



Prendre le temps d'accueillir
et de former les jeunes et
les nouveaux travailleurs,
C'EST PAYANT !

C'est un investissement qui vous fera gagner **TEMPS ET ARGENT !**

AVEZ-VOUS DÉJÀ ANALYSÉ LES LÉSIONS PROFESSIONNELLES QUI SURVIENNENT DANS VOTRE ENTREPRISE ?

Vous pourriez constater que les employés les plus touchés par les accidents sont les jeunes et les travailleurs nouvellement affectés à un poste. Ces travailleurs sont plus susceptibles que les autres d'être victimes d'un accident au cours de leurs premières semaines de travail.

Au Québec seulement,

chez les travailleurs de 24 ans ou moins, on constate en moyenne :

- › 55 accidents par jour ;
- › 2 amputations par semaine ;
- › 1 décès par mois ;
- › 1 000 séquelles permanentes par année.

Investir dans l'accueil et la formation des jeunes et des nouveaux travailleurs : une démarche intelligente et payante !

Donnez à vos nouveaux employés toute l'information nécessaire pour qu'ils accomplissent leurs tâches de façon efficace et sécuritaire, et ce, dès leur premier jour de travail. En plus d'éviter des coûts inutiles et du temps perdu dans votre entreprise, vous bénéficierez d'une main-d'œuvre efficace et productive plus rapidement. De plus, cela donnera des repères à vos employés et les rassurera, tout en suscitant un sentiment d'appartenance, ce qui créera une meilleure productivité et favorisera la rétention de la main-d'œuvre.

Saviez-vous que les accidents du travail et les maladies professionnelles peuvent entraîner des coûts indirects plus élevés que les coûts directs ?

Parce qu'ils occasionnent :

- une perte de temps le jour de l'accident ;
- des dommages aux installations, aux outils et aux équipements ;
- des heures et des coûts supplémentaires ;
- l'embauche et la formation d'un remplaçant ;
- du retard dans la production ;
- une enquête sur l'accident ;
- le suivi administratif du dossier ;
- de la publicité négative pour l'entreprise ;
- la possibilité de poursuites judiciaires.



Quelles sont les principales causes d'un accident du travail ?

Un accident ne s'explique pas par un seul facteur, mais bien par une combinaison de plusieurs. Les travailleurs se blessent plus souvent lorsqu'ils :

- exécutent un travail pour lequel ils n'ont pas été formés ;
- manquent de supervision adéquate ;
- utilisent de l'équipement inapproprié ;
- ont une connaissance insuffisante des méthodes de travail, des techniques ou des procédures sécuritaires ;
- sont exposés à plusieurs contraintes (horaires irréguliers, travaux répétitifs, tâches variables, utilisation d'équipements dangereux, manipulation de charges lourdes, etc.).

En quoi les jeunes travailleurs sont-ils différents de leurs aînés ?

- Ils manquent d'expérience et de repères.
- Ils hésitent à poser des questions, pour faire bonne impression ou par peur d'être jugés.
- Ils sont peu conscients des risques liés à leur travail.
- Ils ont un sentiment d'invincibilité :
« Les accidents n'arrivent qu'aux autres. »
- Ils connaissent mal leurs limites ou capacités.
- Ils peuvent prendre des risques inutiles en voulant faire leurs preuves.



En tant qu'employeur...

vos rôles et obligations en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail sont clairs :

vous devez gérer efficacement la santé et la sécurité en tenant compte des besoins particuliers des jeunes et des nouveaux travailleurs.

Il est inacceptable d'affecter un travailleur à une nouvelle tâche sans la moindre préparation ni supervision, surtout lorsqu'il possède peu d'expérience.

COMMENT BIEN COMMUNIQUER AVEC LES JEUNES TRAVAILLEURS ?

- Expliquez-leur clairement les comportements que vous attendez d'eux (fixez des limites).
- Encouragez-les à poser des questions.
- Favorisez une approche d'apprentissage par l'exemple et la démonstration (donnez des exemples précis).
- Convainquez-les au lieu de leur dicter des règles.

Pour partir du BON PIED!

Intégrez les jeunes et les nouveaux travailleurs en toute **SÉCURITÉ** dès leur premier jour de travail.

ÉTAPE 1

PLANIFICATION DE L'ARRIVÉE DU NOUVEL EMPLOYÉ

- Déterminer la nature des tâches à exécuter et évaluer les risques qui leur sont associés en tenant compte de l'expérience et de la formation du travailleur.
- S'assurer que l'aménagement des lieux, les méthodes de travail et les équipements sont appropriés et sécuritaires.
- Prévoir et fournir les équipements de protection appropriés.
- Déterminer les besoins en matière de formation, d'assistance et de supervision pour l'exécution adéquate des tâches en toute sécurité.

Les besoins de formation d'un travailleur qui entre sur le marché du travail ne sont pas les mêmes que ceux d'un travailleur expérimenté.



