

Liste de vérification de la formation initiale à la sécurité

1. Les superviseurs utiliseront cette liste de vérification comme supplément à la formation initiale à la sécurité pour les employés, les bénévoles et les missionnaires de service nouvellement recrutés par l'Église ou ses entités affiliées, ou qui ont récemment été mutés dans un nouveau service ou de nouveaux locaux. Cette liste sera utilisée pour des renseignements relatifs à un site spécifique en plus du module en ligne « Travailler ensemble en toute sécurité – Formation initiale à la sécurité (HRD-0001) pour les nouveaux employés ».
2. Après la formation initiale, le superviseur et la personne doivent tous deux signer cette liste de vérification.
3. Conservez une copie de la liste de vérification signée dans le dossier de la personne, aussi longtemps qu'elle est en activité.

Statut	
Type d'emploi	
<input type="checkbox"/> Employé <input type="checkbox"/> Missionnaire des services de l'Église <input type="checkbox"/> Bénévole <input type="checkbox"/> Autre _____	
Nom (en caractères d'imprimerie)	Titre ou rôle, le cas échéant
Division, département ou bâtiment	Date

Liste de vérification de la formation initiale : cochez chaque case pour indiquer que le sujet a été vu avec la personne.

L'Église veut offrir aux employés, aux bénévoles, aux missionnaires de service et aux autres personnes un environnement de travail sûr et sain. La prévention des blessures et des maladies est une priorité essentielle et demande un effort conscient de la part de chacun. Tout le monde doit recevoir une formation à l'hygiène et à la sécurité. Vous trouverez ci-dessous des principes de sécurité et d'hygiène importants, que tout le monde devra comprendre.

- 1. Donner un aperçu du programme de sécurité présenté dans le *Safety, Health, and Environmental Manual (Manuel de sécurité, hygiène et environnement)* de l'Église, y compris :
 - Travailler dans le respect des directives de l'Église et collaborer avec ses collègues pour se conformer aux consignes de sécurité.
 - Faire de la sécurité et de l'hygiène une partie intégrante de chaque tâche.
 - Participer aux réunions périodiques sur la sécurité et l'hygiène et aux formations à la sécurité, selon le cas.
 - Respecter les règles générales de sécurité et d'hygiène.
 - Ne pas consommer d'alcool ou de drogues qui altèrent les facultés.
 - Respecter les signalisations et les étiquettes de dangerosité.
- 2. Donner un aperçu général des opérations, procédures et dangers liés au travail et aux tâches de la personne, tels que :
 - Les risques chimiques et l'utilisation des produits chimiques en toute sécurité.
 - L'emplacement des fiches de précautions d'emploi.
 - Le travail en hauteur et la prévention des chutes.
 - Les risques liés aux machines et au matériel et la façon de travailler en sécurité autour des machines et du matériel.
- 3. Former les personnes à l'utilisation et à l'entretien de tout équipement de protection individuelle (EPI) requis pour le travail ou la tâche qui leur est attribuée.
- 4. Proposer une formation spécifique au fonctionnement, à la maintenance et à la sécurité des équipement industriels, tels que les scies, les chariots élévateurs et les nacelles, aux personnes qui les utilisent.
- 5. Informer les personnes qui conduisent un véhicule des consignes de sécurité figurant dans le « *Safety, Health, and Environmental Manual* » et des conditions d'utilisation d'un véhicule pour les affaires de l'Église.
- 6. Parler des habitudes de travail suivantes liées à la sécurité sur le lieu de travail :
 - Utiliser de bonnes techniques de manutention (par exemple, garder le dos droit et plier les genoux).
 - Ne pas chahuter ni se battre. Vos actions sur le lieu de travail peuvent avoir des conséquences importantes sur vos collègues.
 - Assurer un bon entretien (par exemple, garder les allées et les sorties dégagées).
- 7. Expliquer comment et quand signaler les dangers et les accidents.
 - Signaler les dangers, les conditions et les pratiques dangereuses à votre superviseur verbalement, électroniquement ou à l'aide du formulaire Hazard Report (rapport de risque) qui se trouve dans le « *Safety, Health, and Environmental Manual* ».
 - Signaler rapidement les accidents à votre superviseur.
 - Si des soins médicaux au-delà des premiers soins essentiels sont nécessaires, la personne blessée doit consulter un médecin du travail dans la clinique ou le centre médical le plus proche.
- 8. Expliquer le plan d'action d'urgence, y compris :
 - L'indication des itinéraires d'évacuation et des sorties de secours.
 - L'emplacement et l'utilisation des extincteurs, des alarmes incendie, des trousse de premiers secours et kits d'urgences.
 - Les procédures spécifiques à suivre en cas d'urgences, telles que les tremblements de terre ou les tornades.

Signatures La personne ne doit signer ce document que si tous les points ont été traités et si toutes les questions ont reçu une réponse satisfaisante.

Les signatures ci-dessous indiquent que tous les points indiqués ci-dessus ont été traités à la satisfaction de la personne et du superviseur et que les deux acceptent la responsabilité de maintenir un environnement de travail sûr et sain.

Signature du superviseur	Date
Signature de la personne	Date