à respecter durant les suivis de conformité des traitements sylvicoles en forêt publique*).

Unité d'échantillonnage déclarée non admissible par MRNF n. f. Unité d'échantillonnage jugée non admissible en paiement des droits à la suite de la vérification du MRNF dans le cadre de ses plans de contrôle régionaux (PCR).

NOTE — L'unité d'échantillonnage non admissible est considérée même si le secteur fait l'objet d'une modulation de crédits (paiement partiel) ou d'une reprise des travaux.

3.2 ABRÉVIATIONS

BGA	Bénéficiaire de garantie d'approvisionnement
CNESST	Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
MAPAQ	Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec
MRNF	Ministère des Ressources naturelles et des Forêts
RXF	Rexforêt
HQ	Hydro-Québec
EUF	Entreprise unipersonnelle forestière
PES	Petite entreprise sylvicole

4 **EXIGENCES RELATIVES AUX PRATIQUES DE GESTION**

4.1 **EXIGENCES GÉNÉRALES**

4.1.1 L'entreprise sylvicole doit se conformer aux principes de gestion suivants :

- a) Absence de travail au noir;
- b) Absence de concurrence déloyale.

L'examen des documents et des renseignements détenus par l'entreprise sylvicole et la réalisation d'audit sur le terrain doivent permettre de démontrer la conformité à ces deux principes de gestion. Toute non-conformité (NC) en lien au travail au noir conduit à une NC majeure. Toutefois, les pratiques suivantes notamment, mais non exclusivement, entraînent une suspension immédiate du Certificat et de la Qualification.

- a) Un travailleur exécutant des travaux sans être inscrit sur la liste de paye (payroll) de l'entreprise sylvicole au moment de ces travaux ou sans contrat de travail signé si ce travailleur représente une EUF;
- b) Travailleur auquel l'entreprise sylvicole verse un montant d'argent, autre que le remboursement de dépenses d'emploi sans prélèvement d'impôts ou de charges sociales à la source.

4.1.2 L'entreprise sylvicole s'engage à respecter en tout temps les lois et les règlements directement en lien avec les objectifs de la certification, plus particulièrement la *Loi sur les normes du travail*, la *Loi sur la santé et sécurité du travail*, la *Loi sur la fête nationale*, la *Loi sur les impôts*, la *Loi de l'impôt sur le revenu* et le *Règlement sur la santé et la sécurité dans les travaux d'aménagement forestier*.

NOTE — Les autres exigences de la certification peuvent également couvrir des obligations légales.

4.1.3 L'application de l'article 57 paragraphe 3 de la Loi sur les normes du travail stipule qu'un travailleur est réputé être au travail durant le temps de déplacement exigé par l'employeur. Cet article fait l'objet de différentes interprétations dans le milieu forestier, notamment en ce qui concerne les travailleurs rémunérés à forfait. Pour uniformiser l'interprétation, le présent cahier des charges prévoit que :

- a) Le temps de déplacement entre la résidence permanente du travailleur et le chantier où il exécute les travaux est exclu du temps visé par l'article 57 (3);
- b) Le temps de déplacement pour se rendre sur les lieux de travail peut faire l'objet d'une compensation par le versement d'un montant d'argent prévue à l'article 4.5. Toutefois, le versement doit respecter le présent cahier des charges, notamment l'article 4.1.1;
- c) Advenant qu'une compensation soit versée à un taux horaire, ce taux peut être différent du taux horaire normal du travailleur, mais ne doit pas être inférieur au salaire minimum;

d) Les heures payées selon l'interprétation de l'article 57 (3) ne sont pas admissibles au calcul des heures supplémentaires.

4.1.4 L'entreprise sylvicole doit désigner par écrit une personne au sein de son équipe qui a la responsabilité et l'autorité d'assurer le respect des exigences du présent document. Celle-ci doit être la personne désignée responsable lors des audits. De plus, la personne responsable doit être celle qui signe, le cas échéant, les formulaires de demandes d'actions correctives.

4.1.5 Les éléments de preuve documentaires exigés pour démontrer la conformité aux exigences doivent être disponibles, lisibles, facilement localisables et conservés pour une période de cinq ans.

4.1.6 Les documents nécessaires à la réalisation de la revue documentaire doivent être acheminés par le client au plus tard à la date de réception des documents inscrite par l'auditeur dans la demande de revue documentaire.

4.1.7 L'entreprise doit s'assurer que tous les travailleurs détiennent le droit légal de travailler au Canada. L'entreprise doit avoir en main le numéro d'assurance sociale (NAS) de ses travailleurs. Pour les NAS commençant par « 9 », l'entreprise doit démontrer qu'elle a vérifié que chaque travailleur possède un permis de travail valide pour le secteur d'activité qui le concerne. À noter qu'un permis d'études seul ne permet pas à une personne de travailler au Québec. L'entreprise doit conserver les preuves documentaires et les fournir sur demande.

4.2 ENTENTES ÉCRITES DE TRAVAUX SYLVICOLES ENTRE LES CLIENTS ET LES SOUS-TRAITANTS

L'entreprise sylvicole doit détenir, au moment de la réalisation des travaux, les ententes écrites signées (ou une copie de celle-ci) régissant les travaux attribués par ses clients et les travaux confiés en sous-traitance. Ces ententes doivent contenir au moins les renseignements suivants :

4.2.1 Travaux provenant de Rexforêt

- a) L'identification des parties concernées;
- b) L'année d'intervention;
- c) Les types de travaux prévus;
- d) Le nombre de plants, la superficie en hectares (ha) ou la mesure linéaire en mètres (m) associés à chaque type de travaux prévus et l'unité de mesure utilisée;
- e) La valeur financière approximative prévue par type de travaux sylvicoles;
- f) Le lieu d'intervention prévu par type de travaux en territoire public par numéro d'unité d'échantillonnage (ou numéro du secteur d'intervention);
- g) Les pénalités monétaires pouvant être imposées, si applicables;
- h) Les modalités de paiement.

4.2.2 Travaux provenant d'Hydro-Québec

- a) L'identification des parties concernées (le prestataire de services d'Hydro-Québec et le sous-traitant);
- b) Les quantités prévues par ligne de services (en unités équivalentes telles qu'elles sont inscrites dans la commande PGES);
- c) La valeur monétaire prévue pour chaque ligne de services à réaliser.

4.2.3 Pour les travaux provenant de Rexforêt, toute entreprise sylvicole ayant exécuté ou confié à un sous-traitant l'exécution des travaux doit, en fin de saison, obtenir de son client ou émettre à son sous-traitant un rapport écrit décrivant les travaux réalisés. Ce rapport doit contenir au moins les renseignements suivants :

- a) L'identification des parties concernées (clients et sous-traitants);
- b) L'année d'intervention;
- c) Les de travaux réalisés;
- d) Le nombre de plants, la superficie en hectares (ha) ou la mesure linéaire en mètres (m) par type de travaux et par unité d'échantillonnage ou par secteur d'intervention, en spécifiant clairement l'unité de mesure utilisée;
- e) La valeur financière finale des travaux par type de travaux;
- f) Les sites d'hébergement utilisés tels qu'ils sont décrits dans la Déclaration.

