

# Formation obligatoire en santé et en sécurité au travail



# Bienvenue à l'initiation en matière de santé et de sécurité au travail!

Depuis le 1<sup>er</sup> juin 2014\*, toute personne salariée doit recevoir avant de commencer à travailler une initiation et une formation propres à son poste et à son lieu de travail.

- **Une personne salariée désigne une personne qui :**
  - occupe un poste ou est affecté à un nouveau poste ou lieu de travail;
  - réintègre un poste ou un lieu de travail pour lequel les risques ont changé durant sa période d'absence;
  - est âgé de moins de 25 ans et réintègre un poste ou un lieu de travail après une absence de plus de six mois;
  - est touché par un changement de risques que présente un poste ou un lieu de travail.
- La présente initiation vous permettra de bien connaître vos droits et vos obligations en vertu de la LHST et les particularités propres à l'UMCS en matière de santé et sécurité au travail.
- Avant de commencer à travailler, assurez-vous d'avoir reçu la formation de santé et sécurité particulière à vos tâches et votre lieu de travail. Votre supérieur(e) immédiat(e) est responsable d'assurer cette formation!

\* En vertu de la Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail (LHST), chapitre O-0.2, 1983, article 8.2(2)

**Merci de bien vouloir faire la lecture des liens ci-dessous :**

- [Heures d'ouvertures des édifices et des services \(voir au bas de la page Web\)](#)
- [Politique sur la violence à caractère sexuel](#)
- [Politique pour un milieu de travail et d'études respectueux](#)
- [Loi provinciale – chapitre 222 – endroits sans fumée](#)

**SAVIEZ-VOUS QUE?**

*L'UMCS est un milieu sans parfum.*



**MILIEU SANS  
PARFUM**

**Veillez prendre connaissance des plans des étages et des sorties de secours les plus près de votre lieu de travail en cliquant sur les bâtiments ci-dessous:**

[Pavillon Irène-Léger \(PIL\)](#)  
[et Pavillon Bibliothèque,](#)  
[sciences et technologies](#)



[Pavillon sportif](#)  
[Armand-Caron](#)



[Pavillon de l'Institut de](#)  
[recherche \(SIR\)](#)



# Définitions importantes | TRAVAIL SÉCURITAIRE NOUVEAU-BRUNSWICK



- Site Web : <https://www.travailsecuritairenb.ca/>
- Société de la Couronne qui s'engage à promouvoir un milieu de travail sain et sécuritaire pour les employeurs et les salariés de la province et à offrir de façon efficace des services de qualité, des décisions justes et l'application des quatre lois suivantes :

1. **Loi sur la Commission de la santé, de la sécurité et de l'indemnisation des accidents au travail (Chapitre W-14);**

*Donne le pouvoir au conseil d'administration de diriger Travail sécuritaire Nouveau-Brunswick par le biais de directives opérationnelles.*

## 2. **Loi sur les accidents du travail (LAT) et ses règlements (Chapitre W-13);**

*Les employeurs doivent partager la responsabilité des prestations d'indemnisation des salariés blessés et ne peuvent réclamer de prime à la caisse d'indemnisation de la part des salariés.*

*Tous les salariés sont admissibles à des prestations pour des blessures subies au travail ou une maladie professionnelle, quel qu'en soit le responsable. En plus du fait que la responsabilité n'a aucune importance, le salarié et l'employeur renoncent au droit d'intenter des poursuites. L'indemnisation des salariés est administrée au moyen d'un système d'assurance sans égard à la responsabilité.*



# Définitions importantes | TRAVAIL SÉCURITAIRE NOUVEAU-BRUNSWICK

## 3. **Loi sur l'indemnisation des pompiers (Chapitre F-12.5);**

*Prévoit une caisse d'indemnisation qui assure le versement des prestations aux pompiers rémunérés et volontaires.*

## 4. **Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail (LHST) et ses règlements (Chapitre O-0.2);**

*Systeme de responsabilité interne qui exige que les employeurs assurent un lieu de travail sain et sécuritaire, ce qui les rend directement responsables de la mise en œuvre de mesures de santé et de sécurité et de leur surveillance;*

*Décrit les obligations légales des employeurs, ses sous-traitants, des salariés et des fournisseurs relativement aux pratiques en matière de santé et de sécurité;*

*Établit des pénalités pour le non-respect de normes juridiques et confère aux agents de santé et de sécurité de Travail sécuritaire NB, l'autorité d'inspecter des lieux de travail, d'enquêter sur des plaintes, d'enquêter sur des accidents du travail et de donner des ordres dans les cas de non-conformité;*

