

Programmes santé et sécurité

Liste de vérification aux fins des séances d'orientation des employés

Sur cette page

[Qu'est-ce qui devrait figurer sur une liste de vérification pour l'orientation des travailleurs?](#)

[Quel est un exemple de liste de vérification pour l'orientation en santé et sécurité?](#)

Qu'est-ce qui devrait figurer sur une liste de vérification pour l'orientation des travailleurs?

La liste de vérification présentée ci-dessous ne comprend pas tous les éléments possibles pour l'orientation des travailleurs. Une liste de vérification efficace est celle qui est élaborée et adaptée pour répondre aux besoins et aux exigences du lieu de travail. Quel que soit le format de la liste de vérification, il faut prévoir un espace pour la signature du travailleur et du superviseur à des fins de tenue de dossiers.

Pour plus de renseignements, veuillez consulter la fiche Réponses SST intitulée Orientation des travailleurs – Généralités.

Quel est un exemple de liste de vérification pour l'orientation en santé et sécurité?

Vous trouverez ci-dessous un exemple de liste de vérification pour l'orientation. Assurez-vous de l'adapter à votre lieu de travail.

Liste de vérification pour l'orientation des travailleurs			
Sujets à aborder	Description	Terminé	
		Oui	Non
Droits en matière de santé et sécurité au travail	Expliquer comment la réglementation sur la santé et la sécurité au travail accorde trois droits aux travailleurs et comment cela est appliqué dans votre milieu de travail : • le droit de savoir • le droit de participer • le droit de refuser d'effectuer un travail dangereux		
Règles de sécurité de l'entreprise	Expliquer les règles de sécurité qui sont propres à l'organisation		
Protocoles de sécurité	Expliquer comment accéder aux locaux du lieu de travail, y compris les modalités d'accès en dehors des heures normales de travail.		
Protocoles de sécurité	Expliquez comment accéder au lieu de travail, y compris l'accès en dehors des heures normales de travail, etc.		
Politiques de l'entreprise	Expliquer les politiques en matière de santé, de sécurité et de bien-être de l'organisation.		
Formation	Fournir toute formation nécessaire en matière de sécurité, d'environnement, de conformité, de politiques et de procédures.		
Santé et sécurité	Informer le spécialiste de la santé et de la sécurité qu'un nouvel employé nécessitera une formation en matière de sécurité. Prendre des dispositions en ce sens. La formation et l'enseignement peuvent être nécessaires dans des domaines tels que : • l'entretien ménager • les techniques de levage • la manutention de matériel		

Liste de vérification pour l'orientation des travailleurs

	• l'utilisation sécuritaire du matériel, des outils, etc. • toute autre formation nécessaire pour accomplir la tâche ou le travail en toute sécurité		
Risques potentiels	Visiter le lieu de travail et discutez des risques associés ainsi que des pratiques de travail sécuritaires. Veiller à inclure toutes les sources de risques, notamment les risques biologiques, chimiques, ergonomiques, physiques, psychosociaux (y compris ceux associés à la santé mentale, à l'intimidation, au harcèlement et à la violence), liés à la sécurité, etc.		
Procédures d'urgence	Indiquer l'emplacement des bassins oculaires, des douches d'urgence, des trousse de premiers soins, des couvertures anti-feu, des extincteurs d'incendie, des sorties d'urgence, des avertisseurs d'incendie et expliquez leur fonctionnement, le cas échéant. Faire une démonstration de la procédure d'évacuation en cas d'urgence.		
Produits dangereux	Déterminer les lieux de travail où des produits dangereux sont utilisés, entreposés ou éliminés. Fournir une formation si nécessaire, notamment sur le SIMDUT.		
Produits toxiques	Indiquer les lieux de travail où des matières dangereuses sont utilisées, entreposées ou éliminées. Fournir une formation au besoin.		
Boisson et nourriture	Préciser que la nourriture et les boissons peuvent seulement être rangées dans les réfrigérateurs comportant l'indication « NOURRITURE SEULEMENT ».		
Hygiène	Expliquer l'importance de se laver les mains avant de manger, de boire et après avoir été aux toilettes.		

Liste de vérification pour l'orientation des travailleurs

Formulaire d'avis en cas d'urgence	Faire remplir au travailleur un formulaire de notification d'urgence. Conserver une copie dans les dossiers et en transmettre une copie aux Ressources humaines et au coordonnateur des mesures d'urgence.		
SIMDUT	Fournir une formation sur le SIMDUT. Indiquer l'endroit où sont rangées les fiches de données de sécurité (FDS). Examiner les FDS de tous les produits dangereux qui seront utilisés par le travailleur. Expliquer les exigences en matière d'étiquetage des produits dangereux. Fournir une formation propre aux tâches du poste.		
Évacuation d'urgence	Passer en revue le plan d'évacuation d'urgence de l'organisation et expliquer les signaux et les procédures d'évacuation. Indiquer les voies de sortie appropriées et le point de rassemblement désigné.		
Équipement de protection individuelle (ÉPI)	Revoir le programme d'ÉPI et fournir un enseignement et une formation si l'employé doit porter un équipement de protection. Discuter de l'équipement de protection individuelle (ÉPI) approprié qui doit être porté en fonction du travail effectué.		
En cas de blessure ou de maladie	Examiner les procédures de signalement en cas de blessure ou d'incident. Présenter les secouristes et montrer où se trouvent la salle de premiers soins et les trousseaux de premiers soins. Décrire la façon de demander des premiers soins, que ce soit pour soi-même ou pour un collègue.		
Comité/représentant de santé et de sécurité	Fournir une copie de la liste téléphonique de l'installation avec les noms des membres ou représentants du comité SST mis en surbrillance. Indiquer l'emplacement des babillards où sont affichées les consignes de sécurité. Expliquer à l'employé son rôle en matière de santé et de sécurité (p. ex. signalement des dangers)		
Signalement des activités et conditions dangereuses	Expliquer la procédure de signalement des conditions ou des activités qui peuvent être dangereuses.		

Liste de vérification pour l'orientation des travailleurs			
Droits et responsabilités généraux	Expliquer les droits et les responsabilités des travailleurs tels que prévus par la loi. (Voir la section Législation du répertoire Réponses SST pour obtenir plus de détails.)		
Personnes à joindre en cas d'urgence	Fournir une liste des noms, adresses, numéros de téléphone et de télécopieur des personnes qui doivent être contactées sur le lieu de travail en cas d'urgence.		
Document	Conserver un registre des séances d'orientation et l'ensemble de la formation et de l'enseignement reçu.		

Nom du travailleur :

Date:

Signature du superviseur :

Date de la dernière modification de la fiche d'information : 2026-04-30

Avertissement

Bien que le CCHST s'efforce d'assurer l'exactitude, la mise à jour et l'exhaustivité de l'information, il ne peut garantir, déclarer ou promettre que les renseignements fournis sont valables, exacts ou à jour. Le CCHST ne saurait être tenu responsable d'une perte ou d'une revendication quelconque pouvant découler directement ou indirectement de l'utilisation de cette information.