

## **Section 14-**

# **Adhésion des entrepreneurs tiers**

## Adhésion des entrepreneurs tiers

Aperçu .....	2
I. Exigences règlementaires.....	3
II. Lignes directrices pour satisfaire aux exigences règlementaires .....	3
III. Exigences en matière de formation .....	7
IV. Processus de mise en œuvre.....	7
1. Pour commencer.....	7
2. Activités permanentes.....	8
Annexe1- Évaluation des activités des entrepreneurs ou fournisseurs de services ayant contracté directement avec un site .....	9
Annexe 2- Formulaire de demande d’approbation d’un entrepreneur tiers.....	14
Annexe 3 -Fiche d’information sur la santé et la sécurité de l’entrepreneur .....	15
Annexe 4- FICHE DE CONFIRMATION DE RÉCEPTION .....	16
Annexe 5 - Analyse des dangers liés à une tâche.....	18

# Adhésion des entrepreneurs tiers

## Aperçu

Le Conseil scolaire du NORD-OUEST N° 1 fait appel à des entrepreneurs tiers pour fournir un large éventail de services au conseil scolaire. Lorsque des travailleurs d'un entrepreneur viennent offrir des services sur un site du conseil scolaire, leurs pratiques de travail ont des répercussions non seulement sur leur propre sécurité, mais également sur la sécurité des employés du conseil scolaire, des élèves, des bénévoles et des visiteurs. Le conseil scolaire doit s'assurer, dans la mesure du possible, que les entrepreneurs et leurs travailleurs se conforment aux lois en matière de santé et de sécurité au travail (SST), et qu'ils respectent les attentes du programme de SST du conseil scolaire. Des préoccupations semblables sont soulevées lorsque des employés ou des travailleurs du conseil scolaire participent à des activités hors campus qui exigent l'utilisation de services contractuels.

Les services fournis par les entrepreneurs tiers sont inclus dans l'une des catégories suivantes :

1. **Projets d'envergure** (risques et/ou investissements importants)  
Construction d'un nouveau bâtiment, rénovations importantes, réduction des matières dangereuses
2. **Entrepreneurs fournissant des services à une installation**  
Projets de plomberie, réparation de fenêtres, réparation d'installations et d'équipement en place
3. **Entrepreneurs ou fournisseurs de services ayant contracté directement avec un site – risque élevé et/ou long terme**  
Artistes en résidence, excursions scolaires, services alimentaires, prestations, présentations de perfectionnement professionnel
4. **Entrepreneurs ou fournisseurs de services ayant contracté directement avec un site – risque faible et/ou court terme (généralement un jour ou moins sans risque important associé à l'activité)**  
Conférenciers, photographes scolaires, configuration de logiciel, présentateurs de la journée des carrières

La complexité, le risque et la portée des services fournis varient aussi beaucoup, y compris les exigences contractuelles.

Le conseil scolaire a établi des processus afin de s'assurer que les entrepreneurs tiers respectent les exigences des lois en matière de santé et de sécurité au travail ainsi que les normes du programme de SST du conseil scolaire.

## ***I. Exigences réglementaires***

Chaque employeur qui embauche des entrepreneurs tiers pour fournir des services est responsable de s'assurer que ces entrepreneurs respectent les lois relatives à la santé et à la sécurité au travail. Cela aide à protéger non seulement les travailleurs de l'entrepreneur, mais également le personnel de l'employeur qui pourrait se trouver dans l'espace de travail ou près de celui-ci.

L'employeur doit établir des procédures pour s'assurer que les entrepreneurs tiers sont tenus par contrat et informés des attentes de l'employeur. L'employeur est également tenu de surveiller la conformité.