*[Cliquez ici pour accéder aux lois et règlements Travail sécuritaire NB.](#)*

# Définitions importantes | ARTICLE 1 DE LA LHST

## **EMPLOYEUR**

*Une personne qui emploie un ou plusieurs salariés; ou un gérant, directeur, superviseur ou surveillant ou toute personne ayant une autorité sur un salarié (ou un représentant de ceux-ci).*

*Par exemple, un directeur de département ou de service, un chef d'équipe, un professeur qui embauche des étudiants ou étudiantes, etc.*

## **SALARIÉ**

*une personne employée à ou dans un lieu de travail, ou une personne se trouvant à ou dans un lieu de travail pour tout objet s'y rattachant.*



## **SUPERVISEUR**

*Personne autorisée par l'employeur à superviser ou à diriger le travail de ses salariés.*

## **LIEU DE TRAVAIL**

*Bâtiment, local, milieu aquatique ou terrain où de travaux sont exécutés.*

## **Politique de santé et de sécurité**

- *Un employeur occupant vingt salariés et plus doit établir une politique de santé et de sécurité en consultation avec les salariés.*
- *L'élaboration d'une politique qui précise les responsabilités de l'employeur et des salariés et qui favorise une culture positive en matière de santé et de sécurité au travail. L'employeur conserve une copie de la politique de santé et sécurité à chacun de ses lieux de travail et la met à la disposition de tout agent de santé et sécurité qui demande de l'examiner.*
- *La politique de santé et de sécurité en milieu de travail et d'étude de l'UMCS se trouve au site suivant :*  
<https://www.umoncton.ca/umcs-humaines/node/23>

# L'employeur | OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS

## **Articles 8 à 11 et 42 de la LHST :**

- *Prendre toutes les précautions raisonnables pour protéger la santé et la sécurité de ses salariés en se conformant à la LHST, aux règlements et à tout ordre donné.*
- *Étant donné que l'employeur a le pouvoir de décision ultime au travail, il a également le devoir de veiller à ce que le lieu de travail demeure un endroit sécuritaire pour tous les salariés, les entrepreneurs, les sous-traitants et les clients qui travaillent dans et pour l'entreprise.*
- *L'**employeur** s'assure que tout nouveau salarié reçoit une initiation en santé et sécurité et une formation propre à son poste et lieu de travail **avant** de commencer à travailler.*

# L'employeur | OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS

## **Respecter toutes les lois relatives au travail :**

- *Les employeurs doivent lire, comprendre et respecter toutes les lois applicables au travail et les communiquer au personnel. Les copies mises à jour des lois relatives au travail doivent être accessibles en tout temps au personnel et être examinées avec ce dernier de sorte que l'employeur puisse s'assurer que les salariés comprennent les responsabilités des deux parties.*

## **S'assurer que les salariés sont en conformité avec les lois et règlements :**

- *Tandis qu'il incombe à l'employeur d'élaborer un système de gestion de la santé et de la sécurité, ce système ne sera efficace que s'il impose des pratiques. Les employeurs doivent montrer l'exemple de conformité en suivant eux-mêmes toutes les politiques et procédures. Ils doivent également s'assurer que les salariés font de même.*

# L'employeur | OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS

## **Maintenir l'équipement en bon état :**

- *Les employeurs doivent veiller à ce que la totalité des matières, de l'équipement, des outils, de l'équipement de protection individuelle, des machines et des procédures répondent aux normes juridiques et du fabricant. Au moyen de vérifications ponctuelles imposant aux salariés d'effectuer des inspections avant l'usage et des inspections officielles périodiques (documentées), les employeurs peuvent déterminer et corriger toutes les conditions inférieures aux normes.*

## **Informar les salariés des dangers :**

- *Les employeurs ont l'obligation juridique d'aviser le personnel de tout danger qui peut entraîner un quasi-accident ou une blessure. Ils doivent élaborer un système de détermination des dangers lorsque des dangers peuvent être dépistés, corrigés et communiqués. Ils doivent maintenir un inventaire à jour des agents biologiques, chimiques ou physiques qui peuvent être dangereux pour la santé et la sécurité des salariés et doit en donner copie sur simple demande au CMHST, à un salarié ou à un agent de santé et sécurité. Le lieu de travail doit avoir les politiques et les procédures nécessaires en place afin de garantir que les salariés ne sont pas exposés à un risque.*

# L'employeur | OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS

## **Offrir de la formation et de la supervision :**

- *Les salariés doivent être formés (au moyen d'initiation au travail et de séances de formation périodiques) sur toutes les procédures qui leur sont nécessaires pour accomplir leurs tâches quotidiennes. Les salariés doivent être supervisés ou pouvoir l'être en tout temps, notamment lorsque des tâches dangereuses sont exécutées ou que de nouveaux salariés effectuent ces tâches.*