4.2.4 Pour les travaux provenant d'Hydro-Québec, l'entreprise sylvicole doit présenter la quittance finale des commandes PGES et une confirmation écrite pour chaque portion de ses travaux confiés en sous-traitance. Pour chaque commande PGES, ces confirmations devront minimalement contenir les renseignements suivants :

- a) L'identification des parties concernées;
- b) Les quantités réalisées par ligne de services (en unités équivalentes telles qu'elles sont inscrites dans la commande PGES);
- c) La valeur monétaire finale pour chaque ligne de services réalisée.

4.3 BILAN DES TRAVAUX PROVENANT DE REXFORÊT

L'entreprise sylvicole doit recueillir, enregistrer et mettre à jour, en fin de saison, les renseignements permettant d'établir un bilan des travaux sylvicoles regroupant les documents suivants :

4.3.1 Un registre des clients dans lequel doit se trouver l'information suivante :

- a) L'année d'exploitation;
- b) L'identification et les coordonnées des entreprises clientes;
- c) Le total cumulatif du nombre de plants associé aux travaux effectivement réalisés par l'entreprise sylvicole, et ce, par entente et par numéro du secteur d'intervention (ou numéro d'unité d'échantillonnage) ou par unité d'aménagement forestier;
- d) Le total cumulatif des superficies en hectares associées aux travaux effectivement réalisés par l'entreprise sylvicole, et ce, par entente, par numéro

du secteur d'intervention (ou numéro d'unité d'échantillonnage) et par type de travaux sylvicoles;

- e) Le total des montants facturés pour le nombre de plants associé aux travaux effectivement réalisés par l'entreprise sylvicole, et ce, par entente et par numéro du secteur d'intervention (ou numéro d'unité d'échantillonnage) ou par unité d'aménagement forestier;
- f) Le total des montants facturés pour les superficies en hectares associées aux travaux effectivement réalisés par l'entreprise sylvicole, et ce, par entente, par numéro du secteur d'intervention (ou numéro d'unité d'échantillonnage) et par type de travaux sylvicoles;
- g) Les sites d'hébergement utilisés tels qu'ils sont décrits dans la Déclaration.

4.3.2 Un registre des travaux réalisés à l'interne dans lequel doit se trouver l'information suivante :

- a) Le nom de chaque employé de l'entreprise ayant contribué à la réalisation des travaux;
- b) La date de début et de fin d'emploi de chaque employé ayant contribué à la réalisation des travaux;
- c) Le total cumulatif par employé de la production réalisée en nombre de plants par numéro du secteur d'intervention (ou numéro d'unité d'échantillonnage) ou par unité d'aménagement forestier;
- d) Le total cumulatif par employé de la production réalisée en hectares, et ce, par numéro du secteur d'intervention (ou numéro d'unité d'échantillonnage) et par type de travaux sylvicoles;
- e) Le total cumulatif pour l'ensemble des employés de la production réalisée (en plants, en hectares ou en heures), et ce, par numéro du secteur d'intervention (ou numéro d'unité d'échantillonnage) ou par unité d'aménagement forestier et par type de travaux sylvicoles.
- f) Le sommaire des salaires productifs (excluant les avantages sociaux et bénéfices marginaux) versés à chaque employé.

4.3.3 Pour chaque entente survenue entre l'entreprise sylvicole et un sous-traitant, un registre des travaux confiés dans lequel doit se trouver l'information suivante :

- a) L'année d'exploitation;
- b) Le nom, l'adresse, le numéro de certificat PGES OU preuve de Qualification et NEQ du sous-traitant.
- c) Le volume total par type de travaux réalisés par secteur d'intervention (ou numéro d'unité d'échantillonnage) ou par unité d'aménagement forestier et par entente, en spécifiant clairement l'unité de mesure;

- d) Les montants des demandes de paiement et les montants effectivement payés pour tous les travaux sylvicoles réalisés par l'entreprise sylvicole sous-traitante, et ce, par entente, par numéro du secteur d'intervention (ou numéro d'unité d'échantillonnage) ou par unité d'aménagement forestier et par type de travaux sylvicoles;
- e) Les sites d'hébergement utilisés tels qu'ils sont décrits dans la Déclaration des lieux et des conditions d'hébergement.

4.4 BILAN DES TRAVAUX PROVENANT D'HYDRO-QUÉBEC

4.4.1 L'entreprise sylvicole doit présenter un registre des clients précisant, pour chacune des commandes PGES, les renseignements suivants :

- a) Le numéro de la commande PGES;
- b) Les quantités par ligne de services effectivement réalisées (en unités équivalentes telles qu'elles sont inscrites dans la commande PGES);
- c) Les montants facturés par ligne de services;
- d) Les lieux d'hébergement utilisés pour la réalisation de chaque commande PGES tels qu'ils sont décrits dans la Déclaration.

4.4.2 L'entreprise sylvicole doit présenter un registre des travaux réalisés à l'interne précisant, pour chacune des commandes PGES, les renseignements suivants :

- a) Le nom de chaque employé de l'entreprise ayant contribué à la réalisation des travaux;
- b) La date de début et de fin d'emploi de chaque employé ayant contribué à la réalisation des travaux;
- c) La production par ligne de services (en unités équivalentes telles qu'elles sont inscrites dans la commande PGES) et par employé;
- d) Les gains monétaires de chaque employé par ligne de services;
- e) Le total cumulatif des gains versés pour chaque employé.

4.4.3 L'entreprise sylvicole doit présenter un registre des sous-traitants précisant, pour chacune des commandes PGES, les renseignements suivants :

- a) La raison sociale, les coordonnées et le numéro d'entreprise du Québec (NEQ);
- b) Le numéro du certificat de l'entreprise sous-traitante si elle est certifiée selon la norme PGES;
- c) Les quantités par ligne de services effectivement réalisées (en unités équivalentes telles qu'elles sont inscrites dans la commande PGES);
- d) Les montants facturés par ligne de services;
- e) Les lieux d'hébergement utilisés pour la réalisation de chaque commande PGES tels qu'ils sont décrits dans la Déclaration.

4.5 TRANSPARENCE ENVERS LES TRAVAILLEURS

4.5.1 L'entreprise sylvicole doit démontrer qu'elle a pris les moyens nécessaires pour informer ses employés, de façon transparente, à l'égard des données suivantes:

- a) Des taux unitaires de production applicables à la rémunération;
- b) De la description qualitative et quantitative du travail à faire (superficie, densité, etc.);
- c) De la description qualitative et quantitative du travail réalisé (superficie, densité, etc.);
- d) Des frais ou allocations associés aux repas, à l'hébergement ou au transport des travailleurs;
- e) Des modalités de remboursement de frais ou de paiement à l'employé, tel que pour les équipements de protection individuelle nécessaires;
- f) Des méthodes d'évaluation de la production réalisée;
- g) Des taux applicables aux tâches connexes (p. ex. : déchargement des plants, empilage des caissettes, conducteur désigné);
- h) De la rémunération des jours fériés et chômés;
- i) Des pénalités associées aux travaux en défaut;
- j) Des objectifs du présent programme de certification et de ses démarches en vue d'obtenir ou de maintenir sa certification;
- k) De la fréquence des paies, suite à l'exécution des travaux, en concordance avec la *Loi sur les normes du travail* ou les ententes de travail.

