

Liste d'auto-évaluation du lieu de travail

1. Pourquoi ai-je besoin de cette liste de vérification?

- Cette liste est conçue pour vous aider à déterminer si votre programme de santé et sécurité au travail s'améliore et si d'autres mesures doivent être prises.

2. Combien de temps me faudra-t-il pour remplir cette liste?

- Il vous faudra environ une ou deux heures pour remplir la liste et élaborer un plan d'action fondé sur les résultats.

3. Comment dois-je remplir la liste?

- Examinez chaque question, puis cochez « oui » ou « non ».
- Ne répondez « oui » que si votre entreprise satisfait aux exigences indiquées dans la colonne « Exigences requises pour obtenir un "oui" ».
- Si vous ne savez pas si vous avez accompli un élément de la liste, cochez « non ».

Il est important que vous soyez honnête dans vos réponses.
En répondant honnêtement, vous trouverez des façons
d'améliorer votre programme de santé et sécurité.

4. Que se passera-t-il si je ne réponds pas « oui » à toutes les questions?

- La première fois que vous remplissez cette liste, il est possible que vous ne puissiez pas répondre « oui » à toutes les questions. Ce n'est pas un problème. Il ne s'agit pas d'un test, mais plutôt d'un outil pour vous aider à améliorer votre programme de santé et sécurité.
- Si vous ne pouvez pas répondre « oui » à une question, ajoutez-la à votre plan d'action en matière de santé et sécurité et inscrivez les étapes à suivre pour combler cette lacune.

5. Que dois-je faire de la liste de vérification une fois que je l'ai remplie?

- Remettez votre liste, accompagnée des autres exigences du programme, dans les dix jours suivant la fin de votre formation Élaboration de programmes de santé et de sécurité.
- Consultez votre plan d'action régulièrement. Si vous avez terminé un élément, cochez-le. Assurez-vous également d'ajouter des éléments au besoin.



Conservez une copie de votre liste de vérification et de votre plan d'action afin de vous aider à bâtir et à améliorer votre programme de santé et sécurité.

Liste d'auto-évaluation

Compte n° :

Entreprise n° :

N^{bre} d'employés :

Lieu de la formation :

Nom de l'entreprise :

Participant :

Téléphone :

Courriel :

Élément : SECTION 1 Remettez votre liste remplie, accompagnée des exigences du programme.

QUESTION	EXIGENCES REQUISES POUR OBTENIR UN « OUI »	OUI/NON
1.1 Avez-vous un énoncé de politique sur la santé et la sécurité?	La politique doit être actuelle (moins d'un an) et affichée dans le lieu de travail.	
1.2 L'énoncé a-t-il été communiqué à tous les employés?	Si on le leur demande, tous les employés doivent pouvoir trouver la politique.	
1.3 Les employés ont-ils reçu une formation sur l'énoncé de politique?	Si on le leur demande, les employés doivent pouvoir expliquer pourquoi l'entreprise a une politique.	
1.4 Avez-vous établi des objectifs de santé et sécurité?	Vous avez un plan d'action écrit en matière de santé et sécurité conçu pour améliorer votre programme de santé et sécurité.	
1.5 Vos objectifs de santé et sécurité ont-ils été communiqués à tous les employés?	Le plan d'action est affiché dans le lieu de travail et tous les employés comprennent pourquoi vous avez une politique.	
1.6 Avez-vous un énoncé de politique sur la violence et le harcèlement au travail?	La politique doit être actuelle et affichée dans le lieu de travail.	
1.7 Avez-vous affiché dans le lieu de travail un exemplaire de la <i>Loi sur la santé et la sécurité au travail</i> et des règlements pertinents?	La <i>Loi sur la santé et la sécurité au travail</i> et les règlements pertinents doivent être affichés dans un endroit auquel tous les employés ont accès.	
1.8 Avez-vous affiché les renseignements de santé et sécurité obligatoires?	Vous devez afficher ce qui suit : l'affiche « Santé et sécurité au travail : la prévention commence ici », le <i>Guide de la Loi sur la santé et la sécurité au travail</i> et le <i>Guide pour les comités et les délégués en matière de santé et de sécurité</i> .	
1.9 Avez-vous établi par écrit des rôles et des responsabilités pour l'employeur, le superviseur, l'employé ainsi que pour le comité et le délégué en matière de santé et de sécurité?	Vous pourriez les avoir inclus dans le guide de l'employé ou la description d'emploi, ou les avoir affichés sur un babillard de santé et sécurité.	
1.10 Les droits et les devoirs légaux des employés ont-ils été communiqués à tous les employés?	Les employés ont trois droits : (1) le droit de savoir, (2) le droit de participer et (3) le droit de refuser un travail dangereux. Les devoirs légaux énumérés dans la LSST doivent également être communiqués à tous les employés.	
1.11 Tous les employés et les superviseurs ont-ils suivi un programme de formation élémentaire de sensibilisation à la santé et à la sécurité au travail?	Consultez www.labour.gov.on.ca et recherchez « Guide sur les exigences de la LSST relatives à la formation élémentaire de sensibilisation » pour déterminer quelles exigences vous devez respecter.	

