

# Guide pour l'initiation et la formation des nouveaux travailleurs

Juillet 2026



**SAFE  
WORK**  
MANITOBA™  
A division of the WCB



La Commission des accidents du travail du Manitoba (la WCB) est au service des travailleurs et des employeurs grâce à un système d'assurance sans égard à la responsabilité, essentiel à l'économie du Manitoba. Financée par les employeurs, la WCB fait la promotion de lieux de travail sains et sécuritaires; facilite la guérison et le retour au travail; assure la prestation de services de soutien et d'indemnisation et veille à la gestion responsable du système d'indemnisation des travailleurs du Manitoba.

SAIN et SAUF au travail Manitoba, une division de la WCB, se consacre à la prévention des blessures et maladies professionnelles survenues en milieu de travail. De pair avec nos partenaires de promotion de la sécurité, nous offrons des formations en prévention, des programmes de sécurité, des services d'expert-conseil et une orientation stratégique afin de créer une culture axée sur la sécurité pour tous les Manitobains.

**Le contenu de ce guide a été élaboré en partenariat avec la Division de la Sécurité et de l'hygiène du travail du gouvernement du Manitoba.**

# TABLE DES MATIÈRES

|           |                                                                                                                       |    |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>4</b>  | <b>INTRODUCTION</b>                                                                                                   |    |
|           | Le saviez-vous? .....                                                                                                 | 4  |
| <b>5</b>  | <b>LOI SUR LA SÉCURITÉ ET L'HYGIÈNE DU TRAVAIL ET EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES</b>                                        |    |
|           | Obligation de l'employeur concernant la formation [Loi SHT, article 4(4)] .....                                       | 5  |
|           | Exécution de tâches pendant la formation [Loi SHT, article 4(5)] .....                                                | 5  |
|           | Salaire et avantages pendant la formation [Loi SHT, article 4(6)] .....                                               | 5  |
|           | Contenu du programme [Loi SHT, article 7.4(5)(h)] .....                                                               | 5  |
|           | Initiation des nouveaux travailleurs (Règlement SST, partie 2.2.1) .....                                              | 5  |
| <b>7</b>  | <b>CODE DES NORMES D'EMPLOI ET EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES</b>                                                           |    |
|           | Préparation au travail des jeunes travailleurs .....                                                                  | 7  |
|           | Restrictions s'appliquant aux jeunes travailleurs .....                                                               | 7  |
|           | Autres restrictions s'appliquant aux heures de travail des travailleurs de moins de 16 ans .....                      | 7  |
| <b>8</b>  | <b>LES DEVOIRS DE L'EMPLOYEUR ET DU SUPERVISEUR</b>                                                                   |    |
|           | Devoirs de l'employeur .....                                                                                          | 8  |
|           | Devoirs du superviseur .....                                                                                          | 8  |
|           | Comment un employeur ou un superviseur peut-il remplir ses devoirs de façon adéquate? .....                           | 8  |
|           | Être un modèle positif .....                                                                                          | 8  |
| <b>9</b>  | <b>DROITS ET RESPONSABILITÉS DES TRAVAILLEURS</b>                                                                     |    |
|           | Droits des travailleurs .....                                                                                         | 9  |
|           | Devoirs des travailleurs .....                                                                                        | 9  |
| <b>10</b> | <b>INITIATION ET FORMATION EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET D'HYGIÈNE</b>                                                    |    |
|           | Sujets d'initiation additionnels en matière de sécurité et d'hygiène .....                                            | 10 |
|           | Tenue d'une séance d'initiation étape par étape .....                                                                 | 10 |
|           | Formation liée à l'emploi .....                                                                                       | 11 |
|           | Formation continue et évaluation des compétences .....                                                                | 11 |
| <b>12</b> | <b>FORMATION DES NOUVEAUX TRAVAILLEURS – ÉLÉMENTS À PRENDRE EN CONSIDÉRATION</b>                                      |    |
|           | Compétences linguistiques .....                                                                                       | 12 |
|           | Niveaux d'alphabétisation .....                                                                                       | 12 |
|           | Culture .....                                                                                                         | 12 |
| <b>13</b> | <b>CONSEILS POUR ASSURER LA SÉCURITÉ DES NOUVEAUX TRAVAILLEURS</b>                                                    |    |
| <b>14</b> | <b>EXEMPLES DE LISTES DE VÉRIFICATION POUR L'INITIATION À LA SÉCURITÉ ET L'HYGIÈNE DES NOUVEAUX TRAVAILLEURS</b>      |    |
|           | EXEMPLE : Liste de vérification pour l'orientation des nouveaux travailleurs .....                                    | 14 |
|           | EXEMPLE : Objectifs d'apprentissage des nouveaux travailleurs .....                                                   | 17 |
|           | EXEMPLE : Formulaire de respect de la sécurité du travailleur – Exemple de dossier d'évaluation des compétences ..... | 18 |
| <b>19</b> | <b>RESSOURCES POUR LES NOUVEAUX TRAVAILLEURS</b>                                                                      |    |