Dans certaines situations, un entrepreneur tiers est désigné « entrepreneur principal ». Cela se produit lorsque l'entrepreneur tiers contrôle totalement le site concerné ou une partie de ce site (p. ex. construction d'une nouvelle école, réparations mécaniques). Dans ces situations, l'entrepreneur principal est responsable de la coordination des activités de santé et de sécurité pour toute personne travaillant sur le site ou concernée par le travail réalisé sur le site. L'entrepreneur principal doit :

- Faire tout en son pouvoir pour établir et maintenir un système ou un processus qui assurera la conformité aux lois en matière de santé et de sécurité au travail sur le lieu de travail.
- Si plus d'un entrepreneur principal est présent sur la propriété, l'un des entrepreneurs prend le titre d'entrepreneur principal et assume la responsabilité pour tous les entrepreneurs et personnes sur le lieu de travail, ou encore chaque entrepreneur doit porter le titre d'entrepreneur principal de son lieu de travail dans le lieu de travail global de la propriété. S'il y a plus d'un entrepreneur principal, chaque entrepreneur doit s'assurer que son lieu de travail est défini par une barrière physique efficace. Pour obtenir plus de précision sur les zones de travail et les lieux de travail, consulter le Guide d'explication du code de pratique en matière de santé et de sécurité au travail (parties 1-16 à 1-18).

## ***II. Lignes directrices pour satisfaire aux exigences réglementaires***

La complexité, le risque et la portée des services fournis par les entrepreneurs tiers varient beaucoup. Par conséquent, les exigences de conformité aux lois en matière de santé et de sécurité au travail du conseil scolaire varieront également. Tous les contrats importants de construction, d'exploitation et d'entretien exigeront une conformité totale aux lois, ainsi qu'au programme de SST du conseil scolaire. Pour les entrepreneurs fournissant des services à une installation, la conformité sera déterminée par la nature du projet ou la portée des projets concernés. Les contrats de construction, d'exploitation et d'entretien du conseil scolaire doivent respecter l'OH&S Act, ses règlements et le code ainsi que les exigences en matière de SST du conseil scolaire.

L'utilisation d'entrepreneurs pour soutenir les programmes scolaires est plus souvent organisée à l'échelle de l'école. Les conférenciers invités, les prestations, les entraîneurs invités ou à contrat, etc. sont des entrepreneurs à court terme ou ponctuels. Cependant, il y a toujours une exigence générale de s'assurer que tout ce qui est possible est fait pour protéger la sécurité des employés, des élèves, des bénévoles et des entrepreneurs eux-mêmes. Les activités à risque plus élevé ne doivent pas être entreprises sans l'approbation spécifique du conseil scolaire (voir le Guide pour la planification des la gestion des urgences et des risques (en anglais) pour obtenir une liste des activités exclues). Les entrepreneurs ou fournisseurs de services ayant contracté directement avec un site n'exigent pas tous des contrats écrits, mais des obligations juridiques s'appliquent tout de même.

Il y a certains écarts quant au niveau requis de conformité en matière de santé et de sécurité au travail entre les différents entrepreneurs ou fournisseurs de services ayant contracté directement avec un site. Les activités comme la prise de photos scolaires, l'installation de terrains de jeu créatifs et les projets de naturalisation sont souvent octroyées à contrat par l'école locale et sont classées dans la catégorie des entrepreneurs ou fournisseurs de service en soutien au programme, comme mentionné au paragraphe précédent. Cependant, les activités telles que les services alimentaires ou la restauration, le déménagement, la livraison ou la réparation ne sont pas souvent octroyées à contrat par le conseil scolaire et le niveau de conformité requis sera déterminé par la fréquence et le niveau de risque de l'activité en question.

Les activités comportant des risques pour la sécurité personnelle ou de dommages à la propriété doivent être évitées. Toutes les activités, qu'elles soient scolaires, parascolaires ou périscolaires, doivent être évaluées aux fins de sécurité dans le cadre des opérations normales. Si on va de l'avant avec une activité, une analyse des dangers liés à une tâche doit être effectuée (voir la section Évaluation et prévention du danger). Vous trouverez à la page suivante les exigences auxquelles chaque catégorie d'entrepreneur tiers doit adhérer.

