

# Table des matières

## Systèmes de gestion de la santé et de la sécurité

### Renseignements généraux

Notes de l'enseignant

A. Introduction	2
B. Huit éléments d'un système de gestion de la santé et de la sécurité	3
Élément 1 : Engagement en matière de gestion, de leadership et d'organisation	3
Élément 2 : Identification et évaluation des risques	7
Élément 3 : Contrôle des risques	14
Élément 4 : Orientation et formation du travailleur	17
Élément 5 : Inspection du lieu de travail	21
Élément 6 : Intervention en cas d'urgence	27
Élément 7 : Enquête en cas d'accident	31
Élément 8 : Administration du système de gestion (Surveillance et évaluation)	35
Questions récapitulatives	39
Documentation	40
Diapositives	45

### Renseignements supplémentaires

Notes de l'enseignant

A. Programme de partenariat AHRE	61
B. Partenaires pour la réduction des blessures	63
Documentation	64
Références	65

### Notes de l'enseignant

#### A. Introduction

##### Pourquoi devons-nous gérer la santé et la sécurité?

Un lieu de travail sain et sécuritaire n'apparaît pas comme par magie. De l'engagement et de la planification sont nécessaires pour s'assurer que tous les équipements fonctionnent correctement, que les matériaux nécessaires sont disponibles pour exécuter le travail et que les travailleurs savent comment travailler. L'avantage de cet engagement est une exploitation efficace et efficiente, avec un risque réduit de blessures et de maladies. Il en résulte un meilleur moral chez les travailleurs, car ils savent que l'on se préoccupe d'eux et qu'ils peuvent s'exprimer. Il est même fortement conseillé qu'ils le fassent, s'ils ont des préoccupations. Un meilleur moral garantit un taux d'absentéisme et de roulement de personnel plus bas. En retour, la productivité et la qualité s'en trouvent améliorées. Un bon programme de santé et sécurité rend un employeur plus attirant – tant pour les travailleurs que pour les clients. Plusieurs employeurs considèrent les systèmes de gestion de la santé et de la sécurité comme un investissement.

Si la santé et la sécurité ne sont pas gérées, les choses peuvent mal tourner. L'équipement n'est pas entretenu, les travailleurs ne reçoivent pas la formation dont ils ont besoin et il n'y a pas de réunions au programme. Résultat : le risque d'incidents augmente. Les accidents peuvent conduire à :

- des blessures, des maladies ou la mort pour les travailleurs, les clients et le public;
- de l'équipement, des outils ou des installations endommagés;
- des pertes de matériaux.

Outre l'aspect humain lié aux blessures, ces incidents coûtent de l'argent. En plus d'augmenter le montant des cotisations à la *Worker's Compensation Board (WCB)* et aux autres programmes d'assurance (par exemple, pour le parc de véhicules), des coûts sont associés à la réparation ou au remplacement des équipements, au remplacement du matériel, aux délais de production, au roulement de personnel et plus. *Alberta Human Resources and Employment (AHRE)*, *Workplace Health and Safety* doivent enquêter et ordonner des actions correctives.

Il vaut beaucoup mieux prévenir les accidents au moyen d'une bonne gestion que de devoir faire face aux conséquences plus tard.

##### Qu'est-ce qu'un système de gestion de la santé et de la sécurité?

Un système de gestion de la santé et de la sécurité est un processus permettant de minimiser l'incidence des blessures et des maladies causées par le milieu de travail.



DIAPOSITIVE 1

L'étendue et la complexité d'un système de gestion varient selon le type de lieu de travail et la nature du travail exécuté. Le but du système est l'identification et le contrôle des risques, sur une base permanente, afin de protéger la santé et la sécurité des travailleurs. Un système de gestion de la santé et de la sécurité inclut les éléments clés suivants, tels qu'ils sont indiqués dans le Programme de partenariat *Alberta Human Resources and Employment* :

- engagement en matière de gestion, de leadership et d'organisation;
- identification des risques et évaluation;
- contrôle des risques;
- orientation et formation du travailleur;
- inspection du lieu de travail;
- intervention en cas d'urgence;
- enquête en cas d'accident;
- administration du système de gestion.

## Où puis-je obtenir de l'aide pour la mise sur pied d'un système de gestion de la santé et de la sécurité?

Une formation et des cours sur l'élaboration des systèmes de gestion de la santé et de la sécurité et la vérification de ces systèmes peuvent être donnés par des partenaires certifiés et des consultants en santé et sécurité.

*Alberta Human Resources and Employment* travaille avec des groupes et des associations appelés « partenaires certifiés », qui offrent une formation pour le programme **Partenaires en santé et sécurité - Certificat de reconnaissance**. Pour en savoir davantage à propos des partenaires certifiés, des certificats de reconnaissance et du partenariat, reportez-vous à la rubrique Renseignements supplémentaires.

## B. Huit éléments d'un système de gestion de la santé et de la sécurité

### Élément 1 : Engagement en matière de gestion, de leadership et d'organisation

#### Engagement en matière de gestion de la santé et de la sécurité au travail

L'engagement en matière de gestion est essentiel pour développer et maintenir des systèmes de gestion de la santé et de la sécurité au travail efficaces. Les employeurs et les gestionnaires peuvent démontrer leur engagement en :

- saisissant toutes les occasions possibles de montrer aux travailleurs que les pratiques sécuritaires et saines leur tiennent à cœur en s'impliquant activement;
- parlant aux travailleurs de santé et de sécurité;

- respectant toutes les règles en matière de santé et sécurité de la compagnie et en attendant de tous les travailleurs qu'ils fassent de même;
- offrant des suggestions d'amélioration et en demandant des suggestions aux travailleurs;
- prenant des actions correctives lorsque des problèmes sont éprouvés, par exemple, le suivi des suggestions des travailleurs;
- mettant les travailleurs à l'aise lorsque vient le temps de discuter de leurs préoccupations;
- s'assurant que la santé et la sécurité sont à l'ordre du jour des réunions;
- participant activement aux discussions sur la santé et la sécurité;
- faisant de la santé et de la sécurité une partie intégrante des activités de l'entreprise.

### Activité

Les enseignants peuvent demander aux étudiants de compléter la liste de vérification à la page suivante comme exemple de la manière d'évaluer un engagement de gestion.

### Mesurer l'engagement et l'implication

Voici un exemple de questionnaire que les employeurs peuvent utiliser pour mesurer leur degré d'engagement en santé et sécurité.

<b>Pour déterminer l'étendue de votre engagement et de votre implication en santé et sécurité, répondez aux questions suivantes :</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
1. Fixez-vous des buts réalistes, déléguez-vous des responsabilités et rendez-vous les personnes responsables d'elles-mêmes?		
2. Vous considérez-vous responsable de toutes vos obligations en santé et sécurité?		
3. Est-ce que la santé et la sécurité sont souvent à l'ordre du jour des réunions?		
4. Est-ce que vos travailleurs ont la chance de s'exprimer à propos de leurs préoccupations?		
5. Est-ce que les travailleurs se sentent à l'aise quand vient le temps d'exprimer leurs préoccupations?		
6. Assurez-vous un suivi des préoccupations exprimés par vos travailleurs?		
7. Procédez-vous à un entretien régulier de l'équipement ou de la machinerie?		
8. Après une enquête à la suite d'un incident, assurez-vous le suivi des actions préventives recommandées?		
9. Accordez-vous une priorité élevée à ces recommandations?		

Pour déterminer l'étendue de votre engagement et de votre implication en santé et sécurité, répondez aux questions suivantes :	Oui	Non
10. Mettez-vous en œuvre les procédures appropriées pour le travail, sans égard à l'horaire de travail?		
11. Vous assurez-vous que les procédures adéquates sont révisées avant que le travail ne commence?		
12. Évitez-vous les raccourcis?		
13. Vous assurez-vous que vous disposez d'assez de personnel pour accomplir la charge de travail sans qu'il n'y ait d'accident?		
14. Est-ce que les questions de santé et sécurité sont prises en considération dans la planification budgétaire?		
15. Participez-vous activement à tous les aspects de votre programme de santé et sécurité?		

*Remarque.* – Cette liste n'est pas exhaustive. Elle ne devrait être considérée que comme une indication de votre engagement en matière de santé et sécurité.

### Si vous avez répondu :

« oui » à toutes les questions, vous êtes probablement fort engagé et impliqué dans votre programme.

« oui » à seulement quelques questions, vous devriez peut-être réévaluer votre engagement dans les domaines pour lesquels vous avez répondu « non ».

Si vous désirez éviter les accidents sur le lieu de travail, attardez-vous aux circonstances qui vous ont fait répondre « non » aux questions. Vous devez être complètement engagé et démontrer votre implication en participant à tous les aspects de votre programme de santé et sécurité si vous voulez qu'il soit efficace.

### Politique de santé et de sécurité

Une copie écrite de la politique de santé et de sécurité est un élément important de la gestion de la santé et de la sécurité en milieu de travail et une première étape cruciale dans la démonstration de l'engagement. La politique de santé et sécurité énonce :

- l'engagement de l'employeur en santé et sécurité;
- les buts et les objectifs en santé et sécurité;
- les responsabilités des gestionnaires, des travailleurs, des visiteurs et des entrepreneurs.