## **Travail en solitaire :**

- *Assurer en autant qu'il est raisonnablement faisable, la santé et la sécurité d'un salarié qui travaille seul à tout moment dans un lieu de travail, contre les risques provenant directement ou indirectement du travail assigné.*

**Note :** *Le salarié peut travailler sans supervision à condition qu'il ait reçu la permission de l'employeur, et qu'il suive les directives de son superviseur à ce sujet.*

# L'employeur | OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS

## **Fournir l'équipement de protection individuelle :**

- *L'employeur doit fournir et rendre accessible à tous les salariés l'équipement de protection individuelle adéquat prescrit par les lois. Il se peut que de l'équipement doit respecter certaines normes externes comme l'approbation de l'Association canadienne de normalisation (CSA) ou de l'American National Standards Institute (ANSI).*
- *Les salariés doivent vérifier l'équipement de protection individuelle pour s'assurer qu'il répond aux normes (prescrites par les lois) ainsi que leur état (qu'il n'est pas endommager, ou inférieur aux normes). Une fois avisé de la non-conformité d'un équipement, l'employeur doit s'en débarrasser ou le réparer en s'assurant qu'il est sécuritaire.*



# L'employeur | OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS

## **Signaler les accidents à Travail sécuritaire NB :**

- *Les employeurs sont chargés de signaler un accident du travail à Travail sécuritaire NB si l'accident a entraîné ou peut entraîner l'hospitalisation d'un salarié, d'une contraction d'une maladie professionnelle, d'une perte possible de la partie d'un ou de ses membres ou son décès. Il doit également signaler des situations de dangers biologique, chimique ou physique. Si l'employeur doit signaler un accident à Travail sécuritaire NB, l'employeur doit sécuriser le lieu de travail pour prévenir les risques d'autres blessures et préserver les lieux de l'accident de sorte que les agents de santé et de sécurité de Travail sécuritaire NB puissent commencer à mener leur enquête.*

**Collaborer avec le Comité mixte d'hygiène et de sécurité au travail et l'aviser des accidents.**

**Collaborer avec toute personne chargée du contrôle de l'application de la présente LHST et ses règlements.**

# L'employeur | OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS

## **Programme de santé et de sécurité :**

- *Un **employeur** pour lequel travaillent vingt salariés et plus doit établir un programme de santé et de sécurité en consultation avec le Comité mixte d'hygiène et de sécurité au travail.*

*Le programme comprend les dispositions suivantes :*

- *La **formation et la supervision** qui assurent que les salariés comprennent leurs responsabilités en matière de santé et de sécurité et qu'ils suivent les pratiques de travail sécuritaires.*
- *La **détermination des types de travail pour lesquels une procédure de travail est exigée à ses lieux de travail;***
- *L'**élaboration d'une procédure de travail écrite et de codes de directives pratiques** pour décrire comment effectuer les tâches de façon sécuritaire selon la nature de chacun des postes.*

# L'employeur | OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS

## **Programme de santé et de sécurité (suite 1) :**

*Le programme comprend aussi les dispositions suivantes :*

- *L'élaboration d'un système d'identification des dangers qui permet de dépister, de signaler, d'évaluer et maîtriser les dangers sur les lieux de travail.*
- *L'élaboration d'une procédure d'inspections mensuelles pour dépister et corriger des activités et des conditions dangereuses qui pourraient entraîner des blessures ou des maladies. L'employeur doit faire part des résultats de chaque inspection au CMHST.*
- *L'élaboration d'un système d'enquête pour déterminer la cause d'une blessure, d'une maladie, d'un incident ou d'un accident en vue d'empêcher qu'ils ne se reproduisent.*

# L'employeur | OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS

## **Programme de santé et de sécurité (suite 2) :**

*Le programme comprend aussi les dispositions suivantes :*

- *Le **maintien d'un système de gestion de dossiers et de statistiques** (formations des salariés, accidents, procédures de travail, inspections, entretiens, suivis, enquêtes) pour démontrer que toutes les composantes des programmes sont respectées et faire preuve de diligence raisonnable,*
- *La **révision annuelle du programme** qui détermine les mesures envisagées pour assurer la **mise en œuvre et l'efficacité du programme.***

# L'employeur | OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS

## **Autres obligations et responsabilités du superviseur :**

- *Prendre toutes les précautions raisonnables pour protéger la santé et la sécurité des salariés qu'il supervise et dirige.*
- *Se conformer à la Loi, aux règlements et à tout ordre donné conformément à la présente loi ou aux règlements.*
- *S'assurer que les salariés qu'il supervise et dirige se conforment à la Loi et aux règlements.*
- *Collaborer avec tout comité ou délégué à l'hygiène et à la sécurité et toute personne chargée de l'application de la Loi et ses règlements.*
- *Informer les salariés qu'il supervise et dirige des dangers présents.*
- *Assurer la formation et la supervision.*
- *Donner les instructions nécessaires pour protéger la santé et la sécurité des salariés qu'il supervise et dirige.*

