



Les

outils de la prévention

Pour être prêt à agir en cas d'accident



L'utilité d'un programme de premiers soins et de premiers secours n'est plus à démontrer. Imaginons seulement comment pourrait dégénérer rapidement une hémorragie ou une projection de produits chimiques dans les yeux, sans personnel qualifié ou fournitures pour répondre à l'urgence. Le *Règlement sur les normes minimales de premiers secours et de premiers soins* exige que l'employeur assure en tout temps, durant les heures de travail, la présence d'un nombre minimal de secouristes qualifiés. Il doit aussi doter son entreprise d'un nombre suffisant de trousse de premiers secours afin d'en assurer un accès rapide. Le contenu de la trousse est précisé par règlement. Quant au registre de premiers soins, celui-ci peut aussi servir à consigner les accidents et ainsi remplir cette obligation légale. Pour favoriser la prévention dans les entreprises, la CSST subventionne la formation *Secourisme en milieu de travail* offerte par des organismes reconnus.

Un programme de premiers soins et de premiers secours débute par la compréhension de sa raison d'être et du rôle de chacun. Sensibiliser adéquatement les membres de son entreprise peut faire échec aux problématiques souvent vécues (ex. : trousse de premiers secours dérangées sans inscription au registre, oubli de déclarer un accident, registre mal complété). Une organisation qui ne juge ni culpabilise les travailleurs lors de la déclaration d'une lésion, mais qui cherche plutôt à améliorer ses processus, contribue au succès du programme.

Pourquoi instaurer un programme de premiers soins et de premiers secours ?

- Sauver une vie
- Limiter les conséquences d'un accident
- Éviter les improvisations désastreuses en ayant des secouristes qualifiés
- Diminuer le coût lié aux blessures : Plus c'est grave plus ça coûte cher !
- Faire son devoir de citoyen en agissant en « bon samaritain »
- Se conformer à la législation en vigueur
- Pouvoir retracer les accidents afin d'identifier les problématiques et travailler en prévention
- Avoir un système pour consigner et prouver qu'un événement accidentel a eu lieu
- Établir une base pouvant servir à d'autres programmes
- Intéresser ses travailleurs à la prévention

Décider

1

S'organiser

Un programme de premiers soins et de premiers secours exige bien plus que de rendre disponible une trousse de premiers soins. Afin de se préparer adéquatement, vous devez noter les risques liés aux opérations de votre milieu de travail et en anticiper les conséquences.

Exemples :

- **Y a-t-il des risques liés à la manipulation de produits chimiques ?**

Si oui, des douches de secours et des douches oculaires, des trouses antidotes, des masques de poche munis d'une valve anti-retour pour le RCR pourront être à prévoir.

- **Y a-t-il des risques de laceration, d'amputation ?**

Si oui, les fournitures nécessaires pour prodiguer les premiers secours (ex. glace, gants) sont requises.

L'évaluation des risques complétée, vous serez en mesure de déterminer plus justement la liste des fournitures et des équipements requis.

Caractéristiques d'une trousse de premiers secours	Contenu prescrit par règlement
<ul style="list-style-type: none"> • portable • propre et identifiée d'un signe distinctif (+ ou +) • facilement accessible • contenu conforme 	<ul style="list-style-type: none"> • un manuel de secourisme approuvé par la CSST • 1 paire de ciseaux à bandage • 1 pince à échardes • 12 épingles de sûreté (grandeurs assorties) • 25 pansements adhésifs stériles enveloppés séparément (25 mm x 75 mm) • 25 compresses de gaze stériles enveloppées séparément (101,6 mm x 101,6 mm) • rouleaux de bandage de gaze stériles enveloppés séparément (4 de 50 mm x 9 mm et 4 de 101,6 mm x 9 mm) • 6 bandages triangulaires • 4 pansements compressifs stériles enveloppés séparément (101,6 mm x 101,6 mm) • 1 rouleau de diachylon (25 mm x 9 mm) • 25 tampons antiseptiques enveloppés séparément
Articles non prescrits mais suggérés	
1 paire de gants jetables, 1 masque de poche avec valve anti-retour, 1 compresse froide instantanée	

Il faut ensuite assurer la formation de secouristes. Le règlement établit un barème (que vous pouvez bien sûr dépasser) en fonction du nombre de personnes présentes à chaque quart de travail. En plus d'être formé sur les premiers secours à prodiguer, chaque secouriste doit être formé sur la procédure ou la marche à suivre émise par l'entreprise.