(Partenaires : Établir un système de gestion de la santé et de la sécurité efficace, page 8)

Une fois écrite, la politique est signée par le propriétaire ou le directeur général de l'entreprise et affichée bien en vue partout sur le lieu de travail. Tous les travailleurs doivent connaître la politique et savoir en quoi elle les concerne. Les nouveaux travailleurs doivent l'apprendre lors de leur orientation et on doit y faire référence durant les réunions de santé et sécurité. La politique constitue souvent la première page du manuel de santé et sécurité d'une entreprise. Si une entreprise engage des sous-traitants, les attentes en matière de santé et de sécurité doivent être discutées et cette politique représente un bon point de départ.

### Exemple de politique de santé et de sécurité

#### ACME Explosifs

#### Politique de santé et de sécurité

ACME Explosifs souscrit à un système de gestion de la santé et de la sécurité afin de protéger ses travailleurs, les autres travailleurs qui se trouvent sur sa propriété et le grand public.

Les employés, à tous les échelons, sont responsables de la santé et de la sécurité dans l'entreprise. Une participation active de tout le monde, chaque jour, dans toutes les tâches, est nécessaire pour atteindre l'excellence en santé et sécurité à laquelle ACME s'attend.

La gestion :

- servira d'exemple et fournira un leadership en matière de santé et sécurité;
- établira la politique et les procédures en santé et sécurité;
- fournira aux travailleurs l'équipement et la formation appropriés ainsi qu'un environnement de travail sécuritaire;
- répondra à toutes les questions touchant la santé et la sécurité.

Les travailleurs :

- respecteront toutes les procédures de travail sécuritaire;
- exécuteront leur travail en ayant à l'esprit la santé et la sécurité;
- collaboreront avec l'employeur afin d'améliorer la santé et la sécurité au travail;
- parleront à leur superviseur de toutes leurs préoccupations en matière de santé et sécurité.

Les travailleurs de tous les secteurs de l'entreprise doivent être familiers avec les exigences de la loi, des règlements et du code *Occupational Health and Safety (OHS)* de l'Alberta, en autant qu'elle soit liée à leur travail.

Notre objectif est que le travail se fasse sans blessure ni maladie. En y travaillant ensemble, nous pouvons l'atteindre.

Signé : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

(Ne doit pas dater de plus de trois ans.)

Titre : \_\_\_\_\_

## Responsabilités en matière de santé et de sécurité

### Responsabilités de l'**employeur** :

- établir un système de gestion de la santé et de la sécurité;
- fournir les ressources nécessaires au maintien du système;
- réviser le système annuellement;
- former les superviseurs;
- fournir un environnement de travail sain et sécuritaire;
- s'assurer que les risques sont contrôlés;
- être un exemple.

### Responsabilités des **superviseurs** :

- orienter les nouveaux travailleurs;
- offrir une formation continue à tous les travailleurs;
- tenir régulièrement des réunions sur la santé et la sécurité avec les employés;
- faire des inspections et des enquêtes en cas d'accident;
- éliminer les risques ou les signaler à l'employeur;
- corriger les actions ou les comportements non sécuritaires des travailleurs;
- être un exemple.

### Responsabilités des **travailleurs** :

- apprendre et respecter les procédures de travail sécuritaire;
- utiliser tous les équipements et les outils requis;
- éliminer les risques ou les signaler aux superviseurs;
- participer aux inspections et aux enquêtes;
- être un exemple.

## Élément 2 : Identification et évaluation des risques

L'identification, l'évaluation et le contrôle des risques sont la base de la santé et de la sécurité. De plus, ils représentent une exigence en vertu de la loi, des règlements et du code *Occupational Health and Safety (OHS)* de l'Alberta.

En vue de contrôler les risques, un processus de type proactif doit exister afin de les identifier et de les classer par priorité, de manière à ce que chacun sache où concentrer ses efforts.

Dans le Programme de partenariat, ces concepts sont séparés en deux éléments :

- identification et évaluation des risques;
- contrôle des risques.



OSHA - Diapositive 2

DIAPOSITIVE 2

### Responsabilités

En vertu de l'article 2 du code *OHS*, les employeurs doivent :

- évaluer le lieu de travail et identifier les risques existants ou potentiels;
- préparer un rapport écrit et daté de l'évaluation, y compris des méthodes utilisées pour contrôler ou éliminer les risques identifiés; une liste de vérification dûment complétée peut servir d'évaluation écrite des risques;
- faire participer les travailleurs à l'évaluation des risques, si possible;
- s'assurer que les travailleurs sont informés des risques et des méthodes utilisées pour les contrôler.

L'employeur doit s'assurer qu'une évaluation des risques est faite :

- à des intervalles raisonnables de manière à prévenir des conditions de travail non hygiéniques et dangereuses;
- lorsqu'une nouvelle façon de faire est introduite;
- lorsque la façon de faire change;
- avant la construction d'un nouveau lieu de travail.

### Situations particulières

#### Lieux de travail multiples

Si un employeur exerce ses activités sur plus d'un lieu de travail comportant tous le même type de risques et que le travail exécuté est le même sur tous les lieux, une seule évaluation des risques suffit et devient applicable à tous les lieux de travail. L'employeur doit s'assurer qu'il n'y a pas de circonstances inusitées sur aucun des lieux de travail qui diffèrent grandement d'un lieu à l'autre.

(Le guide explicatif *OHS* est disponible au < <http://www.worksafely.org> >.)

#### Lieux de travail itinérants

En ce qui concerne un travail pour lequel l'employeur pourrait envoyer des travailleurs sur différents sites plusieurs fois par jour, par exemple une entreprise de réparation, une évaluation des risques écrite générale, à la place d'une évaluation pour chaque site, peut être faite à propos des tâches que les travailleurs exécuteront et les mesures de contrôle respectives établies. Un des risques identifiés peut être « travailler sur un lieu inconnu » et le contrôle approprié peut être « parler au propriétaire du site et se familiariser avec les risques autour de la zone de travail avant d'entreprendre le travail ».

### Qu'est-ce qu'un risque?

On appelle **risque** toute situation, condition ou chose qui peut être dangereuse pour la santé ou la sécurité des travailleurs. Essentiellement, il s'agit de tout ce qui peut causer une blessure ou une maladie.

- Certains risques sont graves : ils ont un effet immédiat, par exemple le risque d'être frappé par un camion.



- D'autres risques sont considérés comme chroniques : les expositions répétées, au fil du temps, peuvent causer un effet, comme une perte de l'ouïe à la suite d'une surexposition répétée au bruit.

Les risques peuvent être groupés en cinq catégories, expliquées dans le tableau qui suit. Chacune de ces catégories de risques sera abordée plus en détail dans les chapitres ultérieurs.

Risques physiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Glisser et tomber</li> <li>• Être pris dans les pièces mobiles de la machinerie</li> <li>• Chuter, par exemple des toits, des échafaudages</li> <li>• Systèmes à pression, par exemple les chaudières, les bouteilles à gaz comprimés</li> <li>• Incendie, explosion ou les deux</li> <li>• Électricité, par exemple les lignes d'électricité aériennes ou enfouies, les cordons électriques, le câblage</li> <li>• Bruit et vibrations</li> <li>• Éclairage</li> <li>• Températures extrêmes</li> <li>• Rayonnement</li> </ul>
Risques chimiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liquides, par exemple l'acide sulfurique, les nettoyants, les solvants</li> <li>• Poussière, par exemple la poussière de bois, d'amiante, de silice (provenant du sablage)</li> <li>• Émanations, par exemple le soudage, le brasage</li> <li>• Brumes et vapeurs, par exemple celles provenant de la peinture au pistolet, des pesticides</li> <li>• Gaz, par exemple le monoxyde de carbone provenant de l'échappement des moteurs, le propane</li> </ul>
Risques biologiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Virus et bactéries (par exemple le virus du Nil occidental, le SRAS, l'hépatite) provenant du sang et des liquides biologiques des humains ou des animaux</li> <li>• Moisissure et champignons présents dans la nature</li> </ul>
Risques psychosociaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conditions de travail</li> <li>• Stress</li> <li>• Invalidité</li> <li>• Fatigue</li> <li>• Violence</li> </ul>
Risques liés à l'ergonomie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lever et transporter, par exemple fournir un trop grand effort</li> <li>• Mauvaises postures, par exemple en s'étirant, en tentant d'atteindre quelque chose, en se tordant, en se recroquevillant</li> <li>• Mouvements répétés (surmenage), par exemple l'entrée de données ou l'utilisation d'équipement lourd</li> </ul>



DIAPPOSITIVES 4-8

### Qu'est-ce qu'une évaluation des risques?

Évaluer les risques signifie observer attentivement les différentes activités que font les travailleurs et se demander : Qu'est-ce qui pourrait arriver? Essayez de déceler tout ce qui pourrait blesser les travailleurs sur le lieu de travail. L'objectif de cette évaluation des risques est la prévention, chez les travailleurs, des blessures et des maladies liées au travail.

Dans sa forme la plus simple, une évaluation des risques répond aux questions suivantes : Que risque-t-il d'arriver si...

- je ne mets pas de glissière de sécurité autour d'une plateforme de travail en hauteur?
- je n'oblige pas le port des ceintures de sécurité dans tous les véhicules de l'entreprise?
- je ne m'assure pas que tous les travailleurs portent des lunettes de sécurité lorsqu'ils broient des matériaux, affûtent des outils, etc.?
- je ne demande pas aux travailleurs de tester l'air avant d'entrer dans une cuve?
- un des travailleurs se blesse ou décède à cause...?