<p align="center"><b>Projets d'envergure (Risques et/ou investissements importants)</b></p>	<p align="center"><b>Entrepreneurs fournissant des services à l'installation</b></p>	<p align="center"><b>Entrepreneurs offrant un soutien au programme et ayant contracté directement avec un site – A : risque plus élevé et/ou long terme</b></p>	<p align="center"><b>Entrepreneurs offrant un soutien au programme et ayant contracté directement avec un site – B : risque moins élevé et/ou court terme</b></p>
<p>P. ex. construction de nouvelles écoles, réduction des matières dangereuses, rénovations importantes</p>	<p>P. ex. projets de plomberie, réparation de fenêtres</p>	<p>P. ex. artistes en résidence, excursions scolaires, prestations</p>	<p>P. ex. conférenciers, prise de photos scolaires</p>
<p><b>Exigences avant de recevoir un contrat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Couverture par le WCB</li> <li>- Assurance responsabilité minimale de 2 000 000 \$</li> <li>- Preuve d'existence de l'entreprise (enregistrée en Alberta)</li> <li>- Numéro de TPS</li> <li>- Permis d'exploitation d'un commerce</li> <li>- Attestation de reconnaissance</li> </ul> <p><b>Exigences du gestionnaire de projet une fois le contrat attribué :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réunions régulières sur la sécurité</li> <li>- Achèvement de la liste de vérification initiale</li> <li>- Évaluations écrites des dangers</li> <li>- Lire et comprendre les lignes directrices du conseil scolaire en matière de SST (copie reçue du manuel de SST du conseil scolaire)</li> <li>- Surveiller et assurer la conformité aux normes de SST du conseil scolaire</li> <li>- Tous les entrepreneurs et les employés des entrepreneurs doivent confirmer par écrit au conseil scolaire que le personnel qui accède aux installations du conseil scolaire pendant les heures d'ouverture a fourni une</li> </ul>	<p><b>Exigences avant de recevoir un contrat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Couverture par le WCB</li> <li>- Assurance responsabilité minimale de 2 000 000 \$</li> <li>- Preuve d'existence de l'entreprise (enregistrée en Alberta)</li> <li>- Numéro de TPS</li> <li>- Permis d'exploitation d'un commerce</li> <li>- Attestation de reconnaissance ou Programme de santé et de sécurité acceptable (une vérification indépendante du programme de santé et de sécurité de l'entreprise qui fournit un rapport ou une lettre d'un consultant indépendant satisfaisant au conseil scolaire)</li> </ul> <p><b>Exigences une fois le contrat attribué :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réunions régulières sur la sécurité</li> <li>- Évaluations écrites des dangers</li> <li>- Achèvement de la liste de vérification (initiale et permanente)</li> <li>- Lire et comprendre les lignes directrices du conseil scolaire en matière de SST (copie reçue du manuel de SST du conseil</li> </ul>	<p><b>Exigences :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Couverture par le WCB</li> <li>- Remplir une évaluation de l'activité entreprise par les entrepreneurs ou les fournisseurs de services ayant contracté directement avec un site (voir Annexe) avant de conclure une entente avec l'entrepreneur.</li> <li>– Une fois l'activité déterminée, effectuer l'analyse des dangers liés à une tâche pour cette activité afin de déterminer les dangers possibles et d'établir une liste des mesures préventives pour éliminer ou minimiser les dangers. (S'il est impossible de minimiser ou d'éliminer les dangers sur place, ne pas entreprendre l'activité)</li> </ul> <p><b>Exigences une fois le contrat attribué :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Passer en revue les fiches d'information sur la santé et la sécurité et de</li> </ul>	<p><b>Exigences :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Remplir une évaluation de l'activité entreprise par les entrepreneurs ou les fournisseurs de services ayant contracté directement avec un site (voir Annexe) avant de conclure une entente avec l'entrepreneur.</li> <li>– Une fois l'activité déterminée, effectuer l'analyse des dangers liés à une tâche pour cette activité afin de déterminer les dangers possibles et d'établir une liste des mesures préventives à mettre en œuvre pour éliminer ou minimiser les dangers. (S'il est impossible de minimiser ou d'éliminer les dangers du lieu, ne</li> </ul>