4.5.2 L'entreprise sylvicole doit démontrer que :

- a) Les pénalités monétaires transmises à un travailleur ont été documentées;
- b) La production des travailleurs comptabilisée sur le terrain reflète bien la production réellement réalisée.

4.6 SANTÉ ET SÉCURITÉ DES TRAVAILLEURS

4.6.1 L'entreprise sylvicole doit être enregistrée à la CNESST et doit avoir acquitté les sommes redevables.

4.6.2 Les entreprises unipersonnelles forestières doivent posséder une protection personnelle de la CNESST qui soit valide pour la durée du ou des contrats qu'ils exercent.

NOTE — L'entreprise sylvicole qui engage des entreprises unipersonnelles forestières doit s'assurer du respect de cette exigence exclusivement pour les contrats la concernant.

4.6.3 Dans le cas d'une entreprise sylvicole membre de PréviBois et ayant été vérifiée par cet organisme dans la dernière année, les exigences des articles 4.6.4 à 4.8.3 et 4.10.1 à 4.11 ne seront pas vérifiées par le registraire Forevia dans le cadre de l'audit de la même année.

4.6.4 L'entreprise sylvicole doit avoir rédigé, tenu à jour et mis en œuvre :

- a) Un programme de prévention;
- b) Un protocole d'évacuation et de transport des blessés respectant l'esprit du Guide d'élaboration d'un protocole d'évacuation et de transport des blessés en forêt.

4.7 PREMIER SECOURS

4.7.1 L'entreprise sylvicole doit soumettre à une formation offerte par un organisme reconnu par la CNESST et menant à la délivrance d'un certificat de secourisme :

- a) Le nombre de secouristes en milieu de travail nécessaire pour assurer la présence constante d'un secouriste par cinq travailleurs sur les lieux des travaux;
- b) Le nombre de secouriste-forêt nécessaire pour assurer la présence constante d'un secouriste par dix travailleurs sur les lieux des travaux.

4.7.2 L'entreprise sylvicole doit s'assurer que le matériel de premiers secours comprend :

- a) Des trousse intermédiaires de premiers secours à risque élevé situées dans un endroit facile d'accès et disponibles en tout temps. Le contenu des trousse doit être conforme au Règlement sur les normes minimales de premiers secours et de premiers soins;
- b) De l'épinéphrine auto-injectable;
- c) Une civière rigide et une planche dorsale ou un équipement médical réunissant les deux fonctions, avec immobilisateur de tête, des sangles, un collet cervical rigide et une couverture disponible lorsque cinq travailleurs et plus sont à l'œuvre sur un lieu de travail;
- d) Un protocole d'évacuation et de transport des blessés.

4.7.3 Une procédure de surveillance doit être rédigée, tenue à jour et mise en œuvre pour assurer la sécurité des travailleurs isolés. Cette procédure s'applique en tout temps, peu importe le quart de travail.

NOTE— Le travailleur qui n'est pas sous la supervision d'un contremaître n'est pas nécessairement considéré comme un travailleur isolé.

4.7.4 Un système de communication efficace doit permettre d'accéder en tout temps à un service de premiers secours.

4.7.5 L'entreprise doit avoir, sur chacun de ses chantiers, un représentant de l'entreprise. Un travailleur désigné ou un membre du personnel de supervision peuvent être mandatés comme représentant pour les fins de cet article.

4.8 ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE ET DISPOSITIFS DE SÉCURITÉ DES ÉQUIPEMENTS DE TRAVAIL

- 4.8.1 L'entreprise sylvicole doit s'assurer que tous les employés portent les équipements de protection individuelle (EPI) exigés par les lois, et les règlements ainsi que les guides de la CNESST applicables à l'exercice de leurs fonctions. Les titres de ces guides sont donnés à l'annexe B.
- 4.8.2 L'entreprise doit démontrer qu'elle possède et met en œuvre une procédure de vérification des dispositifs de sécurité des équipements de travail et de leur entretien.
- 4.8.3 Chaque débroussailleuse doit être munie des équipements de protection suivants :
- a) Un harnais (linguet de sécurité conforme);
 - b) Un protecteur de lame;
 - c) Une lame conforme et sans fissure;
 - d) Un système antivibratoire;
 - e) Une commande de sécurité de l'accélérateur;
 - f) Un silencieux, un pare-étincelle et un carter de protection.

4.9 CAMP FORESTIER ET SITE D'HÉBERGEMENT

- 4.9.1 L'entreprise sylvicole doit veiller à ce que des campements et des moyens de restauration soient mis à la disposition des travailleurs lorsque les conditions l'exigent. Ces campements doivent respecter le *Guide sur l'hébergement en forêt* de la CNESST et, sans s'y limiter, répondre aux exigences du présent cahier des charges, notamment, la Déclaration des lieux et des conditions d'hébergement. Si d'autres sites d'hébergement sont utilisés (motels, maisons louées, chambres, chalets, appartements, VR, campeur, campings, etc.) ceux-ci doivent également être conformes au présent cahier des charges.
- 4.9.2 L'entreprise sylvicole qui verse un per diem ou accorde toute autre compensation financière visant à ce que le travailleur assume lui-même les frais d'hébergement, est tenue de déclarer ces lieux dans la Déclaration. Les sites d'hébergements de ces travailleurs sont également assujettis au présent cahier des charges.
- 4.9.3 L'entreprise sylvicole a l'obligation de remplir et tenir à jour la Déclaration, pour tous les sites d'hébergement assujetti aux travaux et ce, même si le site héberge un seul travailleur. Pour remplir ses obligations, l'entreprise sylvicole doit transmettre les tableaux et fichiers au registraire dans un délai maximal de 48 heures ouvrables après l'arrivée en poste du premier travailleur, et ce, pour chaque site d'hébergement. Le registraire peut demander une mise à jour des dits tableaux et fichiers selon toute autre demande formulée par écrit.

- 4.9.4** Les sites d'hébergement non déclarés dans la Déclaration et le fait d'ignorer la présence d'un site d'hébergement entraînent minimalement une non-conformité majeure, mais peuvent aussi entraîner la suspension du certificat.
- 4.9.5** Les travaux touchés par la Déclaration sont l'ensemble des travaux sylvicoles assujettis à la présente certification entre le 1er avril et le 31 mars de chaque année.
- 4.9.6** Chacune des techniques d'hébergement, installations, infrastructures ou équipements suivants sont reconnus entraîner une suspension du certificat:
- a) Le bivouaquage (coucher à la belle étoile)
 - b) Une tente, tente de style « prospector » ou tout autre équipement muni d'un mur ou d'une toiture souple à l'exception d'une tente-roulotte
 - c) Véhicule routier autre qu'un campeur ou qu'un véhicule récréatif (VR)
- 4.9.7** L'entreprise sylvicole doit présenter l'ensemble des informations exigées par la Déclaration présentée à l'Annexe C. Fondamentalement, la Déclaration doit permettre de relier chaque secteur d'intervention à un site d'hébergement décrit dans la liste des sites d'hébergement.
- 4.9.8** La conformité de tout site d'hébergement peut être soumise et analysée, en tout temps, par le registraire.
- 4.9.9** Les chambres ne doivent pas accueillir plus de deux travailleurs et pas plus d'un travailleur par lit.
- 4.9.10** Les appareils sanitaires (toilettes, douches et lavabos) de tous les sites d'hébergement doivent être propres et fonctionnels. Le site d'hébergement doit prévoir au minimum un lavabo, une toilette et une douche pour 10 travailleurs en campement forestier et 5 pour les autres sites d'hébergement.
- 4.9.11** Pour tous les sites d'hébergement où une organisation sert des repas, un permis de détaillants en alimentation et restaurateurs délivré par le MAPAQ, et à jour, doit être affichée.
- 4.9.12** Le présent article concerne la potabilité de l'eau destinée à la consommation lorsqu'elle provient d'un réseau d'alimentation privé, à l'exclusion des réseaux publics. L'eau potable issue d'un tel réseau doit faire l'objet d'une analyse mensuelle effectuée par un laboratoire accrédité. Les résultats de ces analyses doivent être affichés en tout temps à un endroit visible pour les travailleurs. Par ailleurs, tous les points d'accès à de l'eau non potable doivent être clairement identifiés.
- 4.9.13** Une salle de séchage (séchoir) exclusivement réservée à cette fonction doit être aménagée de manière à permettre aux travailleurs de faire sécher complètement leurs vêtements de travail pendant leur période de repos, notamment les pantalons de sécurité et les bottes.