### Pourquoi faire une évaluation des risques?

Les avantages d'une évaluation des risques sont, notamment :

- connaître ce qui pourrait blesser les travailleurs;
- trouver des façons meilleures et plus sécuritaires d'exécuter le travail;
- cerner les besoins en vue de la formation des travailleurs;
- trouver les mauvaises procédures ou les procédures manquantes;
- améliorer l'implication des travailleurs en ce qui a trait à la santé et la sécurité au travail;
- posséder un outil précieux lors d'une enquête après un accident.

### Comment mener une évaluation des risques

Il y a de nombreuses façons d'identifier les risques sur un lieu de travail, dont :

- faire le tour du lieu de travail en s'attardant à la façon dont le travail est fait et en demandant aux travailleurs ce qu'ils considèrent dangereux;
- réfléchir à ce qui pourrait mal aller (ne négligez pas les choses que les travailleurs font depuis des années) et se demander : que se passerait-il si...?;
- revoir l'information que vous avez à propos d'une pièce particulière, d'un équipement (spécifications du fabricant) ou d'un agent chimique (par exemple, la fiche signalétique [FS]) pour vous rappeler les consignes de sécurité;
- revoir les accidents précédents, y compris ceux évités de justesse;
- parler aux collègues travaillant dans des industries semblables pour découvrir les problèmes décelés ou les accidents survenus.

### D'autres processus officiels d'évaluation des risques incluent :

- **l'analyse des risques liés à une tâche ou à un travail** – divisez le travail en différentes tâches pour identifier les risques associés à chacune;
- **analyse des processus** – suivez un processus du début à la fin et identifiez les risques associés à chaque étape.

### Questions à se poser lors de la recherche de risques

- Quel est l'environnement de travail? Par exemple, s'agit-il d'un édifice, d'un bureau, d'une cour, d'un laboratoire, d'une fosse, d'un toit, d'un camion de livraison? Quels sont les risques associés au travail dans cet environnement?
  - Ce que vous utilisez pour accomplir la tâche est-il approprié? Est-ce facilement accessible?
  - Comment les gens pourraient-ils être blessés directement par l'équipement, la machinerie et les outils?
  - Comment les gens pourraient-ils être blessés indirectement, par le bruit, les émanations ou le rayonnement?
  - Comment les gens pourraient-ils se blesser en utilisant des agents chimiques ou d'autres matériaux, comme de la peinture, des solvants, de l'essence, des toners, des huiles, du plastique, des acides, des pesticides, des gaz, des échantillons et des déchets biologiques?
  - Est-ce que les travailleurs utilisent l'équipement et le matériel correctement?

Reportez-vous à la page 13 pour un exemple d'évaluation complète des risques. Vous trouverez un formulaire vierge d'évaluation des risques dans la Documentation 1 (page 40). Il existe différents types ou styles de formulaires disponibles pour les évaluations des risques. Vous pouvez aussi créer le vôtre. La chose qui compte, c'est que le processus soit adapté à votre lieu de travail et qu'il vous permette de déceler tous les risques.

### **ACTIVITÉ 1**

Les enseignants pourraient demander aux étudiants d'utiliser le formulaire d'évaluation des risques de la Documentation 1 pour trouver les risques dans la salle de classe.

Une fois les risques identifiés, que ferez-vous? Devez-vous les éliminer tous aujourd'hui? Certains peuvent-ils attendre une semaine ou deux? Y en a-t-il qui ne représentent pas de problème important? Certains croient devoir attribuer un degré de gravité aux risques identifiés. Un processus d'évaluation et de priorisation des risques est utile pour déterminer où concentrer les mesures de contrôle. Les modèles d'évaluation ne seront pas abordés ici, mais les deux bonnes questions à se poser à propos des risques identifiés sont :

- Quelle est la probabilité que quelqu'un soit blessé?
- Si quelqu'un se blesse, quelle sera la gravité de la blessure?

Les risques les plus susceptibles de causer une blessure et ceux qui causeraient les blessures les plus graves sont traités en priorité.

### **ACTIVITÉ 2**

Si les enseignants ont demandé aux étudiants de trouver les risques dans la salle de classe (voir l'activité 1), ils pourraient maintenant leur demander de discuter du degré de priorité qu'ils accorderaient à chacun. Les étudiants devraient pouvoir justifier leurs décisions.

# Renseignements généraux

# Systèmes de gestion de la santé et de la sécurité

## Exemple – Formulaire d'évaluation des risques rempli

Cochez tous les risques réels ou potentiels de votre lieu de travail et décrivez-les brièvement. Ajoutez tout risque spécifique à votre lieu de travail.

Entreprise : WWWStore

Emplacement : Snowy Creek

Date de l'évaluation : 12 mai 2006

Rempli par : J. Lift

Indiquez :

- entreprise
- emplacement
- date de l'évaluation
- nom de l'évaluateur

### IDENTIFICATION DES RISQUES

#### Risques physiques

#### Risques chimiques

Glisser et tomber	<input checked="" type="checkbox"/>	Liquides (décrivez les types)	<input type="checkbox"/>
Éléments mobiles de la machinerie	<input type="checkbox"/>	Type : nettoyant tout usage	<input checked="" type="checkbox"/>
Travail en hauteur	<input type="checkbox"/>	Type : nettoyant pour cuvettes	<input checked="" type="checkbox"/>
Systèmes pressurisés	<input type="checkbox"/>	Type	<input type="checkbox"/>
Véhicules	<input type="checkbox"/>	Poussière	<input type="checkbox"/>
Incendie	<input type="checkbox"/>	Émanations (décrivez les types)	
Électricité	<input type="checkbox"/>	Type :	<input type="checkbox"/>
Bruit	<input type="checkbox"/>	Type :	<input type="checkbox"/>
Éclairage	<input type="checkbox"/>	Brumes et vapeurs (décrivez les types)	
Températures extrêmes	<input type="checkbox"/>	Type :	<input type="checkbox"/>
Vibrations	<input type="checkbox"/>	Type :	<input type="checkbox"/>
Rayonnement ionisant	<input type="checkbox"/>	Autres (spécifiez)	<input type="checkbox"/>
Autres (spécifiez)	<input type="checkbox"/>	Autres (spécifiez)	<input type="checkbox"/>
Autres (spécifiez)	<input type="checkbox"/>		
Autres (spécifiez)	<input type="checkbox"/>		

Cochez et décrivez brièvement tous les risques et risques potentiels de votre lieu de travail.

#### Risques biologiques

#### Risques psychosociaux

Virus	<input type="checkbox"/>	Conditions de travail (travailler seul)	<input checked="" type="checkbox"/>
Champignons (moisissures)	<input type="checkbox"/>	Fatigue	<input type="checkbox"/>
Bactéries	<input type="checkbox"/>	Stress	<input type="checkbox"/>
Sang et liquides organiques	<input checked="" type="checkbox"/>	Violence (par exemple, vol qualifié)	<input checked="" type="checkbox"/>
Eaux usées	<input type="checkbox"/>	Autres (spécifiez)	<input type="checkbox"/>
Autres (spécifiez)	<input type="checkbox"/>	Autres (spécifiez)	<input type="checkbox"/>
Autres (spécifiez)	<input type="checkbox"/>		

Ajoutez tout risque additionnel non listé, spécifique à votre lieu de travail.

#### Ergonomie

Lever/manipuler des charges	<input checked="" type="checkbox"/>
Mouvements répétitifs	<input type="checkbox"/>
Mauvaises postures	<input type="checkbox"/>



DIAPPOSITIVES 9-13

### Élément 3 : Contrôle des risques

Maintenant que les risques ont été identifiés et que les priorités sont établies, il est temps de faire quelque chose avec ces risques, en commençant par ceux ayant le degré de priorité le plus élevé. Autant que possible, les risques devraient être complètement éliminés. Si c'est impossible, ils doivent être contrôlés. Contrôler signifie réduire le risque à un niveau qui ne présente pas de danger pour la santé ou la sécurité d'un travailleur. Les contrôles, en ordre de préférence, sont énumérés dans le tableau suivant. Cet ordre est appelé « hiérarchie des contrôles ».