<p>autorisation de sécurité acceptable de la police fédérale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les entrepreneurs doivent fournir des photos numériques des employés qui ont des autorisations de sécurité, comme mentionné ci-dessus, à leur gestionnaire de projet ou administrateur du conseil scolaire.</li> </ul> <p>Seul le personnel ayant une pièce d'identité du conseil scolaire sera autorisé à accéder aux installations du conseil scolaire.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tous les entrepreneurs et les employés des entrepreneurs doivent s'identifier au moyen de leur pièce d'identité émise par le conseil scolaire à la réception des installations du conseil scolaire pendant les heures d'ouverture.</li> </ul>	<p>scolaire)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître ou avoir un plan d'intervention d'urgence du site</li> <li>- Surveiller et assurer la conformité aux normes de SST du conseil scolaire.</li> <li>- Tous les entrepreneurs et les employés des entrepreneurs doivent confirmer par écrit au conseil scolaire que le personnel qui accède aux installations du conseil scolaire pendant les heures d'ouverture a fourni une autorisation de sécurité acceptable de la police fédérale.</li> <li>- Les entrepreneurs doivent fournir des photos numériques des employés qui ont des autorisations de sécurité, comme mentionné ci-dessus, à leur gestionnaire de projet ou administrateur du conseil scolaire.</li> <li>- Tous les entrepreneurs et les employés des entrepreneurs doivent s'identifier au moyen de leur pièce d'identité émise par le conseil scolaire à la réception des installations du conseil scolaire pendant les heures d'ouverture.</li> </ul>	<p>confirmation de réception de l'entrepreneur avec l'entrepreneur ou le fournisseur de service.</p>	<p>pas entreprendre l'activité)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Passer en revue les fiches d'information sur la santé et la sécurité et de confirmation de réception de l'entrepreneur avec l'entrepreneur ou le fournisseur de services.</li> </ul>
<p><b>Exigences possibles :</b> S.O.</p>	<p><b>Exigences possibles :</b> Peut devoir être désigné en tant qu'entrepreneur principal</p>	<p><b>Exigences possibles :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation de reconnaissance</li> <li>- Contrat-cadre</li> <li>- Assurance responsabilité minimale de 2 000 000 \$</li> <li>- Vérification policière</li> </ul>	<p><b>Exigences possibles :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation de reconnaissance</li> <li>- Dossier en règle au WCB</li> <li>- Vérification policière</li> </ul>

Seul le personnel approuvé et autorisé par le conseil scolaire doit réaliser les projets de construction et d'entretien ou y participer (p. ex. construction de nouvelles écoles, retirer, construire et/ou installer des tablettes, des murs, effectuer des réparations, etc.).

### **III. Exigences en matière de formation**

Tous les entrepreneurs tiers devront prendre connaissance des fiches d'information sur la santé et la sécurité et de confirmation de réception de l'entrepreneur. Les gestionnaires de projet de construction, d'exploitation et d'entretien du conseil scolaire devront remettre aux entrepreneurs participant à des projets d'envergure le manuel de SST du conseil scolaire et leur fournir une formation d'orientation.

La direction d'école, ou le responsable de SST désigné, doit s'assurer que tous les entrepreneurs ou fournisseurs de services ayant contracté directement avec un site (à risque plus élevé et/ou plus long terme) reçoivent la fiche d'information sur la santé et la sécurité de l'entrepreneur normalisée de l'école et qu'ils signent pour confirmer qu'ils l'ont reçue. Les entrepreneurs ou fournisseurs de services ayant contracté directement avec un site (risque plus faible et/ou plus court terme) doivent recevoir le plan d'intervention d'urgence de l'école.

Les fiches d'information sur la santé et la sécurité et de confirmation de réception de l'entrepreneur sont disponibles dans cette section.

L'orientation en SST du conseil scolaire est disponible dans l'intranet du Conseil scolaire du NORD-OUEST No 1.

### **IV. Processus de mise en œuvre**

#### **1. Pour commencer**

La direction d'école et les chefs de service ne travaillant pas dans les écoles doivent faire ce qui suit :

- Effectuer l'évaluation des activités entreprises par les entrepreneurs ou les fournisseurs de services ayant contracté directement avec un site, approuver et conserver l'évaluation sur place dans le classeur des documents de SST des installations du conseil scolaire lorsque le risque évalué est moyen ou élevé.
- Effectuer et utiliser l'analyse des dangers liés à une tâche (voir la section Évaluation et prévention du danger du manuel pour obtenir le formulaire) afin de déterminer si l'activité ou le service offert par l'entrepreneur ou le fournisseur de services peut être réalisé sur les lieux. Les formulaires d'analyse des dangers liés à une tâche doivent être conservés dans le classeur des documents de SST des installations du conseil scolaire.
- Passer en revue les fiches d'information sur la santé et la sécurité et de confirmation de réception des entrepreneurs du Conseil scolaire avec l'entrepreneur ou le fournisseur de services ayant contracté directement avec un site.