4.9.14 L'entreprise doit conserver les preuves d'inspection de ces sites d'hébergement utilisés.

4.9.15 L'entreprise doit s'assurer que les sites d'hébergement sont conformes en tout temps.

4.9.16 Si le site héberge est un camp forestier de 5 travailleurs et plus, l'entreprise doit avoir désigné un gestionnaire de camp responsable sur place à tout moment ou joignable lorsque ce gestionnaire est absent du camp.

4.10 TRANSPORT DES TRAVAILLEURS

4.10.1 La direction de l'entreprise sylvicole doit s'assurer que les moyens de transport mis à la disposition des travailleurs sylvicoles sont :

- a) Pris en charge par une personne titulaire du permis approprié. Pour la conduite d'un minibus, le conducteur doit détenir la classe 4B;
- b) Munis d'une trousse adéquate de premiers secours ;
- c) Pourvus d'un moyen de communication approprié ;
- d) Munis d'extincteurs conformes aux lois et aux règlements applicables.

4.10.2 L'entreprise sylvicole doit s'assurer que chaque conducteur de véhicule tout-terrain a accès en tout temps à :

- a) Un extincteur conforme aux lois et aux règlements applicables;
- b) Un système de communication;
- c) Un casque de sécurité conforme aux lois et aux règlements applicables.

4.11 ÉQUIPEMENTS FORESTIERS

L'entreprise sylvicole doit s'assurer que les équipements forestiers utilisés sont munis :

- a) D'extincteurs conformes aux lois et aux règlements applicables ;
- b) D'un système de communication ;
- c) D'une trousse de premiers secours.

4.12 SOUS-TRAITANCE

4.12.1 Seuls les clients de types A, B et C sont autorisés à recourir à la sous-traitance pour l'exécution des travaux. Toute non-conformité relevée chez un sous-traitant de catégorie D, PES ou EUF lors d'un audit est imputée au dossier de certification de l'entreprise audité.

4.12.2 L'entreprise sylvicole de type A, B et C qui confie l'exécution d'une partie ou de la totalité de ses travaux à une entreprise sous-traitante doit s'assurer que cette dernière a obtenu la Qualification. La non-conformité du présent article conduit à une NC majeure.

4.12.3 Les clients de type D ne peuvent pas confier les travaux en sous-traitance. Par conséquent, les types D doivent réaliser les travaux exclusivement avec des travailleurs inscrits sur la liste de paye de l'entreprise.

4.13 QUALIFICATION PGES

4.13.1 Les clients de type D, les EUF et les PES doivent obtenir et tenir à jour la Qualification pour exécuter des travaux assujettis au PGES.

4.13.2 Les clients des catégories EUF, PES et D sont tenus de transmettre au registraire les preuves documentaires à jour prévues aux annexes D, E et F, selon leur catégorie respective, afin d'obtenir la qualification PGES.

4.13.3 L'unique employé d'une EUF ne peut pas être remplacé de manière permanente ou temporaire. Il est interdit pour une EUF d'utiliser les services d'une autre EUF ou toute autre entreprise ou personne pour exécuter ses travaux.

5 EXIGENCES RELATIVES À LA QUALITÉ DES TRAVAUX

5.1 TRAVAUX PROVENANT DE REXFORÊT

5.1.1 L'évaluation de la qualité d'exécution des travaux sylvicoles sera réalisée à partir des données de vérification du MRNF pour une année d'exploitation donnée.

NOTE — L'évaluation du critère sera réalisée pour les entreprises sylvicoles pour lesquelles des données de vérification du MRNF sont disponibles.

5.1.2 L'entreprise sylvicole qui fait l'objet de trois unités d'échantillonnage déclarées non conformes par le MRNF ou plus, pour une même année d'exploitation, se verra attribuer une NC majeure si ces unités d'échantillonnage représentent 15 % ou plus du total des superficies de travaux vérifiées au cours de cette même année.

-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-

ANNEXE A

(informative)
[à caractère non obligatoire]

RÉFÉRENCES INFORMATIVES**A.1 DOCUMENT D'UN ORGANISME DE NORMALISATION**

ISO (Organisation internationale de normalisation) [<http://www.iso.org/>]

ISO/WD 26000 *Lignes directrices pour la responsabilité sociétale.*

A.2 LOIS, RÈGLEMENTS ET DOCUMENTS DE MÊME NATURE

CANADA. *Loi de l'impôt sur le revenu.*

QUÉBEC. *Loi sur la fête nationale.*

QUÉBEC. *Loi sur la santé et sécurité du travail.*

QUÉBEC. *Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier.*

QUÉBEC. *Loi sur les impôts.*

QUÉBEC. *Règlement sur l'aménagement durable des forêts du domaine de l'État.*

QUÉBEC. *Règlement sur la santé et la sécurité dans les travaux d'aménagement forestier.*

QUÉBEC. *Règlement sur les normes minimales de premiers secours et de premiers soins.*

ANNEXE B

(informative)

[à caractère non obligatoire]

BIBLIOGRAPHIE**B.1 LOIS, RÈGLEMENTS ET DOCUMENTS DE MÊME NATURE**

QUÉBEC. *Loi sur les véhicules hors route.*

QUÉBEC. *Règlement sur le programme de prévention.*

B.2 DOCUMENTS GOUVERNEMENTAUX

BUREAU DE MISE EN MARCHÉ DES BOIS (BMMB). Direction de la tarification et de la compétitivité des opérations forestière. *Valeur des traitements sylvicoles non commerciaux*, édition en cours, Québec, 30 p.

COMMISSION DES NORMES, DE L'ÉQUITÉ, DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL DU QUÉBEC (CNESST). *Hébergement en forêt*, CNESST, 2021, Québec, 24 p.

COMMISSION DES NORMES, DE L'ÉQUITÉ, DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL DU QUÉBEC (CNESST). *Débroussaillage*, CNESST, 2020, Québec, 56 p.