# Diligence raisonnable



*Nous devons tous  
faire preuve de  
diligence  
raisonnable : cela  
signifie qu'on prend  
toutes les  
précautions  
raisonnables, selon  
nos connaissances,  
et dans des  
circonstances  
précises pour  
assurer la santé et la  
sécurité de tous.*

## Le salarié

- *L'**employeur** n'est pas le seul responsable de la santé et de la sécurité en milieu de travail. Même si le concept de diligence raisonnable impose à l'employeur de prendre toutes les précautions raisonnables pour préserver la santé et garantir la sécurité des **salariés**, ces derniers jouent également un rôle crucial dans ces tâches.*

*En fait, l'employeur et les salariés sont partenaires dans la mesure où ils respectent, de part et d'autre, leurs obligations et responsabilités en vertu de la LHST.*



# Le salarié | DROITS FONDAMENTAUX DES SALARIÉS AU NOUVEAU-BRUNSWICK

## **1. Le droit d'être informé :**

*Le droit de recevoir la formation nécessaire pour effectuer leur travail de façon sécuritaire et doivent être informés de ce qui suit :*

- *Les **dangers en milieu de travail**, notamment liés à l'initiation; aux activités quotidiennes; aux inspections de l'ensemble des installations; aux inspections quotidiennes avant l'utilisation des outils, de l'équipement et des machines; aux normes de communication pour les salariés travaillant seuls (Travail en solitaire à venir) et aux processus de correction des conditions inférieures aux normes.*
- *Les **politiques**, les **procédures** et les **codes de directives pratiques** en matière de travail sécuritaire, comme il est décrit par la législation et par les normes internes de l'entreprise.*
- *Les **procédures d'urgence**, notamment les procédures liées à l'évacuation d'urgence et aux premiers soins; à la déclaration d'accidents; et à l'enquête sur ces derniers.*

*Si le salarié n'est pas sûr des tâches qu'il doit réaliser ou qu'il est préoccupé par sa sécurité, il doit en aviser son superviseur.*

# Le salarié | DROITS FONDAMENTAUX DES SALARIÉS AU NOUVEAU-BRUNSWICK

## **2. Le droit de participer à des initiatives en santé et de sécurité :**

*Tous les salariés ont le droit de participer à la résolution des problèmes liés à la santé et à la sécurité, ainsi que de déterminer et de maîtriser les dangers en milieu de travail. Un mécanisme efficace visant à résoudre les préoccupations en matière de santé et de sécurité est mis en place par l'intermédiaire du Comité mixte d'hygiène et de sécurité au travail (CMHST) de l'entreprise.*



# Le salarié | DROITS FONDAMENTAUX DES SALARIÉS AU NOUVEAU-BRUNSWICK

## 3. Le droit de refuser d'effectuer un travail dangereux :

*Tous les salariés ont le **droit de refuser** d'effectuer un travail qu'ils croient être dangereux pour leur santé et leur sécurité ou celles des autres. Les salariés qui n'ont pas reçu d'équipement de protection individuelle adéquat ou qui n'ont pas l'équipement approprié, une formation en cours d'emploi et une bonne compréhension de leur travail, ou qui sont mis dans des situations de travail dangereuses (travaillant seuls sans procédure de communication) peuvent exercer leur droit prévu par la loi de refuser le travail en question.*

*Tout au long du processus de refus de travail, les salariés sont **fortement** encouragés à documenter leurs inquiétudes concernant la situation ou la condition dangereuse; les personnes auxquelles ils ont parlé; et le résultat de toute discussion.*



# Le salarié | DROITS FONDAMENTAUX DES SALARIÉS AU NOUVEAU-BRUNSWICK

## 2. Le droit de refuser d'effectuer un travail dangereux (suite 1) :

### Comment procéder?

- **Signaler son inquiétude à son superviseur immédiat.**
- *Si après enquête de la part du superviseur, il doit quand même faire le travail, à ce moment il informe le comité mixte d'hygiène et sécurité au travail. Pendant tout ce temps, le salarié continue les autres tâches qui lui sont attribuées.*
- *Il est interdit à un employeur ou syndicat de prendre ou de menacer de prendre une mesure discriminatoire contre un salarié qui a exercé son droit de refus.*
- *Le superviseur peut confier le travail à un autre salarié, mais doit l'aviser du premier refus, des motifs du refus et de ces droits de refuser.*
- *Appelez Travail Sécuritaire NB au 867-0525 ou au 1-800-222-9775 et expliquez votre situation. Un agent de santé et sécurité fera enquête.*