# INTRODUCTION

Les nouveaux travailleurs représentent un actif. Ils jettent un regard neuf sur le milieu de travail et y apportent de nouvelles idées. Ils sont toutefois particulièrement vulnérables aux blessures survenues en milieu de travail et aux maladies professionnelles, faute d'expérience et de capacité à reconnaître les dangers, à évaluer les risques et à mettre en place les mesures de contrôle appropriées. À titre d'employeur, la responsabilité vous incombe donc de former tous les nouveaux travailleurs pour les protéger contre les risques auxquels ils sont exposés au travail.

## Le saviez-vous?

### Souvent, les nouveaux travailleurs :

- Ont à cœur de faire du bon travail.
- Veulent faire bonne impression.
- Pourraient éviter de poser des questions ou d'intervenir lorsqu'ils sont préoccupés par un travail de peur de passer pour des incapables ou de risquer de perdre leur emploi.

### Les travailleurs se blessent le plus souvent lorsque :

- La formation en sécurité et hygiène n'a pas été fournie pour les tâches réalisées (p. ex., pour l'utilisation de l'équipement, des outils, de la machinerie et des produits chimiques).
- La supervision dispensée est inadéquate.
- Les personnes ne sont pas familières avec les dangers, les risques et les mesures de contrôle associés au processus de travail.
- Les procédés sécuritaires au travail ne sont pas disponibles ou respectés pour éviter les blessures.



# LOI SUR LA SÉCURITÉ ET L'HYGIÈNE DU TRAVAIL ET EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES

La loi exige la mise en œuvre d'un programme de sécurité et de santé au travail pour les milieux de travail comptant 20 travailleurs et plus. Les employeurs qui emploient moins de 20 travailleurs sont également soumis à des obligations découlant des objets et des devoirs des employeurs prévus à l'article 7.4(1), de la Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail (Loi SHT). Les employeurs sont chargés de mettre sur pied un programme de sécurité et de santé et de veiller à ce que les travailleurs en comprennent le contenu et le respectent, de même que le Règlement sur la sécurité et la santé au travail (Règlement SST).

Un plan bien structuré de formation des travailleurs constitue une composante essentielle d'un programme de sécurité et de santé au travail. Ce guide est un outil pratique pour élaborer et maintenir un plan de formation pour les jeunes et les nouveaux travailleurs dans votre milieu de travail.

## Obligation de l'employeur concernant la formation [Loi SHT, article 4(4)]

Tout employeur doit fournir à ses travailleurs des renseignements, des directives et une formation afin de protéger, dans la mesure du possible, leur sécurité et leur hygiène avant qu'ils :

- Ne commencent à exécuter une tâche dans un milieu de travail.
- N'exécutent une tâche différente de celle pour laquelle ils ont initialement reçu leur formation.
- Ne soient déplacés à un autre endroit du lieu de travail ou à un autre lieu de travail où existent des installations, des procédures ou des risques différents.

## Exécution de tâches pendant la formation [Loi SHT, article 4(5)]

Un travailleur peut exécuter une tâche pendant sa formation s'il agit sous la direction d'un surveillant ou d'une autre personne ayant reçu une formation complète et possédant suffisamment d'expérience dans l'exécution de cette tâche pour que ne soit pas compromise la sécurité ou la santé du travailleur ou celle des autres personnes.

## Salaires et avantages pendant la formation [Loi SHT, article 4(6)]

Un travailleur a droit au salaire et aux avantages auxquels il aurait eu droit s'il avait exécuté ses tâches habituelles au cours de la période de formation.

## Contenu du programme [Loi SHT, article 7.4(5)(h)]

Un programme de sécurité et de santé au travail doit inclure un plan permettant aux travailleurs et aux superviseurs de recevoir une formation en matière de pratiques et de méthodes de travail sécuritaires.

## Initiation des nouveaux travailleurs (Règlement SST, partie 2.2.1)

Le Règlement SST définit les « nouveaux travailleurs » comme :

- Des travailleurs qui sont « nouveaux » sur les lieux de travail (p. ex., des travailleurs qui viennent d'être embauchés, temporaires ou saisonniers ou de nouveaux immigrants).
- Des travailleurs ayant été déplacés à un autre endroit de leur lieu de travail dans lequel existent différentes installations, différentes procédures ou différents risques (p. ex., les travailleurs réaffectés ou transférés à un nouveau poste, qui doivent travailler avec un nouvel équipement, de nouveaux processus ou de nouvelles procédures).
- Des travailleurs déplacés vers un autre milieu de travail où existent différentes installations, différentes procédures ou différents risques (p. ex., les travailleurs dont le parcours de carrière change).
- Les travailleurs qui retournent au même milieu de travail où les processus ou les risques en milieu de travail ont changé pendant leur absence (p. ex., des travailleurs de retour d'une absence autorisée).