<p><b>Élimination</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Éliminer complètement le risque</li> </ul>	<p>Exemple : Pour éliminer le risque de chute causé par les cordons électriques sur le plancher, l'équipement pourrait être fixé, avec tous les fils dans les murs et les plafonds, de façon permanente.</p>
<p><b>Mesures techniques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Protéger physiquement le travailleur du danger</li> </ul>	<p>Elles incluent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la substitution, par exemple par un agent chimique moins toxique ou par de plus petits paquets, afin de réduire le poids de la charge;</li> <li>l'isolation du risque, par exemple en gardant une pièce d'équipement bruyante dans un local séparé, en manipulant les agents chimiques au moyen d'un système de canalisation à la place des tambours manipulés à la main;</li> <li>les gardes, par exemple autour des ouvertures de plancher, des pièces mobiles de la machinerie;</li> <li>la ventilation pour éliminer les agents chimiques de l'environnement de travail;</li> <li>les appareils de levage pour déplacer des charges lourdes.</li> </ul>
<p><b>Mesures administratives</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Établir la manière dont les employés travaillent autour du facteur de risque pour prévenir les blessures</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exécuter le travail conformément à un protocole précis, ce qui inclut la formation et les procédures de travail sécuritaire.</li> <li>Avertir les travailleurs au moyen de signes, de lignes de coupe ou d'affiches.</li> <li>Surveiller l'exposition en limitant le temps qu'un travailleur passe dans la zone ou qu'il prend pour exécuter une tâche dangereuse.</li> </ul>
<p><b>Équipement de protection personnelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Protéger le travailleur contre les blessures lorsqu'il entre en contact avec le risque</li> </ul>	<p>Il inclut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>protection pour la tête;</li> <li>protection pour les yeux et le visage;</li> <li>protection de l'ouïe;</li> <li>gants;</li> <li>chaussures;</li> <li>protection respiratoire;</li> <li>protection du corps et des membres, par exemple combinaisons, pantalon pour opérateur de scie à chaîne, tablier.</li> </ul>

Combinaison de moyens • utilisés lorsqu'un seul type de contrôle ne suffit pas	Exemple : En entrant dans un espace clos, comme un égout, • l'air doit être testé et ventilé; • des procédures de travail sécuritaires et des permis d'entrée sont requis; • le travailleur porte un harnais et un cordage de sécurité attaché à un treuil (au cas où il devrait être secouru), des vêtements de protection, des bottes de caoutchouc à embouts d'acier, des gants...
---	--

À titre informatif, un exemple de formulaire de contrôle des risques rempli est inclus à la page 16. Vous trouverez un formulaire vierge d'évaluation des risques dans la Documentation 2 (page 41). Il existe plusieurs autres styles de formulaires et d'outils pouvant être utilisés. Vous pouvez aussi créer le vôtre. Il est important que votre façon de faire soit adaptée à votre lieu de travail et qu'elle soit efficace pour détecter et contrôler les risques décelés.

### ACTIVITÉ 3

Si les enseignants ont demandé aux étudiants de trouver les risques de la salle de classe (activité 1), ils pourraient demander aux étudiants d'envisager des options pour contrôler ces risques. Assurez-vous qu'ils ont en tête la hiérarchie des contrôles. Les étudiants peuvent utiliser le formulaire de contrôle des risques de la Documentation 2 pour cette activité.

Pour obtenir des renseignements ou de l'aide à propos de l'évaluation et du contrôle des risques :

- jetez un coup d'œil au programme interactif « e-Learning » au < <http://employment.alberta.ca/cps/rde/xchg/hre/hs.xsl/5444.html> >;
- consultez la partie 2 du guide explicatif du code *OHS*; en plus d'explications à propos des exigences établies par la loi, vous y trouverez de nombreux renseignements sur l'évaluation des risques; le guide est vendu auprès de l'*Alberta Queen's Printer*. Il est aussi disponible en ligne au < <http://www.worksafely.org> >. Cliquez sur *Acts, Regulation and Code* et cherchez le guide explicatif (*Explanation Guide*, en anglais seulement);
- faites appel aux associations de santé et sécurité en industrie ou aux consultants privés en santé et sécurité (ils offrent des formations); vous pouvez accéder à une liste des ressources disponibles par le réseau de partage d'information sur < <http://www.worksafely.org> >. Cliquez sur « Réseau de partage d'information » (*Information Sharing Network*, en anglais seulement);

- consultez la bibliothèque de santé et sécurité au travail, qui met à votre disposition un large éventail de matériel documentaire et de vidéos :  
Alberta Government Library, Labour Building Site  
Labour Building, 3<sup>e</sup> étage  
10808, 99<sup>e</sup> Avenue  
Edmonton (Alberta) T5K 0G5  
Téléphone : 780-427-8533

### Exemple – Formulaire de contrôle des risques rempli

- Transcrivez les risques identifiés sur le formulaire d'évaluation des risques (page 13) sur ce formulaire-ci.
- Pour chaque risque, énumérez les contrôles en place : mesures techniques ou administratives, ÉPP ou une combinaison de moyens.
- Mentionnez tout contrôle supplémentaire ou suivi requis, établissez une date d'échéance et désignez un responsable.

Risque	Contrôles présentement en place (liste)			Nouveaux contrôles et suivi requis	Date d'échéance/ responsable
	Mesures techniques	Mesures administratives	ÉPP		
Lever et manipuler des charges	Élévateur mécanique	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Procédures de travail sécuritaires</li> <li>– Formation du travailleur</li> </ul>	Aucun	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Donner au travailleur une formation tous les mois</li> </ul>	30 juin 2006 J. Lift
Glisser et tomber		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Procédures de travail sécuritaires pour l'entretien du lieu de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Chaussures appropriées</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Mettre des paillasons à l'entrée et près des machines distributrices</li> </ul>	19 mai 2006 K. Boss
Violence/vol		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Programme de prévention des vols</li> <li>-Vidéo-surveillance</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Continuer les procédures</li> <li>– Mettre la liste de contacts à jour</li> </ul>	J. Lift, avec la police J. Lift
Agents chimiques nettoyants				<ul style="list-style-type: none"> <li>– Porter des gants de caoutchouc (grandeurs variées)</li> <li>– Offrir la formation SIMDUT</li> </ul>	J. Lift K. Boss
Énumérez les risques du formulaire d'évaluation ici.	Écrivez les moyens de contrôle présentement en place. Si vous le désirez, vous pouvez les énumérer par type de contrôle.			Dites si un nouveau moyen de contrôle ou un suivi est requis, par exemple une nouvelle formation.	Inscrivez le nom de la personne responsable de la mise en œuvre des contrôles ainsi qu'une échéance.

## Élément 4 : Orientation et formation du travailleur

Même si tous les risques identifiés sont contrôlés, des incidents se produiront si les travailleurs ne connaissent pas les problèmes et qu'ils ne savent pas comment faire leur travail de manière sécuritaire. L'objet de cette orientation et de cette formation est de s'assurer que les travailleurs connaissent les règles générales en matière de santé et de sécurité sur leur lieu de travail et qu'ils reçoivent la formation appropriée pour faire leur travail de façon sécuritaire.

L'**orientation** sert d'introduction à l'organisation pour les nouveaux travailleurs. Elle inclut :

- une vue d'ensemble du système de gestion de la santé et de la sécurité de l'organisation;
- les règlements de la compagnie;
- les responsabilités du travailleur et de l'employeur;
- le signalement des risques et des dangers imminents;
- les premiers soins et le signalement des blessures;
- le plan d'intervention en cas d'urgence.

La **formation** porte sur l'information pratique à propos de la façon d'exécuter le travail. Elle peut comporter une formation proprement dite, en classe, ainsi que des démonstrations sur le lieu de travail. Les agents de formation ou les superviseurs doivent surveiller le progrès du travailleur pour s'assurer qu'il comprend la formation reçue et qu'il respecte les procédures.

Le code *OHS* énonce que les employeurs sont responsables de s'assurer que les travailleurs reçoivent une formation à propos de l'utilisation sécuritaire de tout équipement dont ils ont besoin. Il énumère également les sujets qui devraient être abordés lors d'une formation, comme :

- le choix de l'équipement approprié;
- les limites de l'équipement;
- l'inspection avant utilisation;
- l'utilisation de l'équipement;
- les habiletés de l'opérateur exigées par les spécifications du fabricant de l'équipement;
- les exigences mécaniques et d'entretien de base de l'équipement;
- le chargement et le déchargement de l'équipement, si les tâches afférentes au poste l'exigent;
- les risques liés à la manœuvre de l'équipement sur le lieu de travail.

(Code *OHS*, article 15)



DIAPOSITIVE 14

Le terme **compétence** a une signification particulière dans le code *OHS*.

Un travailleur **compétent** est quelqu'un qui est « adéquatement qualifié, judicieusement formé et avec suffisamment d'expérience pour exécuter un travail de façon sécuritaire, sans supervision ou avec un degré minimal de supervision ».

(Code *OHS*, article 1)

Si un travail à faire met l'employé en danger, l'employeur doit s'assurer que le travail est fait par :

- un travailleur compétent pour faire ce travail;
- un travailleur sous la supervision directe d'une personne compétente.

(Code *OHS*, article 13)

Les travailleurs doivent savoir comment faire leur travail de façon sécuritaire. La formation particulière dont ils ont besoin dépend de la nature de leur travail et des risques qui y sont associés. Le formulaire d'évaluation des risques constitue un bon outil pour aider à décider quelle formation est nécessaire. Un relevé de toutes les formations requises pour occuper certains postes ainsi qu'un relevé des dates auxquelles les formations ont été données aux travailleurs devraient être conservés.

Un exemple de relevé d'orientation et de formation est disponible à la page 19. Ce type de formulaire peut être utilisé lors de la formation des nouveaux employés.

Lors de la formation des travailleurs sur un sujet particulier, vous voudrez peut-être prendre en note le nom des employés qui ont reçu cette formation. Un formulaire comme celui de la page 20 peut être utilisé à cette fin.

## Renseignements généraux

# Systèmes de gestion de la santé et de la sécurité

### Exemple – Relevé d'orientation et de formation du travailleur

Utilisez une liste de vérification semblable à celle-ci lors de la formation de nouveaux employés.