COMMISSION DES NORMES, DE L'ÉQUITÉ, DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL DU QUÉBEC (CNESST). *Protocole d'évacuation et de transport des blessés en forêt*, CNESST, 2021, Québec, 2 p.

COMMISSION DES NORMES, DE L'ÉQUITÉ, DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL DU QUÉBEC (CNESST). *Santé en forêt – Prévention des principaux dangers en forêt*, 2021, Québec, 44 p.

COMMISSION DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL DU QUÉBEC (CSST). *Reboisement, Principales règles de sécurité (2^e version)*, 2006, CSST, Québec, 3 p.

MINISTÈRE DES RESSOURCES NATURELLES ET DES FORÊTS (MRNF). *Critères à respecter durant les suivis de conformité des traitements sylvicoles non commerciaux en forêt publique*, édition en cours, Québec, 40 p.

OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE (OQLF). *Le grand dictionnaire terminologique*, [En ligne], 2023. [<https://vitrinelinguistique.oqlf.gouv.qc.ca>].

ANNEXE C

(normative)
[à caractère obligatoire]

Déclaration des lieux et des conditions d'hébergement

La Déclaration des lieux et des conditions d'hébergement, ci-après la Déclaration, est un document obligatoire faisant partie intégrante du cahier des charges de la certification des Pratiques de gestion des entreprises sylvicoles (PGES).

L'entreprise sylvicole a l'obligation de remplir et tenir à jour la Déclaration, pour tous les sites d'hébergement assujetti aux travaux, et ce, même si le site lieu héberge un seul travailleur. Pour remplir ses obligations, l'entreprise sylvicole doit transmettre les tableaux et fichiers au registraire dans un délai maximal de 48 heures ouvrables après l'arrivée en poste du premier travailleur, et ce, pour chaque site d'hébergement. Le registraire peut demander une mise à jour des dits tableaux et fichiers par toute autre demande formulée par écrit.

Une Déclaration dûment complétée implique la conformité de tous les documents suivants :

1. Tableau des prescriptions sylvicoles (PS) pour les travaux provenant de Rexforêt et d'Hydro-Québec
2. Fichiers de forme (shape files ou kmz pour Google Earth) de la programmation annuelle autorisée (PRANA), incluant la table d'attributs d'origine
3. Fichiers kmz pour Google Earth pour les travaux provenant d'Hydro-Québec
4. Liste des sites d'hébergement
5. Fichiers des localisations des sites d'hébergement
6. Déclaration signée de l'entreprise sylvicole

Description des documents de la Déclaration

1. Tableau des prescriptions sylvicoles (PS) et des commandes de travaux d'HQ

Ce tableau est une liste Excel contenant les travaux de l'entreprise sylvicole. Il contient l'identifiant des sites d'hébergement et le numéro de PS ou de commande. Pour les travaux sylvicoles provenant de RXF, le code DICA et le volume de travaux en hectare (ha) ou en nombre de plants.

- 1.1. L'identifiant des sites d'hébergement : l'identifiant numérique unique inscrit dans la liste des sites d'hébergement.
- 1.2. Numéro de PS ou de commande: le numéro en lettre, symbole et chiffre tel qu'il est écrit dans la table d'attributs de la PRANA et la commande.

1.3. Code DICA : le code DICA est le code unique du MRNF tel qu'il est écrit dans la table d'attributs de la PRANA des travaux sylvicoles de RXF.

1.4. Volume de travaux : le volume doit être en ha ou en nombre de plants. Le nombre de plants est celui prévu au contrat et il doit être exprimé en « plants uniques » et NON en « millier de plants ».

2. Localisation des travaux

L'entreprise doit fournir le document suivant :

2.1. Fichiers de forme (shape files ou kmz pour Google Earth) de la PRANA des travaux incluant la table d'attributs d'origine pouvant lier chaque polygone au numéro de PS du tableau des prescriptions. Pour les travaux d'HQ, l'entreprise doit fournir les fichiers kmz pour Google Earth.

3. Tableau des sites d'hébergement

Le modèle de tableau Excel pour répertorier les sites d'hébergement est fourni par le registraire (Forevia). Il vise à décrire tous les sites utilisés pour l'hébergement des travailleurs impliqués dans les travaux sylvicoles assujettis, même si le site héberge un seul travailleur. Cette liste fait foi de référence pour 100% des sites d'hébergement utilisés pour les travailleurs de l'entreprise sylvicole, notamment, les sites utilisés par les travailleurs qui bénéficient d'un per diem. Les sites d'hébergement non déclarés ou le fait d'omettre l'inscription d'un site d'hébergement sont susceptibles d'entraîner la suspension du certificat. Une entreprise ne peut ignorer le site d'hébergement d'un seul travailleur. L'entreprise est responsable de tous les sites d'hébergement des travailleurs, qu'elle connaisse ces lieux ou non.

3.1. Description des champs du tableau des sites d'hébergement:

3.1.1. **Identifiant** : l'identifiant est le numéro unique de la ligne du tableau. Il commence par 1, 2, 3 et ainsi de suite. Le numéro attribué à un site est « unique », c'est-à-dire qu'il ne peut être attribué à un autre site. De cette façon, tous les sites auront un identifiant unique dans le temps, et ce, peu importe, la saison d'opération.

3.1.2. **Site établi sur les terres publiques** : inscrire le code de la catégorie parmi les catégories suivantes :

- a) Camp forestier, notamment, mais non exclusivement, les camps exploités directement et indirectement par l'entreprise sylvicole ou tout autre camp (CF);
- b) Hébergement locatif en tout ou en partie, notamment, mais non exclusivement, une pourvoirie, un camping, etc. (HL);
- c) Sites d'hébergement avec restriction :

- i. Roulotte ou caravane tractable (fifth-wheel) ou tente-roulotte avec roues ou sans roue;
- ii. Campeur ou véhicule récréatif (VR) ou tout autre véhicule;
- iii. Autre site supervisé, soit les sites qui ne correspondent pas à l'une des sous-catégories précédentes, mais dont les installations se situent sur les terres publiques.

3.1.3. **Site établi sur une propriété privée** : inscrire le code de la catégorie parmi les catégories suivantes :

- a) Hébergement loué ou prêté, en tout ou en partie, notamment, mais non exclusivement, une pourvoirie, un camping, un Airbnb ou Vrbo ou autre bâtiment loué, un motel ou hôtel, une maison, une chambre, un terrain, etc.
- b) Autre site non supervisé: sites d'hébergement qui ne correspondent pas à l'une des catégories précédentes

3.1.4. **Nom du site (facultatif)**: Nom commun utilisé pour définir le site.

3.1.5. **Payeur** : Indique qui paye l'hébergement. Inscrire le nom de l'entreprise sylvicole ou « travailleur » pour indiquer que les frais sont à la charge du travailleur ou « inconnu » pour indiquer que ce renseignement est inconnu.

3.1.6. **Exploitant** : inscrire le nom de la personne morale ou physique qui exploite le site d'hébergement au nom du propriétaire. Si l'exploitant est inconnu, inscrire « inconnu ».

3.1.7. **Emplacement ou adresse du site** : Si l'Emplacement n'a pas d'adresse, l'entreprise doit fournir les coordonnées géographiques telles que mentionnées à la section suivante. Si l'emplacement est inconnu, inscrire Inconnu.