ÉTAPE 2

ACCUEIL ET SENSIBILISATION À LA PRÉVENTION

Dès la première journée de travail

- Démontrer que la santé et la sécurité du travail constitue une valeur préconisée par l'entreprise en montrant le bon exemple.
- Faire connaître les politiques et les règlements de l'entreprise en matière de santé et de sécurité du travail et insister sur l'importance de les appliquer.
- Renseigner le travailleur sur les mesures disciplinaires prises en cas de non-respect des règles.
- Organiser une visite des lieux et indiquer au passage où se trouvent la trousse de premiers soins, les sorties de secours, les extincteurs, etc.
- Informer le travailleur de ses droits et de ses responsabilités ainsi que de ceux de l'employeur.
- Présenter le nouveau travailleur à son équipe de travail et aux membres du comité de santé et de sécurité.
- Encourager le travailleur à signaler tout danger et à proposer des solutions.
- Faire connaître au travailleur la marche à suivre en cas d'accident du travail.

ÉTAPE 3

FORMATION ET ACCOMPAGNEMENT

Avant de lui confier sa première tâche

Information liée aux tâches à accomplir

- Donner au nouveau travailleur toute l'information nécessaire pour comprendre et exécuter son travail de façon efficace et sécuritaire.
- Faire répéter les instructions au travailleur et lui donner le temps de poser des questions.
- Exprimer clairement des attentes réalistes.

Méthodes et techniques de travail sécuritaires

- Montrer au travailleur chaque étape de la tâche à accomplir en lui soulignant les dangers et en appliquant les méthodes de travail sécuritaires.
- Faire exécuter chaque étape de la tâche par le travailleur, en supervisant la démarche, et, au besoin, les répéter.
- Indiquer comment et pourquoi utiliser les équipements de protection.
- Apprendre au travailleur comment faire les vérifications d'usage avant d'utiliser les équipements.
- Donner une formation particulière si les tâches l'exigent (Ex. : SIMDUT, cadenassage, etc.).

Compagnonnage

- Associer le jeune travailleur à un collègue expérimenté ayant la sécurité à cœur pour :
 - l'accompagner dans l'acquisition de nouvelles compétences ;
 - lui transmettre les trucs sécuritaires du métier ;
 - répondre à ses questions ;
 - insister continuellement sur l'importance de la santé et de la sécurité du travail ;
 - favoriser les échanges intergénérationnels pour assurer le transfert des connaissances en santé et en sécurité du travail.

Les jeunes travailleurs...

ayant moins d'expérience, la supervision est une partie importante de la prévention des accidents, mais encore faut-il s'assurer que le superviseur possède les outils nécessaires pour assumer son rôle. Il doit constituer un modèle pour eux.

ÉTAPE 4

SUPERVISION : SUIVI ET ÉVALUATION

Rôle du superviseur

- Prévoir des rencontres de suivi.
- Vérifier si le travailleur comprend comment exécuter son travail de façon efficace et sécuritaire.
- S'assurer que les notions de santé et de sécurité du travail sont comprises et appliquées.
- Corriger les mauvaises pratiques de travail ou les comportements dangereux.
- Encourager les comportements sécuritaires.
- Demander au travailleur s'il a des questions.

POUR JOINDRE LA CSST, UN SEUL NUMÉRO : 1 866 302-CSST (2778)

ABITIBI-TÉMISCAMINGUE

33, rue Gamble Ouest
Rouyn-Noranda
(Québec) J9X 2R3
Téléc. 819 762-9325

2^e étage
1185, rue Germain
Val-d'Or
(Québec) J9P 6B1
Téléc. 819 874-2522

BAS-SAINT-LAURENT
180, rue des Gouverneurs
Case postale 2180
Rimouski
(Québec) G5L 7P3
Téléc. 418 725-6237

CAPITALE-NATIONALE
425, rue du Pont
Case postale 4900
Succursale Terminus
Québec
(Québec) G1K 7S6
TÉLÉC. 418 266-4015

CHAUDIÈRE-APPALACHES
835, rue de la Concorde
Saint-Romuald
(Québec) G6W 7P7
Téléc. 418 839-2498

CÔTE-NORD
Bureau 236
700, boulevard Laure
Sept-Îles
(Québec) G4R 1Y1
Téléc. 418 964-3959

235, boulevard La Salle
Baie-Comeau
(Québec) G4Z 2Z4
Téléc. 418 294-7325

ESTRIE

Place-Jacques-Cartier
Bureau 204
1650, rue King Ouest
Sherbrooke
(Québec) J1J 2C3
Téléc. 819 821-6116

GASPÉSIE-ÎLES-DE-LA-MADELEINE
163, boulevard de Gaspé
Gaspé
(Québec) G4X 2V1
Téléc. 418 368-7855

