

Avis d'appel (ordre, avis ou pénalité administrative)

Veillez utiliser ce formulaire pour porter en appel un ordre, un avis ou une pénalité administrative donné en vertu de la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick et de ses règlements. L'avis doit être présenté dans les 14 jours civils suivant la réception de l'ordre, de l'avis ou de la pénalité administrative.

IMPORTANT : Sauvegardez ce formulaire à votre ordinateur ou lecteur réseau avant de commencer, sans quoi vous pourriez perdre des renseignements.

Que portez-vous en appel?

Ordre Avis Pénalité administrative

Remplissez la **partie 1 si une personne** (travailleur ou superviseur) a reçu l'ordre, l'avis ou la pénalité administrative. Remplissez la **partie 2 si un organisme** (employeur, entrepreneur, sous-traitant, propriétaire ou fournisseur) a reçu l'ordre ou la pénalité administrative.

1. Personne (travailleur ou superviseur)

| | | | |
|----------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nom au complet | | Titre du poste | |
| Numéro et rue | | | Numéro d'appartement |
| Ville / Village | Code postal | Province | Adresse de courriel |
| Numéro de téléphone (cellulaire) | Numéro de téléphone (domicile) | Numéro de téléphone (travail / autre) | Moment de la journée qui vous convient pour un appel <input type="checkbox"/> Matin <input type="checkbox"/> Après-midi |

2. Organisme (employeur, entrepreneur, sous-traitant, propriétaire ou fournisseur)

| | | | |
|----------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nom de l'organisme | | Personne-ressource | Titre du poste |
| Numéro et rue | | | Numéro d'appartement |
| Ville / Village | Code postal | Province | Adresse de courriel |
| Numéro de téléphone (cellulaire) | Numéro de téléphone (domicile) | Numéro de téléphone (travail / autre) | Moment de la journée qui vous convient pour un appel <input type="checkbox"/> Matin <input type="checkbox"/> Après-midi |

3. Renseignements sur l'ordre, l'avis ou la pénalité administrative

| | |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Date de l'ordre, de l'avis ou de la pénalité administrative? (aaaa-mm-jj) | Numéro du rapport d'inspection* |
| Numéro(s) de l'ordre (s'il en est)* | Numéro(s) de la pénalité administrative (s'il en est)* |

*Le numéro du rapport d'inspection se trouve au coin inférieur droit de chaque page du rapport. Le numéro de l'ordre est situé au côté gauche du rapport d'inspection et figure avant l'explication de l'ordre. Il peut y avoir plus d'un ordre sur le rapport et plus d'un ordre peut être porté en appel. Le numéro de la pénalité administrative est situé au coin supérieur droit de l'*Avis de pénalité administrative*.

4. Raison de l'appel

Expliquez la (les) raison(s) de votre appel (joignez une feuille distincte, au besoin).

5. Suspension

Demandez-vous que l'ordre ou la pénalité administrative soit suspendu pendant que l'appel est en cours d'examen?

Oui Non

Si oui, veuillez expliquer pourquoi.

6. Déclaration et consentement

J'atteste que tous les renseignements donnés dans le présent Avis d'appel sont exacts et vrais à ma connaissance. Je comprends que la présentation de faux renseignements pourrait faire en sorte que mon appel soit rejeté.

| | | |
|-----|-----------|-------------------|
| Nom | Signature | Date (aaaa-mm-jj) |
|-----|-----------|-------------------|

7. Confirmation et transmission

Avant de transmettre le formulaire, assurez-vous d'avoir :

- rempli toutes les parties nécessaires en entier;
- accompagné d'une copie du rapport d'inspection de Travail sécuritaire NB ou de l'*Avis de pénalité administrative*.

Voici comment vous pouvez envoyer votre avis d'appel (ordre, avis ou pénalité administrative) :

[Transmettre le formulaire](#)

Courriel

Pour transmettre votre demande par courriel, cliquez sur le bouton « Transmettre le formulaire ». Votre système de courriel ouvrira et notre adresse (compliance.conformite@ws-ts.nb.ca) sera saisie. Vous devrez quand même joindre le formulaire rempli (ainsi que la copie du rapport d'inspection de l'agent de Travail sécuritaire NB ou de l'*Avis de pénalité administrative*). Travail sécuritaire NB vous rappelle que le fait de transmettre des documents en vous servant d'un réseau de courriel non sécurisé augmente les risques d'atteinte à la vie privée. Pour obtenir plus de renseignements, veuillez lire notre énoncé de confidentialité qui se trouve à la page Web [Accès à l'information et protection des renseignements personnels](#).

Poste

Travail sécuritaire NB

À l'attention de l'agent principal de contrôle

1, rue Portland
Case postale 160
Saint John NB E2L 3X9

(Il est conseillé d'envoyer le formulaire par courrier recommandé ou certifié afin d'assurer qu'il est reçu dans le délai de 14 jours civils.)

Télécopie

Sans frais : 1 888 629-4722
506 738-4099

(À l'attention de l'agent principal de contrôle)

Travail sécuritaire NB recueille des renseignements sur ce formulaire à des fins d'application de la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick et de ses règlements. Il se conforme à la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée* et à la *Loi sur l'accès et la protection en matière de renseignements personnels sur la santé*.