# Le salarié | OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS

## (Article 12 de la LHST)

### **Le salarié doit :**

### **Se conformer à la LHST et aux règlements établis en vertu de cette loi**

- *Les salariés doivent se familiariser avec les lois relatives au travail, et s'ils ne comprennent pas les normes juridiques, ils doivent demander des éclaircissements ou une interprétation des exigences aux superviseurs ou à la direction. Les salariés doivent également demander de la formation sur toute partie de la norme juridique sur laquelle ils ont peu ou pas de connaissance.*

### **Veiller à une conduite sécuritaire**

- *Les salariés ne doivent pas se laisser aller à des chamailleries ou prendre des raccourcis (par exemple; ne pas prendre le temps d'effectuer une inspection d'un appareil au préalable). Ils doivent connaître et comprendre les exigences en milieu de travail liées aux activités quotidiennes de l'entreprise et s'y conformer, et demander de l'aide lorsqu'ils ne sont pas sûrs d'un processus de travail visant à accomplir une tâche de façon sécuritaire.*

# Le salarié | OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS

## (Article 12 de la LHST)

### **Le salarié doit (suite 1) :**

#### **Signaler les dangers**

- *Si un salarié se retrouve dans une condition ou une situation à risque ou dangereuse ou qu'il n'est pas sûr que la tâche soit sécuritaire, il doit le signaler immédiatement à son superviseur. Ce processus devrait être documenté, et le salarié ne devrait pas tenter de déterminer la façon d'accomplir une tâche tant que le risque ou le danger subsiste.*

#### **Porter le bon équipement de protection individuelle**

- *Tandis qu'il incombe à l'employeur de fournir l'équipement de protection individuelle aux salariés, le salarié est responsable de le porter, de l'utiliser et de l'inspecter chaque jour. S'il n'a pas reçu d'équipement de protection individuelle ou a reçu un équipement qui ne répond pas aux normes, il doit en aviser son superviseur immédiatement.*

# Le salarié | OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS

## (Article 12 de la LHST)

### **Le salarié doit (suite 2) :**

#### **Collaborer avec le Comité mixte d'hygiène et de sécurité au travail et les agents de santé et de sécurité de Travail sécuritaire NB**

- *Même si la norme légale autorise une entreprise à mener des activités sans l'intervention d'un tiers (le système de responsabilité interne), il peut arriver qu'une recommandation d'un organisme chargé de l'application de la loi (Travail sécuritaire NB) ou du comité mixte d'hygiène et de sécurité soit justifiée. Dans ce cas-là, il incombe au salarié de suivre la recommandation de Travail sécuritaire NB afin de protéger l'ensemble du personnel, y compris lui-même.*



# Comité mixte d'hygiène et de sécurité au travail (CMHST)

## (Articles 14 à 16 de la LHST)

### **Qu'est-ce que le CMHST?**

- *Un **comité consultatif** qui s'engage à renforcer la culture de santé et de sécurité à un lieu de travail pour prévenir et réduire les blessures et les maladies professionnelles.*
- *Dans toute entreprise avec plus de 20 salariés réguliers, l'employeur doit établir un CMHST.*
- *Le comité se compose d'un **nombre égal de représentants de l'employeur et de salariés** qu'ils désignent respectivement.*
- *Les membres du CMHST représentant l'employeur et les salariés élisent un coprésident dans leurs groupes respectifs.*
- *Le CMHST se réunit **au moins une fois par mois**. Il publie les procès-verbaux de ses réunions et envoie une copie signée par les coprésidents à Travail Sécuritaire NB.*
- *Membres du CMHST de l'UMCS : <https://www.umoncton.ca/umcs-humaines/node/11>.*

# Comité mixte d'hygiène et de sécurité au travail (CMHST)

## (Articles 14 à 16 de la LHST)

### **Introduction au CMHST**

- *L'employeur est responsable d'élaborer, de mettre en œuvre et d'évaluer le programme de santé et de sécurité. Pour ce qui est de la participation du CMHST dans l'élaboration et la mise en œuvre, elle est non seulement une exigence de la LHST, mais un élément essentiel à l'efficacité du programme.*

### **Rôle et responsabilités du CMHST**

- **Le CMHST peut :**
  - *faire des **recommandations** pour établir et faire observer des politiques en matière de santé et de sécurité;*
  - *participer à l'**identification et à l'élimination des risques** en matière de santé et de sécurité dans le lieu de travail;*