200, boul. Perron Ouest
New Richmond
(Québec) G0C 2B0
Téléc. 418 392-5406

ÎLE-DE-MONTRÉAL
1, complexe Desjardins
Tour Sud, 31^e étage
Case postale 3
Succursale Place-Desjardins
Montréal
(Québec) H5B 1H1
Téléc. 514 906-3200

LANAUDIÈRE
432, rue De Lanaudière
Case postale 550
Joliette
(Québec) J6E 7N2
Téléc. 450 756-6832

LAURENTIDES
6^e étage
85, rue De Martigny Ouest
Saint-Jérôme
(Québec) J7Y 3R8
Téléc. 450 432-1765

LAVAL

1700, boulevard Laval
Laval
(Québec) H7S 2G6
Téléc. 450 668-1174

LONGUEUIL
25, boulevard La Fayette
Longueuil
(Québec) J4K 5B7
Téléc. 450 442-6373

MAURICIE ET CENTRE-DU-QUÉBEC
Bureau 200
1055, boulevard des Forges
Trois-Rivières
(Québec) G8Z 4J9
Téléc. 819 372-3286

OUTAOUAIS
15, rue Gamelin
Case postale 1454
Gatineau
(Québec) J8X 3Y3
Téléc. 819 778-8699

SAGUENAY-LAC-SAINT-JEAN
Place-du-Fjord
901, boulevard Talbot
Case postale 5400
Chicoutimi
(Québec) G7H 6P8
Téléc. 418 545-3543

COMPLEXE DU PARC
6^e étage
1209, boulevard du
Sacré-Cœur
Case postale 47
Saint-Félicien
(Québec) G8K 2P8
Téléc. 418 679-5931

SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU

145, boulevard Saint-Joseph
Case postale 100
Saint-Jean-sur-Richelieu
(Québec) J3B 6Z1
Téléc. 450 359-1307

VALLEYFIELD
9, rue Nicholson
Salaberry-de-Valleyfield
(Québec) J6T 4M4
Téléc. 450 377-8228

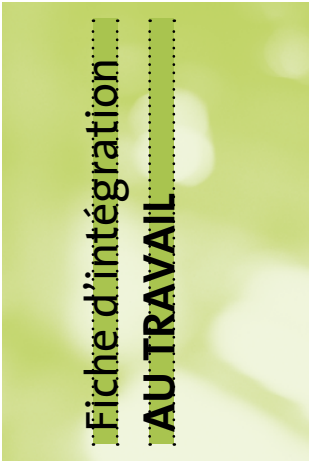
YAMASKA
2710, rue Bachand
Saint-Hyacinthe
(Québec) J2S 8B6
Téléc. 450 773-8126

Bureau RC-4
77, rue Principale
Granby
(Québec) J2G 9B3
Téléc. 450 776-7256

Bureau 102
26, place Charles-
De Montmagny
Sorel-Tracy
(Québec) J3P 7E3
Téléc. 450 746-1036

www.jeunesautravail.com





IDENTIFICATION DU TRAVAILLEUR, DE L'ÉTUDIANT-TRAVAILLEUR OU DU STAGIAIRE

Nom : _____ Fonction : _____

Date d'entrée en fonction : _____ Service : _____

Responsable de l'accueil : _____ Date d'accueil : _____

Nom de la personne qui assure le compagnonnage : _____

Principales tâches à accomplir	Machines, appareils, produits, outils à utiliser	Risques (Ex. : brûlure, blessure musculaire, intoxication, chute, écrasement, etc.)	Mesures de prévention	Responsables

Fiche d'intégration AU TRAVAIL



FORMATION ET INFORMATION GÉNÉRALES

	Responsables	Mesures prises		
		Formation ou information	Supervision en continu par	Suivi ou évaluation
Politique et règles de sécurité		☐ jour / mois / année	Initiales :	☐ jour / mois / année
Fonctionnement sécuritaire des machines et des appareils		☐ jour / mois / année	Initiales :	☐ jour / mois / année
Procédure d'entretien et de nettoyage des machines, outils et appareils		☐ jour / mois / année	Initiales :	☐ jour / mois / année
Méthodes de travail sécuritaires		☐ jour / mois / année	Initiales :	☐ jour / mois / année
Mesures d'urgence		☐ jour / mois / année	Initiales :	☐ jour / mois / année
Port et entretien de l'équipement de protection		☐ jour / mois / année	Initiales :	☐ jour / mois / année
FORMATIONS PARTICULIÈRES				
SIMDUT (utilisation et entreposage sécuritaires des produits)		☐ jour / mois / année	Initiales :	☐ jour / mois / année
Procédure de cadenassage		☐ jour / mois / année	Initiales :	☐ jour / mois / année
Conduite d'un chariot élévateur		☐ jour / mois / année	Initiales :	☐ jour / mois / année
Autres :		☐ jour / mois / année	Initiales :	☐ jour / mois / année