



Liste de contrôle à l'intention des employeurs

Orientation et formation des nouveaux salariés, déclaration des incidents au lieu de travail et politique de sécurité

Combien de salariés occupez-vous de façon habituelle au Nouveau-Brunswick?			
Orientation et formation des nouveaux salariés		<p>Les nouveaux salariés comprennent les personnes qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • occupent un nouveau poste ou sont affectées à un nouveau lieu de travail; • réintègrent un lieu de travail pour lequel les risques ont changé durant leur période d'absence; • sont âgées de moins de 25 ans et réintègrent un lieu de travail après une absence de plus de six mois (par exemple, un étudiant d'été); • sont touchées par un changement de risques que présente un poste ou un lieu de travail. 	
Partie A			
Avez-vous embauché de nouveaux salariés depuis le 1 ^{er} juin 2014?	Oui	Non	Si oui, continuez. Si non, passez à la partie B.
Vos nouveaux salariés ont-ils reçu <u>une orientation en matière de sécurité et une formation</u> avant de commencer à travailler?	Oui	Non	

Partie B			
Votre programme d'orientation précise-t-il :			
• le nom et les coordonnées du superviseur du nouveau salarié?	Oui	Non	Cliquez ici pour voir le <i>Guide d'orientation en matière de santé et de sécurité à l'intention des employeurs.</i>
• les coordonnées du comité mixte d'hygiène et de sécurité ou du délégué à l'hygiène et à la sécurité?	Oui	Non	
• des renseignements sur les droits, les responsabilités et les obligations des salariés en vertu de la <i>Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail</i> et de ses règlements?	Oui	Non	
• des renseignements sur les procédures de travail sécuritaires ainsi que les codes de directives pratiques liés à ses tâches?	Oui	Non	
• l'emplacement des installations de premiers soins et la façon d'obtenir des premiers soins?	Oui	Non	
• les procédures du lieu de travail pour signaler des maladies et des blessures?	Oui	Non	
• les plans et les procédures applicables aux urgences?	Oui	Non	
• l'équipement de protection individuelle nécessaire?	Oui	Non	
Conservez-vous les dossiers d'orientation et de formation pendant au moins trois ans?	Oui	Non	
Déclaration d'un accident / incident			
Partie C			
Avez-vous une procédure au lieu de travail qui exige qu'un salarié vous avise d'un accident?	Oui	Non	Si oui, continuez. Si non, vous devez en élaborer une. Cliquez ici pour voir un exemple de procédure. Passez à la partie D.
La procédure précise-t-elle qu'un salarié doit aviser l'employeur s'il subit une blessure qui peut lui donner droit à des prestations ou à de l'aide médicale de Travail sécuritaire NB?	Oui	Non	

La procédure précise-t-elle qu'un salarié doit aviser l'employeur s'il reçoit le diagnostic d'une maladie professionnelle?	Oui	Non	
Savez-vous que vous devez aviser Travail sécuritaire NB de ces types de blessures au moyen d'un <i>Formulaire 67</i> ?	Oui	Non	
La procédure précise-t-elle également que les types d'incidents suivants doivent être <u>signalés sans délai</u> à Travail sécuritaire NB?	Pour déclarer un incident sans délai, communiquez avec Travail sécuritaire NB au 1 800 222-9775.		
• Perte de connaissance	Oui	Non	
• Amputation	Oui	Non	
• Fracture (autre qu'aux doigts ou aux orteils)	Oui	Non	
• Brûlure qui nécessite des soins médicaux plus poussés que les premiers soins	Oui	Non	
• Perte de vision	Oui	Non	
• Lacération profonde qui exige des soins médicaux au-delà des premiers soins	Oui	Non	
• Hospitalisation	Oui	Non	
• Décès	Oui	Non	
• Explosion accidentelle ou exposition accidentelle	Oui	Non	
• Catastrophe ou défaillance d'équipement catastrophique, qu'il y ait ou non des blessures	Oui	Non	
Politique de sécurité	La partie D ne s'applique qu'aux employeurs qui occupent 20 salariés et plus de façon habituelle.		
Partie D			
Avez-vous une politique de sécurité écrite?	Oui	Non	Si oui, continuez. Si non, vous devez en élaborer une. Pour voir des exemples de politiques de sécurité, cliquez ici .
Précise-t-elle les responsabilités de l'employeur et des salariés en ce qui a trait à la sécurité au lieu de travail?	Oui	Non	
A-t-elle été élaborée en consultation avec les salariés?	Oui	Non	
Est-elle affichée ou mise à la disposition des salariés?	Oui	Non	
La liste de contrôle est remplie.			

Si vous avez répondu « non » à des questions de la liste de contrôle, vous pouvez consulter des guides et des exemples qui figurent [ici](#).