# Comité mixte d'hygiène et de sécurité au travail (CMHST)

## (Articles 14 à 16 de la LHST)

### Rôle et responsabilités du CMHST (suite 1)

- **informer** les salariés et l'employeur des dangers existants ou potentiels au lieu de travail et de la nature des risques pour leur santé et leur sécurité;
- **établir et lancer des programmes de santé et de sécurité** en vue d'éduquer et d'informer l'employeur et les salariés;
- **recevoir et examiner les plaintes** concernant la santé et la sécurité des salariés au lieu de travail et faire des recommandations à cet égard à l'employeur;
- **tenir des dossiers** concernant les plaintes reçues et examinées ainsi que les recommandations auxquelles elles ont donné lieu;
- **obtenir de l'employeur les renseignements** voulus pour identifier les dangers existants ou potentiels que présentent les conditions de travail, les outils, les équipements, les dispositifs et les machines dans le lieu de travail;
- **analyser les accidents de travail** et corrige ou fait des recommandations pour corriger les problèmes à la source

# Comité mixte d'hygiène et de sécurité au travail (CMHST)

## (Articles 14 à 16 de la LHST)

### Rôle et responsabilités du CMHST (suite 2)

- **informer** les salariés et l'employeur des dangers existants ou potentiels au lieu de travail et de la nature des risques pour leur santé et leur sécurité;
- **établir et lancer des programmes de santé et de sécurité** en vue d'éduquer et d'informer l'employeur et les salariés;
- **recevoir et examiner les plaintes** concernant la santé et la sécurité des salariés au lieu de travail et faire des recommandations à cet égard à l'employeur;
- **tenir des dossiers** concernant les plaintes reçues et examinées ainsi que les recommandations auxquelles elles ont donné lieu;
- **obtenir de l'employeur les renseignements** voulus pour identifier les dangers existants ou potentiels que présentent les conditions de travail, les outils, les équipements, les dispositifs et les machines dans le lieu de travail;
- **analyser les accidents de travail** et corrige ou fait des recommandations pour corriger les problèmes à la source;

# Comité mixte d'hygiène et de sécurité au travail (CMHST) (Articles 14 à 16 de la LHST)

## Rôle et responsabilités du CMHST (suite 3)

- *exercer les autres fonctions que peut lui assigner Travail Sécuritaire NB, que l'employeur et les salariés peuvent lui confier d'un commun accord, ou qui sont prescrites par la LHST ou les règlements;*
- *Lorsque les membres du CMHST ne peuvent s'entendre sur une question de santé ou de sécurité, ils doivent faire appel à un agent de santé et sécurité pour résoudre le problème.*



# Agent de santé et de sécurité

(Articles 28, 37, 47 à 49 de la LHST)

## **Définition**

- *Personne nommée par le lieutenant-gouverneur en conseil.*
- *Responsable de s'assurer que la LHST est respectée. Il peut faire des examens de registres, des inspections des lieux de travail, des outils ou autres dispositifs, faire des enquêtes, et exiger des ordres afin que tout soit conforme pour assurer l'hygiène et la sécurité au travail.*

## **Pouvoirs et fonctions des agents :**

- **L'agent de santé et de sécurité (Travail Sécuritaire NB) peut :**
  - **accéder à tout endroit ou toute chose qu'il estime être un lieu de travail pour l'inspecter et y procéder aux tests, prises de photographies, enregistrements, prélèvements d'échantillons et examens qu'il estime nécessaires, et ce à toute heure raisonnable et sans préavis;**
  - **exiger la production de dossiers, registres, plans ou autres documents, les examiner et en tirer copies;**

# Agent de santé et de sécurité (Articles 28, 37, 47 à 49 de la LHST)

## **Pouvoirs et fonctions des agents (suite 1) :**

- **emporter**, moyennant reçu, **tout document relié au but de l'examen** pour en tirer copie, si la copie est exécutée avec une célérité raisonnable et si le document en question est retourné sans délai à la personne visée par l'examen;
- **inspecter** les matériaux, produits, outils, équipements, machines ou dispositifs produits, utilisés ou se trouvant au lieu de travail et en prélever des échantillons;
- faire les **inspections et enquêtes** qu'il juge nécessaires pour vérifier si les dispositions de la LHST, des règlements ou d'un ordre sont respectées;
- faire les **enquêtes** qu'il juge nécessaires sur la cause et les circonstances d'un incident, d'un accident ou d'une maladie professionnelle survenue dans un lieu de travail et y **interroger** toute personne qui, selon lui, a eu connaissance de cet incident ou accident ou de cette maladie professionnelle;
- ordonner que le lieu de travail ou tout secteur de ce lieu de travail ou tout ce qui s'y trouve soit laissé dans l'état où il était pendant le temps qui est raisonnablement nécessaire.