La direction d'école et les chefs de service ne travaillant pas dans les écoles ne doivent PAS faire ce qui suit :

- Commencer un projet de construction ou d'entretien sans l'approbation préalable de la personne responsable des opérations. (Seul le service de construction, d'exploitation et d'entretien doit administrer les projets de construction et d'entretien dans les installations du conseil scolaire.)
- Permettre à un projet de soutien au programme de procéder sans avoir rempli les formulaires appropriés :
  1. Évaluation de l'activité entreprise par les entrepreneurs ou les fournisseurs de services ayant contracté directement avec un site lorsque le risque évalué est moyen ou élevé
  2. Analyse des dangers liés à une tâche
  3. Fiches d'information sur la santé et la sécurité et de confirmation de réception de l'entrepreneur

## **2. Activités permanentes**

Le directeur et les chefs de service ne travaillant pas dans les écoles doivent surveiller les entrepreneurs afin d'assurer la conformité pour toute la durée du projet ou de l'activité

## Annexe1- Évaluation des activités des entrepreneurs ou fournisseurs de services ayant contracté directement avec un site

Type d'activité : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Poste : \_\_\_\_\_

Répondez aux questions ci-dessous :

1. L'entrepreneur est-il un fournisseur de service approuvé par le conseil scolaire (consultez la [liste des fournisseurs de services approuvés](#))?

- Si la réponse est oui – l'activité ou le programme prévu comprend-il un niveau et une matière dans la portée de l'approbation de cet entrepreneur tiers? Si la réponse est oui, passez à la question 6.
- Si la réponse est non, passez à la question 2.

[Remarque : Si l'entrepreneur ou le fournisseur de service tiers a déjà un contrat-cadre avec le conseil scolaire, la plupart des questions liées aux risques et à la responsabilité ont déjà été soulevées et discutées avec le conseil scolaire. Communiquez avec la personne responsable des opérations si vous ne savez pas si un contrat-cadre est en vigueur avec le conseil scolaire. L'école peut recommander un entrepreneur tiers pour un contrat-cadre avec le conseil scolaire en présentant un formulaire de demande d'approbation d'un entrepreneur tiers rempli.]

2. L'entrepreneur tiers a-t-il une assurance responsabilité civile entreprise (limite minimale de 2 000 000 \$ par évènement) avec une couverture pour la responsabilité du participant? Demandez un certificat d'assurance.

- Si vous avez des questions ou des préoccupations, veuillez communiquer avec la direction générale au 780-624-8855

3. L'entrepreneur tiers a-t-il un dossier en règle au WCB?

- En cas de doute, communiquez avec la personne responsable des opérations; le personnel peut faire une recherche.
- S'il n'est pas couvert par le WCB, faire une révision avant d'engager l'entrepreneur tiers.

4. Connaître l'entrepreneur ou le fournisseur de service qui effectuera l'activité. L'entrepreneur ou le fournisseur de service est-il une société par actions, une entreprise individuelle, etc.?

Connaître le type de personne morale avec laquelle vous travaillez est crucial, car cela peut modifier la structure des obligations.

5. L'entrepreneur ou le fournisseur de service demande-t-il qu'un contrat soit signé par l'école?

- Les sites du conseil scolaire ne doivent pas signer les contrats fournis par les entrepreneurs ou les fournisseurs de service qui dispensent l'entrepreneur ou le fournisseur de service de toute responsabilité. (En cas de doute, consultez la direction générale pour obtenir des conseils)