3.1.8. **Capacité** : inscrire le nombre de personnes pouvant être hébergées en même temps.

4. Fichiers des localisations des sites d'hébergement

L'entreprise sylvicole doit fournir sous la forme d'un fichier de géolocalisation en format kmz, shp ou les coordonnées géographiques (longitude et latitude) de l'emplacement de tous les sites qui figurent dans le tableau des sites d'hébergement à l'exception de ceux qui ont une adresse complète avec un code postal dans le champ Emplacement. Il est sous-entendu qu'un site ayant une adresse complète sera localisé facilement par le registraire.

5. Déclaration signée de l'entreprise sylvicole

Je, « prénom et nom du représentant), déclare que les renseignements contenus dans la présente Déclaration sont exacts. Je comprends également que toute omission ou fausse déclaration contenue dans la Déclaration est susceptible

de conduire à la suspension immédiate de la certification PGES de l'entreprise que je représente.

Signature du représentant

Date

ANNEXE D

(normative)
[à caractère obligatoire]

Liste des pièces exigées pour la qualification PGES des clients de type EUF

L'EUUF doit commencer le processus de qualification PGES seulement lorsqu'elle a en main tous les documents de la liste.

Exigence du cahier de charges	Preuves documentaires (Certaines pièces sont simples, tandis que d'autres couvrent plusieurs exigences du cahier des charges PGES. Pour les tableaux ou registres, le candidat peut utiliser ses propres documents ou ceux proposés par Forevia, disponibles sur demande)	Année de Qualification *	
		Année 1	Année 2+
4.1.2	Enregistrement au Registraire des entreprises du Québec (REQ). Une capture d'écran ou une impression de la page de votre entreprise sur le site du Registraire des entreprises du Québec sont acceptées.	X	X
	Inscription aux taxes TPS et TVQ). Une capture d'écran ou une impression du résultat de votre inscription aux taxes sur le site de l'Agence de revenu du Canada et de Revenu Québec sont acceptées. Cette preuve est facultative selon le seuil de facturation minimum.	X	X
	Attestation de conformité fiscale (Québec), disponible sur votre dossier d'entreprise . Non applicable pour une nouvelle entreprise qui a moins d'une année d'existence.	X	X
	Plus récent avis de cotisation provincial et fédéral disponible (vous les trouvez en ligne sur les sites de Revenu Québec et Mon Dossier à l'ARC)	X	X
	Rapport de taxes TPS TVQ (vous les trouvez en ligne sur les sites de Revenu Québec et Mon Dossier à l'ARC)	X	X
	Relevés mensuels des 12 derniers mois du compte bancaire de l'entreprise en format PDF.	X	X

* Certaines pièces demandées renvoient à des bilans, contrats ou registres de l'année précédente. Il est normal que le candidat ne les ait pas la première année. Une fois qualifié, dès qu'il obtient des contrats, le sous-traitant remplit ces documents et pourra les fournir à partir de la deuxième année. Il doit toutefois conserver toutes les pièces pour sa qualification de l'année suivante.

4.1.4	Désignation écrite signée et datée par le responsable du PGES.	X	X
4.1.7	Pour les numéros d'assurance sociale (NAS) commençant par « 9 », le permis de travail valide pour le secteur d'activité qui le concerne doit être présenté.	X	X
4.2.1 et 4.2.2	Entente signée régissant les travaux de l'année précédente attribués par les clients de l'EUF. C'est le contrat que vous avez signé avec votre client avant de commencer les travaux l'an dernier, et qui contient toutes les informations exigées à 4.2.1 ou 4.2.2.		X
4.2.3 et 4.2.4	Rapport préparé par votre client décrivant les travaux que vous avez réalisés l'année précédente et qui contiennent les informations exigées par 4.2.3 et 4.2.4.		X
4.3 et 4.4	Registre des clients de l'année précédente couvrant les éléments exigés à 4.3.1 et 4.4.1		X
4.6.1 et 4.6.2	<ul style="list-style-type: none"> • Preuve d'enregistrement à la CNESST • Le dernier avis de cotisation de la CNESST 	X	X
4.6.3	Facture de l'année en cours et dernier rapport de visite de PRÉVIBOIS (si applicable)		X
4.8.2	Grille de vérification complétée de la conformité des équipements (débroussailleuses) et des EPI et ce, pour chacun des mois d'opération. Gabarit à remplir disponible sur demande.	X	X

ANNEXE E

(normative)
[à caractère obligatoire]

Liste des pièces exigées pour la qualification PGES des clients de type PES

La PES doit commencer le processus de qualification PGES seulement lorsqu'elle a en main tous les documents de la liste.

Exigence du cahier de charges	Preuves documentaires (Certaines pièces sont simples, tandis que d'autres couvrent plusieurs exigences du cahier des charges PGES. Pour les tableaux ou registres, le candidat peut utiliser ses propres documents ou ceux proposés par Forevia, disponibles sur demande)	Année de Qualification *	
		Année 1	Année 2+
4.1.2	Enregistrement au Registraire des entreprises du Québec (REQ). Une capture d'écran ou une impression de la page de votre entreprise sur le site du Registraire des entreprises du Québec sont acceptées.	X	X
	Inscription aux taxes TPS et TVQ). Une capture d'écran ou une impression du résultat de votre inscription aux taxes sur le site de l'Agence de revenu du Canada et de Revenu Québec sont acceptées. Cette preuve est facultative selon le seuil de facturation minimum.	X	X
	Attestation de conformité fiscale (Québec), disponible sur votre dossier d'entreprise . Non applicable pour une nouvelle entreprise qui a moins d'une année d'existence.	X	X
	Plus récent avis de cotisation provincial et fédéral disponible (vous les trouvez en ligne sur les sites de Revenu Québec et Mon Dossier à l'ARC). Non applicable pour une nouvelle entreprise qui a moins d'une année d'existence.	X	X
	Rapport de taxes TPS TVQ (vous les trouvez en ligne sur les sites de Revenu Québec et Mon Dossier à l'ARC)	X	X

* Certaines pièces demandées renvoient à des bilans, contrats ou registres de l'année précédente. Il est normal que le candidat ne les ait pas la première année. Une fois qualifié, dès qu'il obtient des contrats, le sous-traitant remplit ces documents et pourra les fournir à partir de la deuxième année. Il doit toutefois conserver toutes les pièces pour sa qualification de l'année suivante.