Élément : SECTION 2

QUESTION	EXIGENCES REQUISES POUR OBTENIR UN « OUI »	OUI/NON
<p>2.1 Si vous avez de 6 à 19 employés : Avez-vous un délégué à la santé et à la sécurité des employés? Si vous avez 20 employés ou plus : Avez-vous un comité mixte sur la santé et la sécurité au travail (CMSST)?</p>	<p>Au moins un employé a été sélectionné. Cet employé procède à des inspections mensuelles de santé et sécurité et parle pour tous les employés.</p>	
<p>2.2 Avez-vous affiché les noms du délégué à la santé et à la sécurité des employés et des membres du CMSST?</p>	<p>Les noms du délégué à la santé et à la sécurité des employés et des membres du CMSST sont affichés là où les employés peuvent les voir.</p>	
<p>2.3 Connaissez-vous les dangers et les risques potentiels de votre lieu de travail?</p>	<p>Une évaluation documentée des risques du lieu de travail a été effectuée et réexaminée au besoin pour cerner les nouveaux dangers.</p>	
<p>2.4 Effectuez-vous des inspections régulières du lieu de travail afin de veiller à ce que toutes les mesures de protection soient en place et permettent de cerner de nouveaux dangers?</p>	<p>Les inspections doivent être effectuées, documentées et affichées chaque mois par votre délégué à la santé et sécurité ou le CMSST.</p>	
<p>2.5 Avez-vous expliqué à tous les employés pourquoi des inspections du lieu de travail avaient lieu?</p>	<p>Vous devez expliquer aux employés, durant les réunions de groupe, dans les bulletins d'information ou durant l'orientation des nouveaux employés, pourquoi les inspections ont lieu.</p>	
<p>2.6 Avez-vous une procédure écrite de déclaration des préoccupations en matière de santé et sécurité?</p>	<p>Votre procédure doit être documentée, et tous les employés doivent savoir comment déclarer leurs préoccupations en matière de santé et sécurité.</p>	
<p>2.7 Avez-vous donné une formation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)?</p>	<p>Une formation sur le SIMDUT générique et spécifique au lieu de travail est nécessaire. Vous devez être en mesure de fournir des registres de formation sur le SIMDUT à jour. Consultez le règlement sur le SIMDUT pour plus de précisions.</p>	
<p>2.8 Avez-vous mis en place des activités de contrôle pour protéger les employés des dangers au travail?</p>	<p>Les activités de contrôle comprennent les procédures suivantes : procédures d'exploitation sécuritaire, verrouillage, espace clos, programme sur la violence au travail, programme de sécurité routière.</p>	
<p>2.9 Avez-vous un plan d'intervention en cas d'urgence?</p>	<p>Votre plan d'urgence doit être écrit et mis à jour régulièrement.</p>	
<p>2.10 Le plan d'intervention en cas d'urgence a-t-il été communiqué à tous les employés?</p>	<p>Tous les employés doivent connaître les procédures d'intervention d'urgence. Incluez les procédures d'urgence à l'orientation des nouveaux employés, aux discussions sur la sécurité et aux réunions de groupe.</p>	
<p>2.11 Effectuez-vous des exercices d'urgence?</p>	<p>Des exercices d'urgence doivent être prévus avec tous les employés afin d'assurer une réponse appropriée et de trouver des points à améliorer.</p>	

Élément : SECTION 3

QUESTION	EXIGENCES REQUISES POUR OBTENIR UN « OUI »	OUI/NON
3.1 Avez-vous une procédure de déclaration, et conduisez-vous des enquêtes sur les quasi-accidents et les lésions ou maladies?	Votre procédure d'enquête et de déclaration en matière de quasi-accidents et d'incidents doit être documentée. Les employés doivent comprendre les procédures d'enquête et de déclaration.	
3.2 Avez-vous assez d'employés formés en secourisme et de trousse de premiers soins, comme l'exige le <i>Règlement 1101, Exigences relatives aux premiers soins</i> de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail?	Les certificats de secourisme à jour doivent être affichés. Les trousse de premiers soins doivent être disponibles comme l'exige le <i>Règlement 1101</i> .	
3.3 Inspectez-vous vos trousse de premiers soins comme l'exige le <i>Règlement 1101, Exigences relatives aux premiers soins</i> ?	Les trousse de premiers soins doivent être inspectées au moins trimestriellement, et vous devez conserver dans un registre la date et la signature de la personne qui a effectué l'inspection.	
3.4 Avez-vous une politique et une procédure de retour au travail qui incluent les rôles et les responsabilités?	Votre politique et votre procédure de retour au travail doivent être écrites.	
3.5 Votre politique et votre procédure de retour au travail ont-elles été communiquées à tous les employés?	Les employés doivent connaître les exigences de la politique et de la procédure de retour au travail.	