Nom du travailleur : \_\_\_\_\_ Poste : \_\_\_\_\_

Date d'embauche : \_\_\_\_\_ Date de l'orientation : \_\_\_\_\_

Nom du superviseur : \_\_\_\_\_

Sujets d'orientation abordés	Oui	Non	Tâches du poste et procédures (Énumérez-les toutes, avec les dates.)
Responsabilités en rapport avec la santé et la sécurité			
Règles de santé et de sécurité			
Façons d'obtenir des premiers soins			
Emplacement du matériel de premiers soins, secouristes			
Emplacement des sorties de secours et des extincteurs			
Façons de signaler des situations dangereuses			
Refus de travailler en situation de danger imminent			
SIMDUT			Autres sujets abordés (Énumérez-les ici.)
Emplacement des FS			
Utilisation de l'équipement de protection personnelle, si nécessaire			
Politique et procédures de prévention de la violence en milieu de travail			Commentaires
Procédures de travail seul			
Procédures d'urgence (Énumérez-les ici.)			



## Élément 5 : Inspection du lieu de travail

Inspectez régulièrement les lieux de travail

Une des choses les plus importantes à faire pour assurer la santé et la sécurité sur le lieu de travail est de l'inspecter régulièrement. L'élément 2 concernait l'identification et l'évaluation des risques et l'élément 3, la manière de les contrôler. Une fois les risques évalués, des inspections régulières sont nécessaires pour assurer un suivi ainsi que pour être certain que tous les risques sont contrôlés. L'inspection est une tâche continue, car le lieu de travail change constamment. Un système d'inspections appliqué sur une base régulière ou en continu fera de l'identification et du contrôle des risques un aspect normal du travail de tous les jours. Les inspections régulières devraient être faites autant que possible par un superviseur et un travailleur.

Les inspections fournissent deux renseignements importants à propos du lieu de travail :

- l'information à propos des risques réels ou potentiels qui n'auraient pas été notés précédemment;
- la confirmation de l'efficacité des contrôles pour éliminer ou réduire les risques connus.

Lors de l'inspection :

- observez comment le travail est exécuté;
- décelez les situations dangereuses ou insalubres et les gestes qui pourraient causer une blessure ou une maladie, afin de pouvoir prendre des mesures correctives;
- discutez avec les travailleurs des tâches qu'ils accomplissent et de leurs préoccupations.

Exemple : Assurez-vous que les travailleurs respectent les procédures; s'ils ne le font pas, demandez-leur pourquoi.

Après l'inspection :

- mettez au point des façons d'éliminer ou de contrôler tous les risques identifiés;
- éliminez tout risque sérieux ou pratique dangereuse sur-le-champ;
- contrôlez tous les autres risques aussitôt que possible; **FIXEZ UNE ÉCHÉANCE.**

Exemples

- Si vous remarquez qu'un barreau d'échelle est lâche ou endommagé, mettez immédiatement l'échelle hors d'usage et réparez-la, ou encore remplacez-la.
- Si vous constatez qu'un bureau est encombré de boîtes remplies de vieux dossiers, prenez les dispositions nécessaires pour que les dossiers soient déchiquetés et les boîtes retirées dans un délai de quelques semaines.

**Exemple – Liste de contrôle pour l’inspection d’un lieu de travail**

Utilisez une liste de contrôle lorsque vous faites les inspections de santé et de sécurité. Inspectez tous les aspects du lieu de travail afin d’identifier les risques. Utilisez les lignes supplémentaires pour ajouter des éléments spécifiques à votre lieu de travail. Chaque fois que vous cochez « non », notez l'emplacement et donnez des détails.

<b>Planchers et allées</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Les allées sont-elles dégagées de tout matériel et équipement?		
La largeur des allées principales est-elle d'au moins 1 m (36 po)?		
Les entrées sont-elles dégagées de tout matériel et équipement?		
Les tapis ou carreaux sont-ils en bonne condition? Vérifiez qu'il n'y a aucun carreau ni morceau de tapis lâche ou arraché.		
Les planchers sont-ils propres et sans huile ou graisse?		
Les planchers sont-ils secs en tout temps?		
Si des fournitures ou des matériaux sont entreposés sur le plancher, sont-ils loin des portes et des allées? Y a-t-il un maximum de trois boîtes une par-dessus l'autre?		
<b>Escaliers, échelles et plateformes</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Les échelles sont-elles sécuritaires et en bonne condition?		
Les rampes sont-elles solidement fixées au mur?		
Les escaliers sont-ils dégagés de tout matériel et équipement?		
Les rampes et les escaliers sont-ils en bonne condition?		
Les échelles et les escaliers sont-ils munis de bandes antidérapantes?		
<b>Murs</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Les panneaux et les dispositifs d'éclairage sont-ils solidement fixés au mur?		
<b>Éclairage</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
L'intensité de l'éclairage des lieux de travail est-elle adéquate?		
Les lieux de travail sont-ils exempts de risque d'éblouissement et de contrastes d'éclairage excessifs?		

## Renseignements généraux

# Systèmes de gestion de la santé et de la sécurité

Un éclairage direct est-il fourni dans les lieux de travail peu éclairés?		
Les fenêtres sont-elles couvertes de stores, de rideaux ou encore la lumière est-elle contrôlée par un autre moyen?		
L'éclairage d'urgence fonctionne-t-il?		
<b>Équipement et machinerie</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
L'équipement et la machinerie sont-ils propres?		
L'équipement est-il bien entretenu?		
Les opérateurs sont-ils adéquatement formés?		
Les interrupteurs marche/arrêt sont-ils clairement désignés et faciles d'accès?		
Y a-t-il suffisamment de protection autour de la machinerie?		
Y a-t-il assez d'espace pour travailler?		
Les niveaux de bruit sont-ils contrôlés?		
Y a-t-il une procédure de verrouillage?		
Les émanations et les gaz d'échappement sont-ils contrôlés?		
L'équipement de la cuisine est-il en bon état de marche et adéquatement entretenu?		
• Fours à micro-ondes		
• Friteuses		
• Couteaux, broyeurs, hachoirs		
• Récipients à graisse		
• Rangement des couteaux		
• Graissage, nettoyage, réglage		
<b>Chaises</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Les chaises sont-elles en bonne condition?		
Les chaises sont-elles adéquatement ajustées?		
<b>Ordinateurs</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Les écrans sont-ils exempts de poussière?		
Les écrans sont-ils assez brillants, avec un contraste suffisant?		
Les écrans sont-ils situés à une hauteur adéquate?		

<b>Déchets</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Les conteneurs sont-ils situés à des endroits convenables?		
Les conteneurs sont-ils vidés régulièrement?		
<b>Matériaux dangereux</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Des fiches signalétiques (FS) sont-elles disponibles pour chaque matériau dangereux?		
Les contenants sont-ils clairement étiquetés?		
Les matériaux dangereux sont-ils adéquatement entreposés?		
Les matériaux dangereux sont-ils adéquatement éliminés?		
<b>Environnement</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
La qualité de l'air est-elle bonne?		
Les travailleurs sont-ils protégés des courants d'air froid ou de la chaleur excessive?		
Les travailleurs sont-ils protégés du bruit excessif ou irritant?		
<b>Stationnement</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Les places de stationnement et les passerelles sont-elles suffisamment éclairées?		
Les places de stationnement sont-elles sécuritaires?		
Encourage-t-on les travailleurs à être accompagnés?		
Une limite de vitesse est-elle affichée dans le parc de stationnement?		
<b>Rangement</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Les fournitures et les matériaux sont-ils rangés adéquatement sur des étagères?		
L'aménagement de l'entreposage minimise-t-il les problèmes de levage?		
Des chariots ou des diables sont-ils disponibles pour le déplacement des articles lourds?		
Les planchers autour des étagères sont-ils dégagés de tout objet?		
Les meubles et les étagères sont-ils en bonne condition?		
<b>Électricité</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Les cordons électriques sont-ils en bon état?		

## Renseignements généraux

# Systèmes de gestion de la santé et de la sécurité

L'accès aux panneaux électriques et à l'appareillage de commutation est-il bien dégagé?		
Les cordons électriques sont-ils sûrs?		
Les prises utilisées sont-elles appropriées?		
Les prises, douilles et interrupteurs sont-ils en bon état?		
Y a-t-il des disjoncteurs de mise à la terre, si nécessaire?		
L'outillage motorisé portatif est-il en bon état?		
<b>Prévention des incendies et sécurité</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Les extincteurs sont-ils clairement désignés?		
Les extincteurs sont-ils adéquatement installés sur les murs?		
Les extincteurs ont-ils été inspectés durant la dernière année?		
Les travailleurs savent-ils utiliser les extincteurs?		
Les liquides inflammables sont-ils adéquatement entreposés?		
Les appareils de chauffage s'éteindront-ils automatiquement s'ils tombent?		
Y a-t-il des numéros d'urgence près des téléphones?		
Y a-t-il des alarmes d'incendie, des détecteurs de fumée et des dispositifs contre le vol?		
Les sorties de secours sont-elles faciles à repérer?		
Les lampes d'éclairage de secours sont-elles en bon état de marche?		
Les systèmes de gicleurs automatiques ont-ils été inspectés?		
<b>Entrées et sorties</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
L'accès pour les travailleurs et les clients est-il sécuritaire?		
Les sorties de secours sont-elles dégagées de tout matériel ou équipement?		
Les enseignes des sorties de secours fonctionnent-elles?		
Y a-t-il des appareils d'éclairage de secours? Fonctionnent-ils?		
<b>Premiers soins</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
La trousse de premiers soins est-elle accessible et clairement identifiée?		

