

Feuille de travail sur les premiers soins

Directives

1. Lire la question ou l'énoncé de la colonne 1.
2. Indiquer la réponse dans la colonne 2.
3. Si la réponse est **Non** ou **Ne sais pas**, indiquer un plan d'action dans la colonne 3 pour corriger la situation.
4. Les réponses indiquées sur cette feuille de travail permettront de mieux déterminer ce que votre entreprise doit faire pour respecter les exigences du nouveau *Règlement sur les premiers soins* du Nouveau-Brunswick.

Question / Énoncé	Réponse	Plan d'action
1. Indiquer la date d'aujourd'hui.		
2. Quel est le nom de votre entreprise?		
3. Votre entreprise compte combien de salariés?		
4. Quel est l'emplacement de votre lieu de travail?		
5. À quelle distance (km) se trouve l'établissement de santé le plus près?		
6. À quelle distance (km) se trouve l'hôpital le plus près?		
7. Quel est votre genre d'entreprise?		
8. Est-ce que du « travail à risque élevé », tel qu'il est défini dans le <i>Règlement sur les premiers soins</i> , est effectué à votre lieu de travail? Veuillez préciser.		

Question / Énoncé	Réponse	Plan d'action
<p>9. Indiquez les types d'accident qui <u>se sont produits</u> au cours des trois dernières années à ce lieu de travail.</p>		
<p>10. Indiquez le genre d'accidents qui <u>pourraient se produire</u> à ce lieu de travail.</p>		
<p>11. Quels sont les dix principaux dangers à ce lieu de travail?</p>		

Question / Énoncé	Réponse	Plan d'action
12. Avez-vous le nombre requis de trousse de premiers soins tel qu'il est indiqué à l'annexe A du nouveau règlement?		
13. Les trousse contiennent-elles les articles indiqués à l'annexe C?		
14. Avez-vous une salle de premiers soins telle qu'elle est indiquée à l'annexe A?		
15. La salle de premiers soins est-elle sous la surveillance de secouristes?		
16. Votre salle de premiers soins est-elle équipée des articles indiqués au paragraphe 12(2)?		
17. Les services, le matériel et les fournitures de premiers soins sont-ils : <ul style="list-style-type: none"> ➤ situés dans un endroit bien en vue ou près des travailleurs qu'ils doivent desservir? ➤ disponibles et facilement accessibles pendant les heures de travail? ➤ tenus propres, au sec et en état d'utilisation? 		
18. Tous vos salariés savent-ils où se trouvent les fournitures de premiers soins (trousse, salle, etc.)?		
19. Tous les secouristes ont-ils facilement accès à des gants de latex ou de vinyle <u>ainsi qu'à</u> un masque muni d'une valve anti-reflux?		
20. Combien de secouristes formés y a-t-il sur place?		

Question / Énoncé	Réponse	Plan d'action
21. Ce nombre répond-il aux exigences de l'annexe A?		
22. Leurs noms sont-ils affichés?		
23. Tous les salariés savent-ils qui sont les secouristes?		
24. Y a-t-il une de ces secouristes dont l'emploi empêcherait d'administrer les premiers soins?		
25. Ces secouristes ont-ils reçu la formation minimale requise, soit la Formation des secouristes en milieu de travail, conformément à l'annexe B?		
26. Quel organisme a donné la formation? L'Ambulance Saint-Jean, la Société canadienne de la Croix-Rouge ou un autre organisme?		
27. S'il s'agit d'un autre organisme, celui-ci a-t-il été approuvé par l'agent principal de contrôle de la CSSIAT? Avez-vous une confirmation écrite de cette approbation?		
28. La formation offerte par cet organisme comprenait-elle seize heures de formation en salle de cours et d'exercices pratiques?		
29. La formation comprenait-elle les dix modules obligatoires et deux des cinq modules optionnels, comme le prévoit le <i>Règlement sur les premiers soins</i> (annexe B)?		
30. Quand la formation a-t-elle été reçue la dernière fois?		
31. Un certificat de secourisme est valide pour trois ans. Le certificat de vos secouristes est-il encore valide?		

Question / Énoncé	Réponse	Plan d'action
32. Vos secouristes reçoivent-ils une formation pratique minimale de six heures chaque année?		
33. Avez-vous un protocole de communication en cas d'urgence écrit qui explique en détail ce qu'il faut faire en cas d'accident?		
34. Si oui, tous les salariés sont-ils au courant de ce protocole?		
35. Le protocole prévoit-il : 1) comment prendre contact pour obtenir de l'assistance médicale (y compris par téléphone, par radio ou par téléphone cellulaire); 2) que l'assistance médicale est rapidement disponible; et 3) que les numéros de téléphone des services médicaux sont affichés dans un endroit bien en vue?		
36. Des indications et des instructions claires pour se rendre et accéder au lieu de travail sont-elles affichées près des numéros de téléphone?		
37. Comment transporterez-vous le salarié blessé de l'endroit où il a subi sa blessure jusqu'à une ambulance?		
38. Ce moyen de transport convient-il à un travailleur blessé (à l'abri de la pluie et du froid; n'est pas un parcours rude, etc.)?		

Question / Énoncé	Réponse	Plan d'action
39. En cas de distance à parcourir pour vous rendre à l'ambulance, avez-vous un moyen de communiquer avec le personnel d'urgence en cours de route?		
40. Le moyen de transport peut-il accueillir une civière et un secouriste?		
41. Vos salariés signalent-ils une blessure ou un accident dès que possible après qu'il soit survenu?		
42. Votre entreprise garde-t-elle un compte-rendu écrit qui donne <ul style="list-style-type: none"> • le nom du salarié secouru; • une description de la blessure; • le traitement et les soins administrés; • une description de l'incident; et • le nom des personnes qui ont donné les soins d'urgence? 		
43. Les comptes-rendus sont-ils conservés pendant cinq ans, comme l'exige la législation?		
44. Y a-t-il des facteurs uniques à votre lieu de travail qui devraient être intégrés à votre protocole de communication en cas d'urgence? Pensez-y bien – chaque lieu de travail est unique.		
45. Y a-t-il des considérations spéciales concernant des salariés qui doivent être intégrées à votre protocole de communication en cas d'urgence? (Personnes en fauteuil roulant, ayant des besoins spéciaux, etc.)		

Question / Énoncé	Réponse	Plan d'action
46. Y a-t-il des considérations spéciales concernant des conditions météorologiques qui devraient être intégrées à votre protocole de communication en cas d'urgence?		
Autres considérations spéciales?		