

5. Existe-t-il un programme de sensibilisation et de formation aux questions de santé et de sécurité qui inclut les éléments suivants :

- i. dossiers documentés de sensibilisation et de formation aux questions de sécurité; **Oui** **Non**
- ii. initiations à la sécurité propres à un travail spécifique (par ex., fermeture/étiquetage, ergonomie); **Oui** **Non**
- iii. orientation pour réaffectation, transfert ou lorsque les travailleurs changent de travail ou de tâches à accomplir; et **Oui** **Non**
- iv. présentation des nouveaux équipements, processus et nouvelles procédures? **Oui** **Non**

Remarques :

6. Existe-t-il un comité fonctionnel de SST ou de prévention des accidents (PA) qui :

- i. représente les travailleurs et l'employeur, conformément à la législation; **Oui** **Non**
- ii. se réunit régulièrement, aux intervalles exigés par la législation; **Oui** **Non**
- iii. dresse les procès-verbaux des réunions et les met à la disposition de tous les employés; **Oui** **Non**
- iv. exécute son mandat et ses responsabilités conformément aux exigences de la loi; et **Oui** **Non**
- v. fait l'objet d'une sensibilisation et d'une formation en matière de santé et de sécurité adaptée au rôle du comité? **Oui** **Non**
- vi. participe aux enquêtes sur les incidents? **Oui** **Non**

Remarques :

7. Les superviseurs et les comités de SST ou de PA...

- i. mènent-ils des inspections régulières, comme indiqué dans une politique écrite qui en précise les intervalles; **Oui** **Non**
- ii. inspectent-ils toutes les zones de travail de l'entreprise; **Oui** **Non**
- iii. procèdent-ils à la documentation, à la publication et à la conservation des rapports d'inspection à des fins de consultation ultérieure; **Oui** **Non**
- iv. identifient-ils les conditions de travail dangereuses; **Oui** **Non**
- v. reçoivent-ils une réponse écrite de la part de l'employeur précisant les mesures correctives à mettre en œuvre; et **Oui** **Non**
- vi. assurent-ils le suivi des mesures correctives à la suite de leur mise en œuvre? **Oui** **Non**

Remarques :

8. Les procédures en matière d'enquête sur les incidents...

- i. décrivent-elles la façon de mener l'enquête; **Oui** **Non**
- ii. identifient-elles les causes; **Oui** **Non**
- iii. déterminent-elles des mesures correctives; **Oui** **Non**
- iv. exigent-elles la mise en œuvre, par l'employeur, de mesures correctives en temps voulu; et **Oui** **Non**
- v. incluent-elles un suivi afin de veiller à ce que les mesures correctives appropriées soient engagées? **Oui** **Non**

Remarques :

9. Vos réunions de chantier ou de sécurité...

- i. incluent-elles tous les travailleurs et entrepreneurs (si présents sur le site); **Oui** **Non**
- ii. se déroulent-elles à des horaires fixes; et **Oui** **Non**
- iii. documentent-elles la date, l'heure, le nom des personnes présentes et le(s) sujet(s) abordé(s)? **Oui** **Non**

Remarques :

10. Disposez-vous d'un plan d'intervention d'urgence (PIU) adapté à votre (vos) site(s) de travail, qui :

- i. est à la disposition de tous les travailleurs; **Oui** **Non**
- ii. identifie les rôles et les tâches attribués à chacun; **Oui** **Non**
- iii. dresse la liste des exigences de formation propres au PIU; **Oui** **Non**
- iv. s'assure que les équipements et fournitures de premiers soins sont disponibles sur place; **Oui** **Non**
- v. identifie les travailleurs disposant d'un certificat de secourisme valide; **Oui** **Non**
- vi. dresse la liste des personnes à contacter en cas d'urgence; et **Oui** **Non**
- vii. est vérifié, testé et mis à jour? **Oui** **Non**

Remarques :

11. Existe-t-il un programme d'équipement de protection individuel (ÉPI) qui :

- i. cherche à prévenir les dangers présents sur votre site de travail; Oui Non
- ii. est communiqué à tous les travailleurs et entrepreneurs; Oui Non
- iii. documente votre formation sur l'utilisation et l'entretien de l'ÉPI; et Oui Non
- iv. précise l'ÉPI de base que tous les travailleurs et entrepreneurs doivent utiliser? Oui Non

Remarques :

12. Existe-t-il un programme d'entretien préventif en milieu de travail qui :

- i. intègre un inventaire des équipements et outils nécessitant un contrôle, des vérifications périodiques et un entretien; Oui Non
- ii. respecte les normes du fabricant et les normes réglementaires; Oui Non
- iii. inclut les dossiers d'inspection; et Oui Non
- iv. documente l'application des mesures correctives? Oui Non

Remarques :

13. Existe-t-il des procédures de sécurité au travail qui :

- i. font l'objet d'une documentation; Oui Non
- ii. sont communiquées aux travailleurs et mises à leur disposition; Oui Non
- iii. identifient, évaluent et contrôlent les dangers (par ex., dangers sur le lieu de travail, analyse du risque et évaluation des dangers); Oui Non
- iv. précisent les responsabilités attribuées à chacun en matière de sécurité et Oui Non
- v. que vous révisiez de manière régulière? Oui Non

Remarques :

14. Faites-vous la vérification de votre programme de santé et de sécurité au besoin ou au moins à tous les trois ans, afin d'évaluer son efficacité et de vous assurer que les mesures soient corrigées en temps voulu? Oui Non

Remarques :

Questions non notées : vos réponses sont requises, mais ne seront pas notées.

- 1. Votre entreprise fait-elle l'objet d'une vérification sur la sécurité réalisée par un tiers (par ex., certificat de reconnaissance, norme OHSAS 18001, ENFORM et programme fédéral d'audit)? Oui Non
- 2. Procédez-vous à l'enregistrement, à la surveillance et à la révision régulière des incidents/accidents (par ex., blessures, accidents évités de justesse)? Oui Non
- 3. Analysez-vous les dossiers afin d'identifier des tendances et émettez-vous des recommandations afin de prévenir la survenance d'incidents/d'accidents similaires? Oui Non

Remarques :

À USAGE INTERNE UNIQUEMENT

<table border="1" style="margin: 0 auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">AA</td> <td style="padding: 2px;">MM</td> <td style="padding: 2px;">JJ</td> </tr> </table> <p>Date de réception</p>	AA	MM	JJ	<p>Révisé par : (signature) _____</p> <p>Agente de sécurité en chef/inspecteur en chef des mines : (signature) _____</p>
AA	MM	JJ		
<table border="1" style="margin: 0 auto;"> <tr> <td style="width: 80%; height: 20px;"></td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle; font-size: 24px;">%</td> </tr> </table> <p>Note (en %)</p>		%		
	%			