6. L'activité se déroulera-t-elle sur le site de l'école ou hors de l'école?

<ul style="list-style-type: none"><li>• Si l'activité se déroule en dehors de l'école, les règles du conseil scolaire relatives aux excursions scolaires sont en vigueur et doivent être suivies.</li></ul>
<p>7. Si l'activité se déroule sur le site de l'école, aura-t-elle lieu à l'intérieur ou à l'extérieur de l'école?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• L'emplacement convient-il à l'activité? Faut-il apporter des modifications au site pour réaliser cette activité ou ce programme?</li></ul>
<p>8. Assurez-vous de bien comprendre toutes les exigences (montage, démontage et nettoyage) nécessaires pour réaliser le projet. L'équipement, les plateaux, les accessoires, etc. peuvent modifier le niveau de risque associé à l'activité.</p>
<p>9. Quelle est la fréquence de l'activité à l'école (p. ex. une journée, une fois par semaine pendant trois mois, etc.) et combien de temps dure l'évènement, l'activité ou la prestation?</p>
<p>10. Est-ce que l'équipement requis pour l'activité modifie les procédures d'intervention d'urgence de l'école (p. ex. est-ce que le camion qui contient et transporte l'équipement pour une prestation bloque la sortie de secours)?</p>

Remplissez la liste de vérification ci-dessous afin de déterminer la capacité et les exigences concernant un entrepreneur ou un fournisseur de services à l'école pour l'activité que vous souhaitez organiser à votre école :

L'activité exige-t-elle ou implique-t-elle une composition pyrotechnique?	OUI	NON	Si la réponse est oui, l'activité est sur la liste des activités exclues du conseil scolaire et ne peut pas avoir lieu.
L'activité implique-t-elle des animaux ou des animaux exotiques (p. ex. des tigres)?	OUI	NON	Si la réponse est oui, tenez compte qu'aucun animal exotique n'est autorisé dans les écoles. Si vous ne savez pas si le type d'animal est autorisé sur les sites du conseil scolaire, communiquez avec La direction générale pour avoir des conseils et des directives.
L'entrepreneur ou le fournisseur de service tiers sera-t-il sous surveillance visuelle constante?	OUI	NON	Si la réponse est non, l'entrepreneur de soutien au programme doit fournir une autorisation de sécurité acceptable de la police. Une copie de l'autorisation doit être conservée au dossier.

#### B.) Activités exigeant des considérations d'entretien

L'activité exige-t-elle un échafaudage ou une nacelle mobile de type « genie »*? (*Le numéro de certificat d'opérateur est exigé pour commander)	OUI	NON	Si la réponse est oui, présentez une demande de service. Remarque : tenez compte qu'une école peut recevoir un maximum de <u>1</u> section d'échafaudage – environ 5 pieds de haut.
L'activité exige-t-elle une alimentation électrique supplémentaire?	OUI	NON	Si la réponse est oui, présentez une demande de service. Remarque : l'école est responsable des couts qui y sont associés.
L'activité exige-t-elle des plateaux ou des plateformes surélevées supplémentaires?	OUI	NON	Si la réponse est oui, présentez une demande de déplacement de matériel. Remarque : l'école est responsable des couts qui y sont associés.

#### C.) Activités qui pourraient avoir des exigences supplémentaires

L'activité comporte-t-elle des dangers pour la santé ou des risques d'infection?	OUI	NON	Si la réponse est oui, assurez-vous que toutes les mesures de prévention sont en place. En cas de doute, consultez La direction générale pour obtenir des conseils et des directives.
--	-----	-----	---