Nombre de travailleurs par quart de travail	Nombre minimal de secouristes par quart de travail
50 et moins	1
51 à 150	2
chaque centaine additionnelle	+1 par centaine

Le programme de premiers soins et de premiers secours ne peut reposer uniquement sur les secouristes. Tous les membres de l'entreprise doivent y contribuer, chacun à leur niveau.

La direction

- alloue les ressources nécessaires : fournitures, équipements, secouristes qualifiés, registre de premiers soins et de premiers secours, systèmes de communication
- établit la procédure à suivre : transport des blessés, déclaration des événements, etc.

Pour les entreprises de plus de 100 travailleurs : aménagement un local pour les premiers soins (l'aménagement requis est détaillé dans le règlement)

Le comité

- analyse le registre et dresse des statistiques pour établir des priorités en prévention
- communique et affiche la liste à jour des secouristes de l'entreprise
- collabore à l'amélioration du programme de premiers soins et de premiers secours de l'entreprise

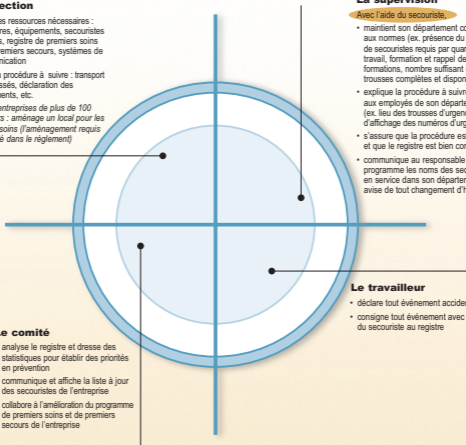
La supervision

Avec l'aide du secouriste,

- maintient son département conforme aux normes (ex. présence du nombre de secouristes requis par quart de travail, formation et rappel de trousse complètes et disponibles)
- explique la procédure à suivre aux employés de son département (ex. lieu des trousse d'urgence et d'affichage des numéros d'urgence)
- s'assure que la procédure est suivie et que le registre est bien complété
- communique au responsable du programme les noms des secouristes en service dans son département et avise de tout changement d'horaire

Le travailleur

- déclare tout événement accidentel
- consigne tout événement avec l'aide du secouriste au registre



2 Agir

L'ASP imprimérie vous propose cinq étapes pour vous aider à élaborer votre plan d'action. En partageant les responsabilités, plusieurs étapes peuvent être menées simultanément ce qui facilite la mise en œuvre. La communication, la formation, le support et le suivi doivent être planifiés et intégrés au plan d'action; ces activités servent à mobiliser tous ceux qui concourent à la mise en œuvre de votre programme.

1 Dresser l'inventaire des équipements et des fournitures requises pour être en mesure de gérer les conséquences liées à vos risques opérationnels.

Pour ce faire vous devez :

- Lister les conséquences possibles liées à vos risques opérationnels
- Valider les équipements et fournitures requises avec la liste de fournitures prescrites par règlement
- Effectuer les achats requis

2 Localiser les équipements, fournitures et affichage

Il faut s'assurer que :

- Les trousse de premiers soins sont portatives (les blessés ne peuvent pas toujours se déplacer)
- L'affichage facilite le repérage des postes de secours
- Le nombre et la localisation des postes de secours permet une intervention rapide



3 Former des secouristes qualifiés

- Choisir des personnes intéressées, ayant le sens des responsabilités et dont la nature du travail assure une présence constante dans l'établissement
- Sélectionner un organisme de formation agréé par la CSST et procéder aux inscriptions
- Obtenir de la CSST le formulaire pour bénéficier de la subvention
- Rémunérer les personnes qui suivent la formation car elles sont considérées comme étant au travail



4 Élaborer une procédure formelle

Cette procédure devra inclure :

- Les responsables du maintien à jour des trousse et du registre
- Un calendrier d'inspection des équipements de premiers soins et premiers secours
- Les modes de transport préconisés pour le blessé (ex. ambulance, taxi)
- Une méthode pour recenser les noms des secouristes formés avec la date d'échéance de leur certificat pour planifier le rappel de la formation
- Un responsable pour analyser les registres et en dériver des activités de prévention



5 Communiquer le programme

- Former les secouristes à la procédure de l'entreprise
- Afficher les noms des secouristes ainsi que les numéros d'urgence dans les départements
- Communiquer la procédure aux employés (réguliers et temporaires) et inclure cette information dans le programme d'accueil des nouveaux employés

3 Évaluer

Vous avez un programme de premiers soins et de premiers secours en place. Avez-vous tout prévu ? Est-ce que tout se déroule bien ? À vos marques, prêt, vérifiez !