La trousse de premiers soins est-elle adéquate et complète?		
La trousse de premiers soins est-elle propre et rangée dans un endroit sec?		
Les numéros d'urgence sont-ils affichés?		
Est-ce que des formulaires de rapport de blessures sont disponibles?		
<b>Questions à poser aux travailleurs</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Les travailleurs savent-ils où se rendre et qui appeler pour obtenir des premiers soins?		
Les travailleurs savent-ils où trouver les FS des produits chimiques?		
<b>Équipement de protection personnelle</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Les travailleurs savent-ils où trouver l'équipement de protection personnelle?		
Les travailleurs savent-ils comment utiliser l'équipement de protection personnelle?		
Les travailleurs utilisent-ils l'équipement de protection personnelle adéquatement?		
Protection pour les yeux et le visage		
Chaussures		
Gants		
Vêtements de protection		
Tabliers		
Respirateurs		
Autres		
<b>Pratiques de travail sécuritaire</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Les travailleurs utilisent-ils les bonnes techniques de levage manuel?		
Les déchets sont-ils adéquatement éliminés?		
Les travailleurs savent-ils comment réagir face aux clients violents?		
Les employés connaissent-ils les procédures à suivre lorsqu'ils travaillent seuls?		

## Élément 6 : Intervention en cas d'urgence

Une urgence peut être définie comme « toute situation ou événement de nature sérieuse, qui apparaît soudainement et de façon inattendue, requérant une attention immédiate ».

Il existe plusieurs types d'urgences. Elles incluent, mais sans s'y limiter :

- les incendies;
- les déversements;
- les blessures graves;
- les explosions;
- les urgences médicales;
- les collisions entre véhicules;
- les interruptions de courant ou le manque de carburant;
- la violence en milieu de travail;
- les alertes à la bombe;
- les désastres naturels, par exemple les tempêtes de verglas, les tornades ou les tempêtes violentes, les inondations.

Planifier et préparer les interventions à l'avance est important. Un plan d'intervention d'urgence protégera la santé, la sécurité et la vie des personnes présentes sur le lieu de travail. Il minimisera aussi les pertes commerciales causées par le dommage à l'environnement et à la propriété. Un plan d'intervention d'urgence prévoit les actions que l'employeur et les travailleurs doivent entreprendre pour assurer la sécurité de tout un chacun en cas d'urgence. En Alberta, la partie 7 du code *OHS* exige des employeurs qu'ils établissent un plan d'intervention d'urgence pour bien réagir à une urgence *qui pourrait nécessiter un sauvetage ou une évacuation*. De plus, la partie 11 oblige les travailleurs à avoir accès à des fournitures et à des services de premiers soins sur tous les lieux de travail. Les exigences particulières dépendent du nombre de travailleurs, de la nature des risques et de la distance à laquelle l'établissement de soins de santé se trouve.

(Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail (2004). Guide de planification des mesures d'urgence, première édition, page 2.)

### Exigences établies par la loi

- Les employeurs doivent établir un plan d'intervention d'urgence pour les cas où **une urgence requerrait un sauvetage ou une évacuation**. Le plan doit être écrit et les travailleurs concernés doivent être consultés pour l'élaboration du plan.
- Le plan d'intervention d'urgence doit inclure des renseignements sur :
  - la définition des urgences potentielles, basée sur l'évaluation des risques;
  - les procédures pour faire face à ces urgences;
  - l'identification de l'équipement d'urgence, son emplacement et les méthodes de fonctionnement;

- les exigences en matière de formation pour l'intervention en cas d'urgence;
- l'emplacement et l'utilisation des installations d'urgence;
- les exigences en matière de protection contre les incendies;
- les exigences en matière d'alerte et de communication en cas d'urgence;
- les services de premiers soins requis;
- les procédures de sauvetage et d'évacuation;
- les travailleurs affectés au sauvetage et à l'évacuation.

(Code OHS, partie 7)

### **Comment concevoir un plan d'intervention d'urgence**

Les employeurs doivent commencer leur plan en énonçant toutes les composantes du code *OHS* auxquelles ils doivent se conformer. Un plan très simple suffira pour les bureaux, les petits magasins de détail et les petits milieux manufacturiers où il y a peu ou pas de matériaux ou de processus dangereux et où les travailleurs doivent évacuer le lieu de travail lorsque l'alarme ou un système de diffusion publique se font entendre. Des plans plus complexes sont requis pour les lieux de travail où on trouve des matériaux dangereux, pour ceux où les travailleurs combattent le feu, effectuent des sauvetages et des actes médicaux, ou dans les milieux de travail où il y a un délai avant l'évacuation lorsque l'alarme sonne pour éteindre l'équipement dangereux. Le plan d'intervention d'urgence devrait être mis à l'essai sur le lieu de travail pour assurer qu'il fonctionne.

Il est essentiel que le plan d'intervention d'urgence soit adapté au lieu de travail. Pour vous aider dans votre planification, vous trouverez à la page 29 un exemple de plan complet.

Reportez-vous à l'exemple de plan d'intervention d'urgence fourni à la section Documentation 3 (page 42).

#### **Activité :**

Les enseignants peuvent demander aux étudiants de revoir les composantes d'un plan d'intervention d'urgence, en l'adaptant à la salle de classe ou à l'école. Vous pouvez utiliser l'exemple de formulaire (Documentation 3) ou élaborer votre propre format, en autant que toutes les composantes énumérées dans le code s'y trouvent.

## Exemple – Plan d'intervention d'urgence

Nom de l'entreprise : Assurances Joe

Indiquez le nom de l'entreprise et l'adresse.

Adresse : 50, rue Elm, Petite Ville, Alberta

URGENCES POTENTIELLES (d'après l'évaluation des risques)

Les éléments suivants ont été déterminés comme urgences potentielles :

Incendie

D'après l'évaluation de risques, faites une liste des urgences potentielles où des secours et une évaluation seraient requis (ex. : incendie, tornade).

PLAN D'URGENCE

Si un incendie éclate sur le lieu de travail, le directeur prend les décisions suivantes et s'assure que les étapes clés ont été suivies :

- aviser le personnel;
- déclencher l'alarme-incendie pour avertir la caserne de pompiers la plus près et donner l'alerte dans l'immeuble;
- évacuer toutes les personnes et les rassembler dans un endroit sécuritaire, s'assurer qu'il ne manque personne, y compris les visiteurs et les clients.

Indiquez les procédures à suivre pour chacune des urgences identifiées.

EMPLACEMENT DE L'ÉQUIPEMENT D'URGENCE

Lieu où se trouve l'équipement d'urgence suivant :

- Alarme-incendie :
  - une au bureau d'accueil;
  - une près de la porte arrière.
- Extincteur :
  - un dans le corridor
- Tuyau d'incendie :
  - un dans le corridor, à côté de l'extincteur.
- Bouton panique :
  - un au bureau d'accueil principal, sous l'ordinateur.

Indiquez l'emplacement de l'équipement d'urgence.

TRAVAILLEURS FORMÉS POUR L'UTILISATION DE L'ÉQUIPEMENT D'URGENCE (liste des noms des travailleurs formés et de l'équipement pour lequel ils l'ont été)

1. Dino Zor – Extincteur
2. Jean Chose – Extincteur
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Énumérez les travailleurs formés pour l'utilisation de l'équipement d'urgence ainsi que l'équipement pour lequel ils l'ont été.

EXIGENCES EN MATIÈRE DE FORMATION SUR LES INTERVENTIONS D'URGENCE

Type de formation	Fréquence
Utilisation des extincteurs	Lors de l'orientation puis annuellement
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Identifiez les exigences de formation pour les interventions d'urgence.

Indiquez l'adresse des services d'urgence les plus près.	<b>EMPLACEMENT ET UTILISATION DES INSTALLATIONS D'URGENCE</b>	Distance des services d'urgence les plus près : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caserne de pompiers : 10, rue Fir – deux pâtés de maisons à l'est;</li> <li>• Ambulance : 40, rue Sun – 10 pâtés de maisons au sud;</li> <li>• Police : 1, place Police – 20 pâtés de maisons à l'ouest;</li> <li>• Hôpital : 101, avenue Hospital – 4 pâtés de maisons à l'est;</li> <li>• Autres :</li> </ul>
Identifiez les conditions requises pour la protection contre les incendies	<b>CONDITIONS REQUISES POUR LA PROTECTION CONTRE LES INCENDIES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il y a des systèmes de gicleurs automatiques dans tous les locaux du lieu de travail.</li> </ul>
Identifiez les processus de communication en cas d'urgence (ex. : appel automatique à la suite du déclenchement d'une alarme ou en appelant le 911).	<b>EXIGENCES EN MATIÈRE DE COMMUNICATION EN CAS D'URGENCE ET D'INCENDIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le déclenchement de l'alarme-incendie avertira automatiquement la caserne de pompiers et une alerte sera donnée dans tout l'immeuble.</li> <li>• L'alarme-incendie émet des bips aigus intermittents.</li> </ul>
Énumérez l'emplacement des fournitures de premiers soins, les noms et postes de travail des secouristes ainsi que des indications sur le transport de travailleurs blessés. (Premiers soins, Partie 11, Code <i>OHS</i> )	<b>PREMIERS SOINS</b>	<p>Emplacement des fournitures de premiers soins :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• trousse de premiers soins de type 1, au bureau d'accueil principal;</li> <li>• couvertures dans l'entrepôt.</li> </ul> <p>Secouristes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jane First, secouriste – quart de jour, réception (9 h à 17 h).</li> </ul> <p>Le transport des travailleurs malades ou blessés se fait par ambulance. Appelez le 911.</p>
	<b>PROCÉDURES DE SAUVETAGE ET D'ÉVACUATION</b>	<p>En cas de (type d'urgence ou d'évacuation) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Évacuez et dirigez toutes les personnes au point de rassemblement désigné (s'il est sécuritaire) dans le stationnement du personnel et comptez tout le monde, y compris les visiteurs et les clients.</li> <li>• Aidez les travailleurs malades ou blessés à évacuer l'immeuble.</li> <li>• Donnez les premiers soins aux travailleurs blessés, si nécessaire.</li> <li>• Appelez le 911 pour organiser le transport des travailleurs malades ou blessés vers l'établissement de soins de santé le plus près, si nécessaire.</li> </ul>
Énumérez les noms et postes de travail des travailleurs formés pour le sauvetage et l'évacuation.	<b>TRAVAILLEURS DÉSIGNÉS POUR LE SAUVETAGE ET L'ÉVACUATION</b>	<p>Les travailleurs suivants sont formés pour le sauvetage et l'évacuation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Joe Smith – Ventes;</li> <li>• John James – Entretien.</li> </ul>
Assurez-vous que le plan est signé et daté. Une mise à jour régulière doit être faite indiquant les nouveaux risques.	<p>Fait le : _____</p> <p>Signé : _____</p>	