# Déclarations de blessures ou accidents (Article 43 à 44 de la LHST)

## **Définition d'accident :**

- *En vertu de la Loi sur les accidents du travail peut comprendre :*
  - *Un acte volontaire et intentionnel autre que celui du travailleur qui est victime de l'accident;*
  - *Un événement ou incident fortuit dû à une cause physique ou naturelle;*
  - *L'incapacité causée par une maladie professionnelle;*
  - *Toute autre incapacité causée par l'emploi.*
  - *Un accident ne comprend pas l'incapacité de la tension mentale ni l'incapacité causée par la tension mentale, sauf en tant que réaction violente à un événement traumatique.*

# Déclarations de blessures ou accidents

(Article 8.1(1) e) de la Loi)

## **Lorsqu'un incident ou accident arrive sur les lieux de travail :**

- *La personne salariée doit obtenir les premiers soins sans tarder, au besoin.*
- *Le travailleur concerné (ou une autre personne pour lui) doit avertir son superviseur immédiat et remplir avec lui le [rapport d'incident/accident/maladie professionnelle](#), auprès des superviseurs, au Service des Ressources humaines à Shippagan ou à la réception au site de Bathurst.*
- *Le superviseur doit immédiatement aviser le Service des Ressources humaines (poste 3403) et y remettre ce formulaire.*
- *Lorsqu'il reçoit le rapport d'incident/accident/maladie professionnelle, l'employeur s'assure que le salarié et le superviseur ont signé le formulaire et il le conserve dans ses dossiers. En collaboration avec le CMHST, il met en place des mesures préventives afin d'éviter que l'accident ne se reproduise.*

# Déclarations de blessures ou accidents

(Article 8.1(1) e) de la LHST)

**Si le travailleur doit se rendre à l'hôpital, il avertit son superviseur immédiat et ce dernier s'assure de suivre le protocole de premiers soins et de transport :**

- [Cliquez ici](#) pour prendre connaissance du protocole pour le site de Shippagan.
- [Cliquez ici](#) pour prendre connaissance du protocole pour le site de Bathurst.
- **Si l'incident se produit le soir ou la fin de semaine :** avertir le Service des Ressources humaines dès que possible.
- Le salarié remplit le formulaire 67 du salarié pour toute blessure qui entraîne :
  - Des frais médicaux;
  - Une perte de gains;
  - L'incapacité d'effectuer ces tâches de travail habituelles après l'accident.
- Le formulaire 67 de l'employeur devra être rempli au complet dans les trois jours qui suivent l'incident/accident/maladie professionnelle ou aussitôt que possible.
- [Cliquez ici](#) pour prendre connaissance des procédures détaillées à suivre lors d'un incident ou accident de travail à l'UMCS.

# Équipement de protection individuelle (Article 9(2) d) de la LHST)

## **L'équipement de protection individuelle est-il obligatoire?**

- *Les employeurs doivent fournir un équipement de protection individuelle adéquat et surveiller l'utilisation de l'équipement par les salariés. Comme il est prescrit dans l'article 12 d) de la LHST, les salariés doivent porter et utiliser l'équipement de protection individuelle tel qu'il est requis par le règlement et signaler tout danger dont ils ont connaissance à l'employeur (article 12c)).*
- *L'Université met gratuitement à la disposition de son personnel tout l'équipement nécessaire à la sécurité ainsi que les vêtements et costumes de protection prescrits dont l'usage n'est requis par l'employée ou l'employé qu'au travail.*
- *L'employé(e) est responsable de maintenir l'équipement en bonne condition ou en aviser son supérieur(e) lorsqu'il doit être réparé. La ou le responsable décide si un remplacement est nécessaire.*
- *La personne est également responsable de garder propre (autant que possible) les vêtements protecteurs mis à sa disposition par l'Université.*

## Mesures d'urgence | Feu

### **Au son de l'alarme, toutes les personnes employées doivent :**

- *s'assurer que les fenêtres et les portes sont fermées.*
- *ne pas utiliser l'ascenseur.*
- *descendre l'escalier du côté droit.*
- *rebrousser chemin et prendre une autre sortie s'il y a de la fumée dans la cage d'escalier.*
- *ne pas revenir en arrière pour prendre leurs effets personnels.*
- *quitter l'édifice par la sortie la plus proche et la plus sûre (voir plan dans les locaux).*
- *ne pas déplacer leur voiture sauf sur demande du coordonnateur de sécurité (veste verte) ou du chef des services d'incendie.*
- *se rappeler que dans un endroit rempli de fumée, il est plus facile de respirer au niveau du sol.*