Lorsqu'un nouveau travailleur commence à travailler dans un milieu de travail donné, un employeur doit veiller à ce qu'il reçoive une initiation en matière de sécurité et de santé spécifique à ce milieu de travail particulier.

Les sujets suivants doivent être inclus dans la séance d'initiation du nouveau travailleur, alinéa 2.2.1 (3) de la Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail du Manitoba et ses règlements :

- Les droits et responsabilités de l'employeur et du travailleur en vertu de la Loi SHT et des règlements applicables.
- Le nom et les coordonnées du superviseur du nouveau travailleur.
- La procédure pour signaler les conditions dangereuses en milieu de travail.
- La procédure pour exercer son droit de refuser un travail dangereux dans le milieu de travail.
- Les coordonnées du comité ou du délégué de la sécurité et de la santé (le cas échéant).
- Les politiques, les programmes et les procédés sécuritaires au travail que l'employeur est tenu de mettre en place conformément à la Loi SHT et les règlements, qui sont applicables au travail que doit effectuer le travailleur.
- Les dangers auxquels le travailleur peut être exposé et les mesures de contrôle prises pour protéger le travailleur.
- L'emplacement des installations de premiers soins, la façon de demander les premiers soins et les procédures pour déclarer les maladies et les blessures.
- Les mesures d'urgence (p. ex., les premiers soins, les mesures en cas d'incendie, l'évacuation, etc.).
- L'identification des zones ou des activités interdites ou d'accès limité.
- Toute autre question nécessaire afin de veiller à la sécurité et la santé des travailleurs lorsqu'ils sont sur le lieu de travail.

Les employeurs doivent tenir un registre sur les séances d'initiation sur la santé et sécurité dispensées aux nouveaux travailleurs.



*Conditions dangereuses*



*Zones interdites ou à accès restreint*



*Postes de premiers soins*

# CODE DES NORMES D'EMPLOI ET EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES

Les jeunes personnes qui travaillent au Manitoba ont les mêmes droits et obligations que les autres employés. Elles ont droit à l'indemnité de jour férié habituelle, à l'indemnité de congé annuel, aux heures supplémentaires, au salaire minimum, en plus de tous les autres droits en vertu du Code des normes d'emploi.

## Préparation au travail des jeunes travailleurs

Les jeunes de 13, 14 et 15 ans peuvent travailler au Manitoba. Ils doivent suivre le Cours menant au certificat de préparation des jeunes travailleurs et obtenir un certificat d'achèvement, que leur parent ou tuteur doit signer, avant de pouvoir travailler.

### Restrictions s'appliquant aux jeunes travailleurs

Les jeunes de 13, 14 ou 15 ans ne peuvent pas travailler seuls et doivent être supervisés directement par un adulte sur le lieu de travail. Les travailleurs de moins de 18 ans ne peuvent pas travailler seuls entre 23 h et 6 h.

Les personnes de moins de 16 ans ne peuvent pas travailler :

- Sur un chantier de construction.
- En production industrielle ou manufacturière.
- Sur un appareil de forage ou une plate-forme de ravitaillement.
- Sur des échafaudages, fixes ou volants.
- En élagage, réparation, entretien ou enlèvement d'arbres ou d'arbustes.
- À une hauteur de plus de 1,5 mètre.
- Avec des herbicides ou des pesticides.
- Sans la supervision directe d'un adulte.

Les jeunes de 13 ans ne peuvent pas préparer des aliments s'ils doivent utiliser de la machinerie ou des outils dangereux, comme une bassine à friture, une trancheuse, un gril ou un couteau. Cependant, ils peuvent tout de même travailler dans une zone de préparation des aliments et réaliser certaines tâches, comme le lavage de vaisselle, l'assemblage de salades ou le remplissage de boissons, sans s'y limiter.

**\*Remarque :** Le Code des normes d'emploi utilise la définition du mot construction de la Loi sur les salaires dans l'industrie de la construction :

« **Construction** » englobe la transformation, l'érection, la décoration, la démolition, l'entretien, la réimplantation, la rénovation et la réparation de bâtiments, d'ouvrages, de routes, d'égouts, de conduites d'eau et de gaz, de canalisations, de lignes de transport d'énergie, de tunnels, de ponts, de canaux et d'autres travaux accessoires.