## Élément 7 : Enquête en cas d'accident

### Procédez rapidement à une enquête en cas d'accident ou d'accident évité de justesse.

Il est toujours déplorable qu'un travailleur se blesse dans le cadre de son travail. Il est encore plus déplorable qu'aucun effort ne soit fait pour apprendre de cet accident et pour en corriger les causes. Si les causes ne sont pas éliminées, encore plus de travailleurs pourraient se blesser dans des circonstances similaires.

Les propriétaires et les employeurs devraient enquêter sur tous les accidents et sur les accidents évités de justesse.

**Les accidents évités de justesse** sont des accidents qui ne causent pas de blessure réelle ou de dommage, mais **qui auraient pu** en causer dans des circonstances légèrement différentes. Ils doivent faire l'objet d'une enquête, car ils mettent en évidence les situations ou les pratiques de travail qui doivent être changées pour éviter des accidents futurs.

Tout le monde, dans l'entreprise, a un rôle à jouer lors d'une enquête sur un accident. Les travailleurs doivent rapporter les accidents à leurs superviseurs. Le propriétaire, l'employeur ou le superviseur doit enquêter dans les plus brefs délais. Si possible, un représentant de l'employeur et un représentant des travailleurs devraient participer à l'enquête. Une fois celle-ci terminée, un rapport d'enquête doit être rédigé.

### Objet de l'enquête en cas d'accident

Les raisons de procéder à une enquête à la suite d'un accident sont :

- déterminer les causes de l'accident;
- énumérer les situations, procédures ou gestes dangereux ayant joué un rôle dans l'accident;
- découvrir **pourquoi** ces situations dangereuses existent ou pourquoi ces actions dangereuses ont été entreprises;
- trouver des moyens de prévenir les accidents similaires.

Questionnez les témoins et les gens impliqués dans l'accident, même ceux qui n'étaient pas présents au moment de l'accident. Par exemple, il pourrait être approprié de questionner le superviseur qui a donné les directives au début du quart de travail ou le moniteur qui a formé les travailleurs impliqués, des mois plus tôt.

L'enquête devrait déterminer :

- QUI a été impliqué ou blessé;



DIAPOSITIVE 15



DIAPOSITIVE 16

- OÙ l'accident a eu lieu;
- QUAND l'accident est survenu;
- POURQUOI l'action dangereuse a été faite ou la situation s'est produite;
- COMMENT un accident similaire aurait pu être évité.

Habituellement, plusieurs facteurs causent un accident. Essayez d'en nommer le plus possible. Les facteurs à considérer lors de l'enquête incluent :

- Équipement dangereux ou défectueux
- Environnement ou situations non sécuritaires
- Mauvais entretien des locaux
- Risques physiques
- Mauvaise planification
- Mauvaises directives
- Pratiques de travail dangereuses
- Conditions de travail méconnues ou inhabituelles
- Manque d'habiletés
- Manque d'habiletés physiques, par exemple de force
- Manque d'entretien
- Mauvais aménagement
- Fatigue, stress
- Mauvaise surveillance

Une fois que vous avez déterminé les causes et les actions correctives à entreprendre pour prévenir une récurrence, le rapport d'enquête peut être rédigé. Toutefois, il vous reste quelques petites choses à faire :

- les résultats doivent être partagés avec les employés en cause;
- les actions correctives recommandées doivent être mises en application;
- un suivi doit être fait pour assurer que les actions correctives sont adéquates.

Vous trouverez un exemple de formulaire de rapport d'accident et d'enquête à la page 33.

*REMARQUE.* – Pour en savoir davantage à propos des enquêtes en cas d'accident, demandez aux étudiants de consulter le programme interactif, disponible dans la Workplace Health and Safety Teacher's Toolkit ou en ligne au [www.worksafely.org](http://www.worksafely.org).

## Renseignements généraux

# Systèmes de gestion de la santé et de la sécurité

### Exemple – Formulaire de rapport d'accident et d'enquête

Nom du travailleur : \_\_\_\_\_

Poste et service : \_\_\_\_\_

Lieu de l'accident : \_\_\_\_\_

Date et heure de l'accident : \_\_\_\_\_

Type d'accident : Évité de justesse  Blessure mineure   
Blessure majeure  Dommage à la propriété

Date et heure du signalement de l'accident : \_\_\_\_\_

Signalé à : \_\_\_\_\_

Nature de la blessure (si applicable) : \_\_\_\_\_

Témoins : \_\_\_\_\_

Dommage à l'équipement ou à la propriété : \_\_\_\_\_

Description de l'accident :

Causes de l'accident (Énumérez-les toutes : directes, indirectes, catégorie.) :

Actions préventives recommandées :

Rempli par : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Suivi fait par : \_\_\_\_\_ Date du suivi : \_\_\_\_\_

Nom de la ou des personnes ayant procédé à l'enquête : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

## Élément 8 : Administration du système de gestion (surveillance et évaluation)

### Objet

Vous devez revoir votre système de gestion de la santé et de la sécurité afin de vous assurer qu'il est à jour et efficace. Cette révision vous aidera à cerner les forces et les faiblesses de votre système et à vous concentrer sur les aspects à améliorer. Faites participer les travailleurs au processus de révision.

### Administration du système de gestion

Il est important de conserver les rapports pour pouvoir mesurer l'efficacité du système de santé et sécurité. Ces rapports incluent :

- les rapports d'orientation et de formation des employés;
- les rapports d'évaluation des risques;
- les rapports d'inspection du lieu de travail;
- les rapports d'enquête en cas d'accident;
- les rapports d'entretien;
- les notes des réunions au cours desquelles la santé et la sécurité ont été discutées;
- les rapports de premiers soins.

Évaluer le lieu de travail sous l'aspect de la santé et de la sécurité fournira des indications à propos des changements requis pour rendre le système de gestion de la santé et de la sécurité plus efficace. Les moyens couramment utilisés pour mesurer l'efficacité incluent :

- évaluer le nombre, la sévérité ou le coût des blessures, des maladies et des autres accidents en rapport avec le milieu de travail;
- évaluer le nombre de journées perdues pour cause d'absentéisme;
- mesurer les dommages à la propriété et à l'équipement;
- évaluer le programme d'entretien préventif;
- auditer le système de gestion de la santé et de la sécurité;  
Un audit est une vérification systémique et intégrée du système, pour s'assurer que :
  - tout ce qui devrait être fait est fait;
  - les travailleurs sont activement engagés.
- comparer les rapports de sécurité de l'entreprise aux rapports précédents ou à ceux d'entreprises similaires dans l'industrie.

### Exemple – Liste de contrôle du système de gestion de la santé et de la sécurité

Utilisez cette liste de contrôle pour évaluer l'efficacité du système de santé et sécurité.

### Comment utiliser cette liste de contrôle

- Si vous répondez « non » à une de ces questions, prenez les actions nécessaires pour corriger la lacune de votre programme.
- Si vous ne comprenez pas bien une question, lisez la section qui s’y rapporte dans ce guide, reportez-vous au code *OHS* ou communiquez avec le *Workplace Health and Safety Contact Centre* au : 1-866-415-8690.

Nom de l’entreprise : \_\_\_\_\_

Date de l’évaluation : \_\_\_\_\_ Faite par : \_\_\_\_\_

<b>Gestion et leadership</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
1. Y a-t-il un manuel écrit sur la santé et la sécurité?		
2. Une copie est-elle conservée dans un endroit facilement accessible?		
3. Les travailleurs y ont-ils accès?		
4. Y a-t-il une politique écrite sur la santé et la sécurité?		
5. La politique énonce-t-elle clairement la responsabilité :		
• de l’employeur?		
• des gestionnaires et des superviseurs?		
• des travailleurs?		
<b>Définition et évaluation des risques</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
6. Est-ce que chaque service connaît tous les risques associés à ses activités?		
7. L’évaluation des risques est-elle revue régulièrement?		
<b>Contrôle des risques</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
8. Est-ce que tous les risques identifiés sont contrôlés?		
9. La hiérarchie des contrôles est-elle respectée dans le choix de la manière de contrôler les risques?		
<b>Orientation et formation du travailleur</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
10. Y a-t-il un programme d’orientation écrit?		
11. Est-ce que tous les employés ont reçu une orientation?		
12. Est-ce que tous les employés ont suivi une formation sur la manière d’exécuter leur travail de façon sécuritaire?		