### **Comment signaler la présence d'un feu :**

- *Si vous voyez de la fumée ou des flammes, déclencher l'avertisseur d'incendie manuel le plus près.*
- *Ils sont situés sur chaque étage près des escaliers.*
- *Ensuite, suivre les directives données dans la section « Au son de l'alarme ».*
- *Si vous n'entendez pas la sonnerie de l'alarme, veuillez composer le « 911 » et identifier l'édifice :*
  - **Site de Shippagan :** 218 boulevard J.-D.-Gauthier
  - **Site de Bathurst :** 725 rue du Collège
- *Des vérifications du système de gicleurs sont habituellement effectuées en mai et en juin, ce qui fait sonner l'alarme. Des courriels sont envoyés le matin des tests pour informer qu'il n'est pas nécessaire de sortir au son de l'alarme.*

# Mesures d'urgence | Feu

## **Chandelles :**

- *L'utilisation de chandelles, ou autres combustibles du genre, est interdite.*

## **Sorties de secours :**

- *Les sorties de secours et les couloirs menant vers les sorties doivent être libres d'obstacles en tout temps. Les puits d'escalier menant vers les sorties de secours ne sont pas des lieux d'entreposage. Ils doivent être libres de tout objet, en particulier de combustibles, en tout temps.*

## **Portes coupe-feu :**

- *Conçues pour empêcher la fumée et les flammes de se propager d'une pièce à une autre. Leur fonctionnement est compromis lorsqu'elles sont entravées ou attachées et met en péril l'évacuation des personnes dans un édifice en feu. Les portes coupe-feu munies d'un mécanisme de fermeture doivent demeurer en position fermée en tout temps.*

# Mesures d'urgence | Trousse de premiers soins

## Les troussees de premiers soins sont disponibles aux endroits suivants :

- **Site de Shippagan :**
  - *Salon du personnel (SIL-408)*
  - *Service aux étudiants (SIL-109)*
  - *Comptoir des prêts à la bibliothèque (SBST-211)*
- **Site de Bathurst :**
  - *Salon du personnel (local U256)*
  - *Salle d'APS (U261)*



## **Les bonnes pratiques lors de menace directe imminente pour limiter le nombre de victimes et de pertes de vies humaines**

### **Objectifs :**

- *Aider à vous préparer pour affronter des menaces.*
- *Choisir l'option qui s'avère la plus adéquate selon les circonstances (évacuation ou confinement).*
- *Réagir rapidement et efficacement à la survenance d'une menace.*
- *Vous protéger.*



## Mesures d'urgence | Alertus

**Pour déclencher ALERTUS si vous êtes témoin d'une scène, vous entendez des coups de feu ou encore des cris :**

*Après s'être assuré que votre vie n'est pas en danger :*

- **À BATHURST :**
  - *composer « 6667 » (téléphone IP) ou (506) 545-3500, extension « 6667 ».*
  - *ensuite, si possible le « 911 ».*
  
- **À SHIPPAGAN :**
  - *composer « 6666 » (téléphone IP) ou (506) 336-3400, extension « 6666 ».*
  - *ensuite, si possible le « 911 ».*

# Mesures d'urgence | Alertus

## **Déclenchement de l'alerte :**

*Trois directives possibles seront émises : confinement, évacuation ou alerte terminée.*

- **À SHIPPAGAN ET BATHURST :**
  - *vous serez avertis par le système ALERTUS.*
  - *le système est installé sur tous les ordinateurs de l'UMCS à Shippagan.*
- **IMPORTANT:** *Voici le lien vers la procédure pour le téléchargement de l'application Alertus sur vos appareils mobiles: <https://www.umoncton.ca/umcs-etudiants/node/128>*
- **IMPORTANT :** *Veillez prendre connaissance des procédures à suivre lorsqu'il y a déclenchement d'une alerte [en cliquant ici](#).*

# Bravo!

Vous avez complété la formation obligatoire en santé et en sécurité au travail de l'UMCS.

## Dernière étape :

Cliquez ici pour compléter le **quiz obligatoire** afin de tester vos nouvelles compétences en santé et sécurité :

<https://forms.office.com/r/ksK4Jh8s7i>

Selon vos résultats à ce quiz, la conseillère en santé et sécurité de l'UMCS pourrait demander de vous rencontrer si elle juge que certains aspects de la formation seraient à clarifier auprès de vous.



# Des questions?

Veillez communiquer avec la conseillère en santé et sécurité de l'UMCS :

**Elda Merlini**

[elda.merlini@umoncton.ca](mailto:elda.merlini@umoncton.ca)

(506) 336-3400, poste 3411