	Relevés mensuels des 12 derniers mois du compte bancaire de l'entreprise en format PDF.	X	X
4.1.4	Désignation écrite signée et datée par le responsable du PGES.	X	X
4.1.7	Permis de travail valide pour le secteur d'activité concerné doit être présenté pour les travailleurs qui ont un numéro d'assurance sociale (NAS) commençant par « 9 ».	X	X
4.2.1 et 4.2.2	Entente signée régissant les travaux de l'année précédente attribués par les clients de la PES. C'est le contrat que vous avez signé avec votre client avant de commencer les travaux l'an dernier, et qui contient toutes les informations exigées à 4.2.1 et 4.2.2.		X
4.2.3 et 4.2.4	Rapport préparé par votre client décrivant les travaux que vous avez réalisés l'année précédente et qui contiennent les informations exigées par 4.2.3 et 4.2.4.		X
4.3 et 4.4	Registre des clients de l'année précédente couvrant tous les éléments exigés en 4.3.1 et 4.4.1.		X
4.3.2 et 4.4.2	Registre de l'année précédente des travaux réalisés par chaque employé.		X
4.5.1	Contrat de travail de chaque employé signé et daté par le dirigeant de l'entreprise. Les contrats doivent couvrir a) à k). Il est acceptable que les éléments b) et c) ne soient pas connus au moment de la demande. Il est acceptable que tous les contrats ne soient pas signés au moment de la première demande de qualification. Dans ce cas le demandeur doit tout de même fournir son gabarit de contrat démontrant qu'il couvre tous les éléments demandés par le PGES.	X	X
4.5.2	Les pénalités monétaires qui ont été appliquées à un employé (s'il y a lieu) l'année précédente doivent être documentées.		X
	Les Feuilles de production ou feuilles de temps des employés, qui doivent refléter fidèlement la production réellement réalisée ou le temps passé au travail l'année précédente.		X
4.6.1	- Preuve d'enregistrement à la CNESST - Le dernier avis de cotisation de la CNESST	X	X
4.6.3	Facture de l'année en cours et dernier rapport de visite de PRÉVIBOIS (si applicable)	X	X

4.6.4	a) Programme de prévention des accidents à jour	X	X
	b) Protocole d'évacuation et transport des blessés à jour	X	X
4.7.1	Carte de secouriste en milieu de travail (formation de 16h) (1 secouriste/5 travailleurs) avec la date d'expiration. Si moins de 5 travailleurs, besoin de 1 secouriste 16h.	X	X
4.7.3	Procédure de surveillance des travailleurs isolés	X	X
4.8.2	Grilles de vérification complétée de la conformité des équipements (débroussailleuses) et du port des EPI et ce, pour chacun des mois d'opération. Gabarit à remplir disponible sur demande.		

ANNEXE F

(normative)
[à caractère obligatoire]

Liste des pièces exigées pour la qualification PGES des clients de type D

Le client de type D doit commencer le processus de qualification PGES seulement lorsqu'elle a en main tous les documents de la liste.

Exigence du cahier de charges	Preuves documentaires (Certaines pièces sont simples, tandis que d'autres couvrent plusieurs exigences du cahier des charges PGES. Pour les tableaux ou registres, le candidat peut utiliser ses propres documents ou ceux proposés par Forevia, disponibles sur demande)	Année de Qualification *	
		Année 1	Année 2+
4.1.2	Enregistrement au Registraire des entreprises du Québec (REQ). Une capture d'écran ou une impression de la page de votre entreprise sur le site du Registraire des entreprises du Québec sont acceptées.	X	X
	Inscription aux taxes TPS et TVQ). Une capture d'écran ou une impression du résultat de votre inscription aux taxes sur le site de l'Agence de revenu du Canada et de Revenu Québec sont acceptées. Cette preuve est facultative selon le seuil de facturation minimum.	X	X
	Attestation de conformité fiscale (Québec), disponible sur votre dossier d'entreprise . Non applicable pour une nouvelle entreprise qui a moins d'une année d'existence.	X	X
	Plus récent avis de cotisation provincial et fédéral (vous les trouvez en ligne sur les sites de Revenu Québec et Mon Dossier à l'ARC). Non applicable pour une nouvelle entreprise qui a moins d'une année d'existence.	X	X
	Rapport de taxes TPS TVQ (vous les trouvez en ligne sur les sites de Revenu Québec et Mon Dossier à l'ARC).	X	X
	Relevés mensuels des 12 derniers mois du compte bancaire de l'entreprise en format PDF.	X	X

* Certaines pièces demandées renvoient à des bilans, contrats ou registres de l'année précédente. Il est normal que le candidat ne les ait pas la première année. Une fois certifié, dès qu'il obtient des contrats, l'entreprise remplit ces documents et pourra les fournir à partir de la deuxième année. Il doit toutefois conserver toutes les pièces pour sa qualification de l'année suivante.

4.1.4	Désignation écrite signée et datée par le responsable du PGES. Gabarit à remplir disponible sur demande.	X	X
4.1.7	Permis de travail valide pour le secteur d'activité concerné pour les travailleurs qui ont un numéro d'assurance sociale (NAS) commençant par « 9 ».	X	X
4.2.1 4.2.2	Ententes écrites régissant les travaux de l'année précédente attribués par les clients du sous-traitant. C'est le contrat que vous avez signé avec votre client avant de commencer les travaux l'an dernier, et qui contient les informations exigées par 4.2.1 de a) à h) dans le cahier des charges.		X
4.2.3 et 4.2.4	Rapport préparé par votre client décrivant les travaux que vous avez réalisés l'année précédente et qui contiennent les informations exigées par 4.2.3 et 4.2.4.		X
4.3.1 et 4.4.1	Registre des clients de l'année précédente couvrant tous les éléments exigés en 4.3.1 et 4.4.1.		X
4.3.2 et 4.4.2	Registre des travaux réalisés l'année précédente couvrant pour chaque employé l'ensemble des éléments exigés en 4.3.2 et 4.4.2.		X
4.5.1	Contrat de travail de chaque employé signé et daté par le dirigeant de l'entreprise. Les contrats doivent couvrir a) à k). Il est acceptable que les éléments b) et c) ne soient pas connus au moment de la demande. Il est acceptable que tous les contrats ne soient pas signés au moment de la première demande de qualification. Dans ce cas le demandeur doit tout de même fournir son gabarit de contrat démontrant qu'il couvre les éléments demandés par le PGES.	X	X
4.5.2	Les pénalités monétaires qui ont été appliquées à un employé (s'il y a lieu) l'année précédente doivent être documentées.		X
	Les Feuilles de production ou feuilles de temps des employés, qui doivent refléter fidèlement la production réellement réalisée ou le temps passé au travail l'année précédente.		X
4.6.1	- Preuve d'enregistrement à la CNESST - Le dernier avis de cotisation de la CNESST	X	X
4.6.3	Facture de l'année en cours et dernier rapport de visite de PRÉVIBOIS (si applicable)	X	X
4.6.4	a) Programme de prévention des accidents à jour	X	X

	b) Protocole d'évacuation et transport des blessés à jour	X	X
4.7.1	a) Carte de secouriste en milieu de travail (formation de 16h) (1 secouriste/5 travailleurs) avec la date d'expiration	X	X
	b) Carte de secouriste 40h avec la date d'expiration (si applicable)		
	10 travailleurs : un secouriste 40h.		
	11-15 travailleurs : un secouriste 40h+un 16h	X	X
	15 -19 travailleurs : un secouriste 40h+2 16h		
	20 travailleurs : 2 secouristes 40h.		
4.7.3	Procédure de surveillance des travailleurs isolés	X	X
4.8.2	Grilles de vérification complétée de la conformité des équipements (débroussailleuses) et du port des EPI et ce, pour chacun des mois d'opération. Gabarit à remplir disponible sur demande.		