## Renseignements généraux

## Systèmes de gestion de la santé et de la sécurité

<b>Inspection du lieu de travail</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
13. Des inspections sont-elles effectuées régulièrement?		
14. Les travailleurs et les superviseurs collaborent-ils au processus d'inspection?		
<b>Intervention en cas d'urgence</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
15. Des plans d'intervention d'urgence ont-ils été mis sur pied pour chaque lieu de travail?		
16. Les travailleurs ont-ils reçu une formation à propos du rôle qu'ils doivent jouer en cas d'urgence?		
17. Y a-t-il eu des exercices pour vérifier l'efficacité du plan?		
<b>Enquête en cas d'accident</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
18. Est-ce que les accidents conduisent à une enquête?		
19. Les enquêtes se concentrent-elles sur la détermination des causes et sur les corrections (et non sur le blâme)?		
<b>Administration du système de gestion</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
20. Les rapports d'activités relatifs à la santé et à la sécurité sont-ils conservés?		
21. Ces rapports sont-ils revus pour évaluer l'efficacité du système de gestion de la santé et de la sécurité?		



## QUESTIONS RÉCAPITULATIVES

1. Qu'est-ce qu'un système de gestion de la santé et de la sécurité?
2. Quels sont les éléments clés d'un système de gestion de la santé et de la sécurité, tels qu'ils sont exposés dans le Programme de partenariat AHRE?
3. Nommez les grandes catégories de risques en milieu de travail.
4. Quelles sont les obligations de l'employeur concernant l'évaluation des risques, telles qu'elles sont définies dans le code *OHS*?

## QUESTIONS RÉCAPITULATIVES (RÉPONSES)

### 1. Qu'est-ce qu'un système de gestion de la santé et de la sécurité?

Un système de gestion de la santé et de la sécurité est un processus proactif visant à minimiser l'incidence des blessures et des maladies causées par le milieu de travail.

### 2. Quels sont les éléments clés d'un système de gestion de la santé et de la sécurité, tels qu'ils sont exposés dans le Programme de partenariat AHRE?

- Engagement en matière de gestion, de leadership et d'organisation;
- Identification et évaluation des risques
- Contrôle des risques
- Orientation et formation du travailleur
- Inspection du lieu de travail
- Enquête en cas d'accident
- Intervention en cas d'urgence
- Administration du système de gestion

### 3. Nommez les grandes catégories de risques en milieu de travail.

- Physiques
- Chimiques
- Biologiques
- Ergonomiques
- Psychosociaux

### 4. Quelles sont les obligations de l'employeur concernant l'évaluation des risques, telles qu'elles sont définies dans le code OHS?

En vertu de la partie 2 du code OHS, les employeurs doivent :

- évaluer le lieu de travail et déterminer les risques existants ou potentiels;
- préparer un rapport écrit et daté de l'évaluation, y compris des méthodes utilisées pour contrôler ou éliminer les risques trouvés;
- faire participer les travailleurs à l'évaluation des risques, si possible;
- s'assurer que les travailleurs sont informés des risques et des méthodes utilisées pour les contrôler.

(Code OHS, partie 2)

## DOCUMENTATION 1

### Exemple – Formulaire d'évaluation des risques

Cochez tous les risques réels ou potentiels de votre lieu de travail. Ajoutez tous les risques additionnels spécifiques à votre lieu de travail et décrivez-les brièvement.

#### IDENTIFICATION DES RISQUES

##### Risques physiques

##### Risques chimiques

Glisser et tomber	<input type="checkbox"/>	Liquides (décrivez les types)	<input type="checkbox"/>
Éléments mobiles de la machinerie	<input type="checkbox"/>	Type : nettoyant tout usage	<input type="checkbox"/>
Travail en hauteur	<input type="checkbox"/>	Type : nettoyant pour cuvettes	<input type="checkbox"/>
Systèmes pressurisés	<input type="checkbox"/>	Type	<input type="checkbox"/>
Véhicules	<input type="checkbox"/>	Poussière	<input type="checkbox"/>
Incendie	<input type="checkbox"/>	Émanations (décrivez les types)	
Électricité	<input type="checkbox"/>	Type :	<input type="checkbox"/>
Bruit	<input type="checkbox"/>	Type :	<input type="checkbox"/>
Éclairage	<input type="checkbox"/>	Brumes et vapeurs (décrivez les types)	
Températures extrêmes	<input type="checkbox"/>	Type :	<input type="checkbox"/>
Vibrations	<input type="checkbox"/>	Type :	<input type="checkbox"/>
Rayonnement ionisant	<input type="checkbox"/>	Autres (spécifiez)	<input type="checkbox"/>
Autres (spécifiez)	<input type="checkbox"/>	Autres (spécifiez)	<input type="checkbox"/>
Autres (spécifiez)	<input type="checkbox"/>		
Autres (spécifiez)	<input type="checkbox"/>		

##### Risques biologiques

##### Risques psychosociaux

Virus	<input type="checkbox"/>	Conditions de travail (travailler seul)	<input type="checkbox"/>
Champignons (moisissures)	<input type="checkbox"/>	Fatigue	<input type="checkbox"/>
Bactéries	<input type="checkbox"/>	Stress	<input type="checkbox"/>
Sang et liquides organiques	<input type="checkbox"/>	Violence (par exemple, vol qualifié)	<input type="checkbox"/>
Eaux usées	<input type="checkbox"/>	Autres (spécifiez)	<input type="checkbox"/>
Autres (spécifiez)	<input type="checkbox"/>	Autres (spécifiez)	<input type="checkbox"/>
Autres (spécifiez)	<input type="checkbox"/>		

##### Ergonomie

Lever/manipuler des charges	<input type="checkbox"/>
Mouvements répétitifs	<input type="checkbox"/>
Mauvaises postures	<input type="checkbox"/>





### DOCUMENTATION 3

#### Exemple – Plan d'intervention d'urgence

Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

<p>URGENCES POTENTIELLES (d'après l'évaluation des risques)</p>	<p>Les situations d'urgence suivantes pourraient survenir :</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
<p>PLAN D'URGENCE</p>	<p>En cas d'urgence (type ou générale) _____ sur le lieu de travail ou affectant le lieu de travail, (personne désignée) _____ prend les décisions suivantes et s'assure que les étapes clés sont suivies :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• _____</li> <li>• _____</li> <li>• _____</li> </ul>	
<p>EMPLACEMENT DE L'ÉQUIPEMENT D'URGENCE</p>	<p>Lieu où se trouve l'équipement d'urgence suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alarme-incendie : _____</li> <li>• Extincteur : _____</li> <li>• Tuyau d'incendie : _____</li> <li>• Bouton panique : _____</li> </ul>	
<p>TRAVAILLEURS FORMÉS POUR L'UTILISATION DE L'ÉQUIPEMENT D'URGENCE (liste des noms des travailleurs formés et de l'équipement pour lequel ils l'ont été)</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
<p>EXIGENCES EN MATIÈRE DE FORMATION SUR LES INTERVENTIONS D'URGENCE</p>	<p>Type de formation</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Fréquence</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

# Renseignements généraux

# Systèmes de gestion de la santé et de la sécurité

<p>EMPLACEMENT ET UTILISATION DES INSTALLATIONS D'URGENCE</p>	<p>Distance des services d'urgence les plus près :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caserne de pompiers : _____</li> <li>• Ambulance : _____</li> <li>• Police : _____</li> <li>• Hôpital : _____</li> <li>• Autres : _____</li> </ul>
<p>CONDITIONS REQUISES POUR LA PROTECTION CONTRE LES INCENDIES</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• _____ sont situés _____</li> <li>• _____</li> </ul>
<p>EXIGENCES EN MATIÈRE DE COMMUNICATION EN CAS D'URGENCE ET D'INCENDIE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• _____</li> <li>• _____</li> <li>• _____</li> </ul>
<p>PREMIERS SOINS</p>	<p>Emplacement des fournitures de premiers soins :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Type de trousse de premiers soins : _____</li> <li>• Emplacement : _____</li> <li>• Autres : _____</li> </ul> <p>Secouristes :</p> <p>Nom : _____</p> <p>Adresse : _____</p> <p>Quart ou horaire de travail : _____</p> <p>Transport des travailleurs malades ou blessés : _____</p> <p>Téléphone : _____</p>
<p>PROCÉDURES DE SAUVETAGE ET D'ÉVACUATION</p>	<p>En cas de (type d'urgence ou d'évacuation) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• _____</li> <li>• _____</li> <li>• _____</li> </ul>
<p>TRAVAILLEURS DÉSIGNÉS POUR LE SAUVETAGE ET L'ÉVACUATION</p>	<p>Les travailleurs suivants sont formés pour le sauvetage et l'évacuation :</p> <p>Nom : _____</p> <p>Adresse : _____</p> <p>Nom : _____</p> <p>Adresse : _____</p>
<p>Date : _____</p> <p>Signature : _____</p>	

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]