De l'équipement de protection individuelle (EPI) est-il requis pour les participants à l'activité ou autour de l'activité?	OUI	NON	Si la réponse est oui, assurez-vous que l'EPI est adéquat pour la tâche et fourni à tous les participants, au besoin. En cas de doute, consultez le personnel de SST pour obtenir des conseils et des directives.
Une orientation en sécurité de la part de l'entrepreneur ou du fournisseur de services est-elle requise pour les participants?	OUI	NON	Si la réponse est oui, assurez-vous que le fournisseur remplisse une fiche d'information sur la santé et la sécurité de l'entrepreneur pour un entrepreneur ayant contracté directement avec l'école.
L'activité implique-t-elle un mur d'escalade portatif?	OUI	NON	Si la réponse est oui, assurez-vous que l'équipement est monté conformément aux lignes directrices du fabricant.
L'activité exige-t-elle des produits chimiques ou des solvants?	OUI	NON	Si la réponse est oui, assurez-vous que l'utilisation est conforme aux lignes directrices relatives aux sciences dans la classe. En cas de doute au sujet du produit chimique ou du solvant, communiquez avec le consultant en sciences du conseil scolaire.
<b>D.) Activités avec des considérations particulières</b>			
L'activité exige-t-elle un barbecue, un grill, une flamme nue, du propane ou de l'essence?  (Remarque : veuillez consulter les lignes directrices relatives à la manipulation d'aliments d'AHS)	OUI	NON	Si la réponse est oui, les activités qui exigent une flamme nue, du propane, de l'essence ou un barbecue doivent se dérouler <u>à l'extérieur</u> . En AUCUN cas ces articles ne seront utilisés à l'intérieur des écoles.
L'activité implique-t-elle la construction ou le montage d'équipement avant l'activité?	OUI	NON	Si la réponse est oui, assurez-vous que les normes du conseil scolaires sont respectées et, au besoin, communiquez avec le service d'entretien. Tenez compte des coûts supplémentaires associés à l'activité.
L'activité exige-t-elle du sable, du gravier ou autre matière meuble?	OUI	NON	Si la réponse est oui, tenez compte du nettoyage requis après l'activité.
L'activité exige-t-elle la location d'équipement (p. ex. une génératrice)?	OUI	NON	Si la réponse est oui, assurez-vous que les lignes directrices du fabricant sont suivies en ce qui concerne l'utilisation de tout équipement loué.

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

L'ÉVALUATION DE L'ACTIVITÉ ENTREPRISE PAR LES ENTREPRENEURS OU LES FOURNISSEURS DE SERVICES AYANT CONTRACTÉ DIRECTEMENT AVEC UN SITE REMPLI DOIT ÊTRE CONSERVÉE DANS VOTRE CLASSEUR DES DOCUMENTS DE SST.

\*Si vous allez de l'avant avec l'activité, n'oubliez pas de remplir le formulaire d'analyse des dangers liés à une tâche\*

Lorsqu'une activité est retenue, assurez-vous que tous les participants reçoivent une fiche d'information sur la santé et la sécurité de l'entrepreneur.

## ***Annexe 2- Formulaire de demande d’approbation d’un entrepreneur tiers***

Ce formulaire est utilisé par une école ou un département afin de recommander un entrepreneur tiers pour fournir un soutien au programme ou des services aux écoles du conseil scolaire. Par exemple, des présentateurs, des amuseurs, des artistes, des prestations de programmes de vie active.

**Nom du proposant :**

**Coordonnées du proposant : courriel**

**téléphone**

**Nom de l’école ou du service :**

**Nom de l’entrepreneur tiers :**

**Adresse de l’entrepreneur tiers :**

**Nom de la personne-ressource de l’entrepreneur tiers :**

**Coordonnées de la personne-ressource de l’entrepreneur tiers :**

**courriel**

**téléphone**

**site Web**

### ***Évaluation du curriculum :***

**Niveau(x) visé(s) :**

**Matière(s) au curriculum :**

**Décrivez le programme ou le service qui sera offert.**

**De quelle façon le programme ou le service sera-t-il offert?**

**Comment ce programme ou ce service est-il lié au programme d’études de l’Alberta?**

### ***Évaluation des risques :***

**Décrivez la nature de l’activité ou de l’évènement et énumérez les risques possibles pour les participants, en indiquant comment ces risques sont gérés.**

Une fois rempli, envoyez le formulaire par télécopieur au 403-686-6998.

Une copie de ce document doit être conservée dans le classeur des documents en matière de santé et sécurité au travail.

## ***Annexe 3 -Fiche d'information sur la santé et la sécurité de l'entrepreneur***

La santé et la sécurité dans nos locaux sont une préoccupation centrale. Nous considérons la législation en matière de santé et de sécurité au travail comme l'exigence minimale.

### **Responsabilités :**

L'entrepreneur doit veiller à ce que ses superviseurs et ses travailleurs aient reçu la formation en santé et sécurité appropriée afin de s'assurer qu'ils ont les compétences nécessaires pour effectuer tout le travail requis de manière sécuritaire.