ANNEXE G**Aide-mémoire des pièces exigées pour la certification PGES des clients de type A, B et C****Avertissement**

Cet aide-mémoire constitue uniquement un outil d'appui pour la préparation à l'audit. Selon sa situation, ses activités ou à la demande de l'auditeur, l'entreprise peut devoir fournir des pièces supplémentaires ou différentes de celles proposées dans cet aide-mémoire. De plus, plusieurs éléments sont vérifiés directement sur le terrain et ne sont pas couverts par la présente annexe. L'auditeur n'est pas tenu de se limiter aux éléments de cette annexe. Le présent contenu n'est ni normatif ni exhaustif, et il ne garantit en aucun cas la conformité aux exigences du PGES.

Exigence du cahier de charges	Preuves documentaires Certaines pièces sont simples, tandis que d'autres couvrent plusieurs exigences du cahier des charges PGES. Pour les tableaux ou registres, le candidat peut utiliser ses propres documents ou ceux proposés par Forevia, disponibles sur demande)	Audit*	
		1 ^{er} audit pour attestation	Audits suivants pour certification
4.1.4	Désignation écrite signée et datée par le responsable du PGES. Gabarit à remplir disponible sur demande auprès de Forevia.	X	X
4.1.7	Permis de travail valide pour le secteur d'activité concerné pour les travailleurs qui ont un numéro d'assurance sociale (NAS) commençant par « 9 ».	X	X
4.2.1	Ententes écrites signées régissant les travaux attribués par Rexforêt et les travaux confiés en sous-traitance, couvrant l'ensemble des éléments de 4.2.1 de a) à h).		X
4.2.2	Commandes d'Hydro-Québec, couvrant les éléments a), b) et c) de 4.2.2.		
4.2.3	Rapport décrivant les travaux Rexforêt de l'année précédente exécutés ou confié à vos sous-traitants, couvrant l'ensemble des informations exigées de a) à f).		X
4.2.4	Rapport de fin de saison présentant les travaux exécutés pour Hydro-Québec et ceux confiés en sous-traitance, couvrant les éléments a), b) et c).		X

* Certaines pièces demandées renvoient à des bilans, contrats ou registres de l'année précédente. Il est normal que le candidat ne les ait pas au premier audit. Une fois certifié, dès qu'il obtient des contrats, l'entreprise remplit ces documents et pourra les fournir à partir du deuxième audit. Il doit toutefois conserver toutes les pièces pour sa certification de l'année suivante.

<p>4.3.1</p>	<p>Pour les travaux Rexforêt : Registre des clients de l'année précédente couvrant de a) à g) et documents afférents incluant par exemple, mais sans se limiter à:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grand livre comptable (encaissements et déboursés); - Avis de dépôts ou relevé bancaire; - Preuves de paiements aux fournisseurs; - Copies de chèques; - Etc. 		<p>X</p>
<p>4.3.2</p>	<p>Pour les travaux Rexforêt : Registre des salariés couvrant a) à f) et documents afférents incluant par exemple, mais sans se limiter à:</p> <ul style="list-style-type: none"> - T4 - relevés 1 - relevés d'emploi - talons de paie - journal de salaire - rapport journalier de production - contrats de travail (pour comprendre ce qui est déduit des paies) - demande d'exemption de retenue à la source (si a été octroyée à certains employés) <p>etc.</p>		<p>X</p>
<p>4.3.3 4.12.1 4.13</p>	<p>Pour les travaux Rexforêt : Registre des sous-traitants couvrant l'ensemble des exigences a) à e) et documents afférents incluant par exemple, mais sans se limiter à:</p> <ul style="list-style-type: none"> - factures des sous-traitants; - preuves de paiements des factures aux sous-traitants (peut être les relevés bancaires, preuves de transferts bancaires, chèques, etc.) - preuves rattachées à tout ce qui est déduit (retenues) sur les paiements aux sous-traitants. <p>Pour 4.12.1 et 4.13, dans le même registre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le nom de l'entreprise sous-traitante; - la date d'émission de son certificat ou de sa qualification PGES; - la date d'expiration de son certificat ou de sa qualification PGES; - le statut du certificat ou de la qualification PGES (en cours de validité, suspendu ou résilié). 		<p>X</p>

4.4.1	Pour les travaux Hydro-Québec : Un registre couvrant les éléments de a) à d) et documents afférents pour les travaux réalisés pour Hydro-Québec.		X
4.4.2	Pour les travaux Hydro-Québec : Registre des salariés couvrant les éléments de a) à e) et documents afférents pour les travaux réalisés pour Hydro-Québec.		X
4.4.3	Pour les travaux Hydro-Québec : Registre des sous-traitants couvrant les éléments de a) à e) et documents afférents pour les travaux réalisés pour Hydro-Québec.		X
4.5.1	<p>Contrat de travail de chaque employé signé et daté par le dirigeant de l'entreprise. Les contrats doivent couvrir a) à k) et les documents afférents incluant par exemple, mais sans se limiter à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrat de travail - convention collective; - politique de l'entreprise; - document de formation/induction; - registre des présences aux formations; - talons de paye; - contours géomatiques des secteurs, liste des taux et des terrains; - etc. 	X	X
4.5.2	<p>Les documents pouvant servir à démontrer la conformité peuvent par exemple inclure sans se limiter à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relevés de production terrain - Base de données servant à la production de la paye <p>Contrats de travail (pour vérifier les conditions des pénalités monétaires)</p>	X	X
4.6.1	<ul style="list-style-type: none"> - Preuve d'enregistrement à la CNESST - Le dernier avis de cotisation de la CNESST - ou attestation récente de conformité de la CNESST 	X	X

4.6.3	Facture de l'année en cours et dernier rapport de visite de PRÉVIBOIS (si applicable)	X	X
4.6.4	a) Programme de prévention des accidents à jour	X	X
	b) Protocole d'évacuation et transport des blessés à jour (souvent intégré dans le plan de mesures d'urgence ou le programme de prévention)	X	X
4.7.1	a) Carte de secouriste en milieu de travail (formation de 16h) (1 secouriste/5 travailleurs) avec la date d'expiration	X	X
	b) Carte de secouriste 40h avec la date d'expiration (si applicable)		
	10 travailleurs : un secouriste 40h.		
	11-15 travailleurs : un secouriste 40h + un 16h	X	X
	15 -19 travailleurs : un secouriste 40h + 2 16h		
	20 travailleurs : 2 secouristes 40h.		
4.7.3	Procédure de surveillance des travailleurs isolés (souvent intégré dans le plan de mesures d'urgence ou le programme de prévention)	X	X
4.8.2	Procédure ou grille de vérification des dispositifs de sécurité des équipements de travail et de leur entretien, pour chaque mois d'opération.	X	X
Tous les éléments de 4.9	Déclaration d'hébergement avec documents connexes spécifiés à l'annexe C	X	X
	Contrat de travail ou tout autre document où la compensation ou le per diem est stipulé.	X	X
	Permis du MAPAQ.	X	X
	Lorsqu'applicable, analyses d'eau, ou factures d'achat d'eau en bouteille .	X	X
	Salle de séchage : photos, vidéos ou grille d'inspection.	X	X
	Document identifiant le responsable du site d'hébergement.	X	X
4.10.1	a) Permis de conduire Classe 4B	X	X
	d) Facture ou autre preuve démontrant l'inspection des extincteurs	X	X

4.10.2	Facture ou autre preuve démontrant l'inspection des extincteurs	X	X
4.11			