Mesurez l'efficacité de votre programme de premiers soins et de premiers secours dans votre milieu de travail.

	Nombre de points		Ne s'applique pas
	OUI	NON	
1 Tous les employés ont accès rapidement et facilement à une trousse de premiers soins.	5	0	
2 Chaque trousse de premiers soins est portable et complète (aucun médicament).	10	0	
3 Les trousses de premiers soins sont inspectées selon un calendrier d'inspection pré-établi par un responsable chargé de la maintenir réglementaire.	5	0	
4 Il y a un nombre suffisant de secouristes qualifiés à chaque quart de travail.	5	0	
5 Tous les secouristes possèdent un certificat valide émis par un organisme agréé par la CSST.	5	0	
6 Le nom des secouristes qualifiés en service ainsi que les numéros de téléphone d'urgence sont affichés.	10	0	
7 Les secouristes travaillent à proximité de la trousse de premiers soins ou du poste de secours.	5	0	
8 Un système de communication efficace est planifié pour rejoindre rapidement les secouristes et communiquer avec les secours externes.	10	0	
9 Chaque poste de secours possède son propre registre.	5	0	
10 Tous les événements sont consignés dans le registre par le secouriste, les petits incidents comme les graves.	10	0	
11 Le registre est complété correctement : nom du blessé et du secouriste, date, heure, premiers soins dispensés, description de la blessure, occupation de l'employé, lieu et activité au moment de l'accident.	10	0	
12 Le registre de premiers soins est analysé régulièrement pour cibler des projets de prévention.	5	0	
13 Une procédure pour le transport du blessé à l'hôpital, à la clinique ou chez lui est en place. Elle définit notamment les responsabilités de la personne qui accompagne le blessé, le moyen de transport privilégié ainsi que les moyens alternatifs permis, ce qu'il faut faire si un travailleur refuse le moyen de transport fourni.	5	0	
14 Entreprise de plus de 100 travailleurs : le local de premiers soins est équipé selon les normes et maintenu à jour par un responsable.	5	0	5
15 Les fiches signalétiques de tous les produits chimiques sont vérifiées (section dédiée aux premiers soins) afin de maintenir à jour votre programme.	5	0	5

Total des points obtenus : _____

Interprétation des résultats

85 et plus Bravo ! Votre programme de premiers soins et de premiers secours semble efficace et bien compris. Félicitez-en les responsables !

50 à 85 Bien ! Votre programme est fonctionnel mais vous pouvez encore l'améliorer pour plus d'efficacité.

Moins de 50 Votre programme n'est pas encore au point ou souffre d'un laisser-aller. Discutez avec les responsables des améliorations à apporter. Vous pouvez aussi bénéficier de l'aide d'un conseiller de l'ASP imprimerie pour vous guider.

Références utiles...

Documents offerts par l'ASP Imprimerie

- Carnet des fiches d'inspection préventives
- Registre des accidents, premiers soins et premiers secours

Autres

- Règlement sur les normes minimales de premiers secours et de premiers soins
- Secourisme en milieu de travail, 5^e édition, CSST

Le rôle de l'Association

est de soutenir les employeurs et les travailleurs qui œuvrent dans les entreprises du secteur *imprimerie et activités connexes* dans la mise en place de moyens et d'activités de prévention. C'est dans ce cadre que cette fiche vous est proposée. Ce document est inspiré des règles, normes et lois en vigueur ainsi que des bonnes pratiques observées dans les entreprises du secteur. Le générique masculin est utilisé sans discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

Bien que cette fiche ait été élaborée à partir de sources reconnues comme fiables et crédibles, l'Association, ses administrateurs et son personnel n'assument aucune responsabilité des conséquences de toute décision prise conformément à l'information contenue dans le présent document, ou de toute erreur ou omission.

Remerciements

L'Association remercie les représentants des entreprises, employeurs et travailleurs qui ont participé à l'évaluation de cette fiche :

- Mme Line Bilodeau – Imperial Home Decor Group
- M. Daniel Ménard – Imprimerie d'Arthabaska Inc.

Conception : Nathalie Laurezni

Révision 2009 : Denise Laganière et Catherine Woods

Graphisme : [protextcommunications](#)

Impression : Au Point - Reprotech

Production

Association paritaire de santé et de sécurité du travail, secteur imprimerie et activités connexes

7450, boulevard des Galeries-d'Anjou, bureau 450
Anjou (Québec) H1M 3M3

Téléphone : 514 355-8282 • **Télécopieur :** 514 355-6818

www.aspimprimerie.qc.ca