L'entrepreneur doit faire remplir une évaluation des dangers liés à l'activité avant le début du travail afin de déterminer les dangers possibles et d'établir une liste des mesures préventives à mettre en œuvre pour éliminer ou minimiser les dangers.

L'entrepreneur doit signaler immédiatement TOUS les dangers observés, les accidents, les incidents et les accidents évités de justesse à un représentant du conseil scolaire.

### **Droits :**

Les travailleurs ont le droit de connaître les dangers ou les conditions qui pourraient entraîner une blessure grave et immédiate à une personne. Ils ont le droit de voir une évaluation des dangers et/ou d'en remplir une eux-mêmes au besoin.

Les travailleurs ont le droit de refuser un travail non sécuritaire si le travailleur croit qu'il causera un risque imminent pour sa propre santé ou sécurité ou celle d'un autre travailleur.

### **Intervention d'urgence :**

Chaque lieu de travail a son propre d'un plan d'intervention d'urgence. Assurez-vous de le passer en revue avec un représentant du conseil scolaire et de vous y familiariser avant le début du travail.

### **Règles :**

Sur le lieu de travail, les règles suivantes s'appliquent :

- Signaler son arrivée et son départ à la réception
- Porter une étiquette d'identité de visiteur visible en tout temps
- Marcher, ne pas courir
- Ne pas fumer sur une propriété du conseil scolaire
- La santé et la sécurité au travail sont la responsabilité de tous

## Annexe 4- FICHE DE CONFIRMATION DE RÉCEPTION

Sujets à aborder avec l'entrepreneur	Commentaires	Initiales pour confirmer
Programme de santé et de sécurité du conseil scolaire		
Voies d'évacuation		
Points de rassemblement		
Salles de confinement		
Garde-feu (le cas échéant)		
Emplacement des trousse de premiers soins		
Emplacement des extincteurs		
Emplacement des salles de bain		
Dangers spécifiques au site		
Codes de sécurité et détecteurs capacitifs de proximité (le cas échéant)		
Analyse des dangers liés à une tâche (le cas échéant)		

Veuillez informer votre représentant ou hôte du conseil scolaire de toute condition spéciale ou aide qui pourrait être nécessaire en cas d'urgence.

J'ai lu et reçu une copie de la « fiche d'information sur la santé et la sécurité de l'entrepreneur » et j'accepte;

\_\_\_\_\_  
(Nom de l'entrepreneur)

\_\_\_\_\_  
(Nom du projet/site)

de me conformer aux exigences du présent document et à toutes les exigences de l'*Occupational Health & Safety Act* ainsi qu'aux règlements du Conseil scolaire du NORD-OUEST N° 1 concernant les projets de l'entrepreneur. Je prendrai également toutes les précautions nécessaires pour assurer la santé et la sécurité de toutes les personnes autour de moi (élèves, employés, fournisseurs et sous-traitants) pendant le projet et pour m'assurer qu'ils reçoivent et qu'ils connaissent les exigences précédentes.

\_\_\_\_\_

Nom (en lettres moulées)

\_\_\_\_\_

(Signature)

Signé dans la ville de \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

(Date)

\_\_\_\_\_

Nom du témoin (en lettres moulées)

\_\_\_\_\_

(Signature)

\_\_\_\_\_

(Date)

Ce document doit être conservé dans le classeur des documents en matière de santé et sécurité au travail.

## Annexe 5 - Analyse des dangers liés à une tâche

À remplir par les directeurs d'école, les chefs de service ne travaillant pas dans les écoles ou leur remplaçant, avec les employés pertinents, les visiteurs ou les entrepreneurs.

Membres de l'équipe d'évaluation : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Tâche	Titre	
 <b>DANGERS</b>	Détails	Conséquences possibles
	Physique	•
	Chimique	
	Biologique	
 <b>MESURES PRÉVENTIVES</b>	À faire	
	À éviter •	

Signature de l'employé : \_\_\_\_\_

Signature du directeur/superviseur : \_\_\_\_\_

Ce document doit être conservé dans le classeur des documents en matière de santé et sécurité au travail.