Les jeunes de moins de 18 ans ne sont pas autorisés à travailler seuls entre 23 h et 6 h, et ne le sont pas non plus dans les industries suivantes :

- Foresterie.
- Scieries ou usines de pâte à papier.
- Espaces clos.
- Mines souterraines ou sur la surface d'une carrière à ciel ouvert.
- Enlèvement, total ou partiel, de l'amiante.

### Autres restrictions s'appliquant aux heures de travail des travailleurs de moins de 16 ans

La fatigue peut affecter la capacité d'un travailleur à s'acquitter de son travail de manière sécuritaire. Les employés de moins de 16 ans ne peuvent pas travailler pendant plus de 20 heures durant une semaine d'école ou pendant que l'enfant devrait se trouver à l'école. Ils peuvent faire un peu plus d'heures pendant les vacances de Noël ou pendant l'été. Les permis de travail pourraient aussi limiter les horaires de travail des jeunes.

# LES DEVOIRS DE L'EMPLOYEUR ET DU SUPERVISEUR

En vertu de la Loi SHT, les employeurs et les surveillants ont des devoirs spécifiques en matière de sécurité et d'hygiène du travail.

## Devoirs de l'employeur :

- Adopter les mesures nécessaires pour assurer la sécurité, la santé et le bien-être des travailleurs.
- Offrir et maintenir un milieu de travail sécuritaire, de même que de l'équipement, des outils et des systèmes sécuritaires.
- S'assurer que tous les travailleurs et les superviseurs sont conscients des risques dans le milieu de travail et de toutes les précautions nécessaires à prendre.
- Fournir aux nouveaux travailleurs une initiation en matière de sécurité et d'hygiène avant qu'ils ne commencent à travailler.
- Fournir à tous les travailleurs l'information, les instructions, la formation, la supervision par des personnes compétentes et les installations nécessaires pour assurer leur sécurité, leur santé et leur bien-être.
- Prendre des précautions pour s'assurer que d'autres personnes ne sont pas exposées à des risques associés à la sécurité ou la santé en raison des activités dans le milieu de travail.
- Consulter et collaborer avec le comité de la sécurité et de la santé au travail ou l'un de ses délégués.
- Collaborer avec les divers intervenants en ce qui concerne les questions de sécurité et d'hygiène du travail.

## Devoirs du superviseur :

- Adopter les mesures nécessaires pour assurer la sécurité, la santé et le bien-être des travailleurs.
- Veiller à ce que les travailleurs respectent les procédés sécuritaires au travail ainsi que la Loi SHT et le Règlement.
- Veiller à ce que les travailleurs utilisent tous les dispositifs de sécurité et portent tout l'équipement de protection individuelle requis pour effectuer la tâche.
- Veiller à ce que les travailleurs soient conscients des risques dans la zone où ils travaillent; lorsqu'un travailleur passe à une autre zone ou une autre activité, il doit avoir reçu la formation appropriée à cette zone ou activité avant d'entreprendre son travail.
- Collaborer avec toute personne qui exerce son devoir en vertu de la Loi SHT et le Règlement, et les respecter.

## Comment un employeur ou un superviseur peut-il remplir ses devoirs de façon adéquate?

- Passez suffisamment de temps à expliquer le travail et offrez de la formation et une supervision par des personnes compétentes aux nouveaux travailleurs. N'oubliez pas que les employeurs sont responsables de la formation en milieu de travail.

- Identifiez tous les dangers, évaluez les risques et les mesures de contrôle appropriées et offrez une formation spécifique sur la manière d'effectuer les tâches en toute sécurité avant de demander aux nouveaux travailleurs d'effectuer un travail. Avant de les autoriser à travailler, assurez-vous que les nouveaux travailleurs aient illustré leur capacité à mettre en pratique les connaissances acquises et corrigez immédiatement toute pratique non sécuritaire.
- Expliquez en quoi consistent les règlements de sécurité de la société et la marche à suivre en situation d'urgence et assurez-vous que tous les respectent.
- Encouragez les nouveaux travailleurs à faire valoir leurs droits, à signaler immédiatement les conditions de travail non sécuritaires et à chercher de l'aide ou des conseils s'ils éprouvent des doutes à propos d'une tâche particulière. Consignez toutes les formations sur la sécurité en milieu de travail dispensées, y compris les évaluations en vue d'illustrer la capacité des travailleurs à respecter les procédés sécuritaires au travail pour lesquels ils ont été embauchés ou toute autre tâche connexe.
- Concevez un système pour mettre à jour ou réviser les politiques et les procédures de sécurité à des fins de formation sur une base régulière et lorsque vous faites l'acquisition de nouvel équipement ou de processus de travail.
- Expliquez l'importance de signaler rapidement les conditions de travail non sécuritaire ou les préoccupations à l'égard de la sécurité. Assurez-vous que les nouveaux travailleurs sachent que cela constitue l'une de vos priorités et dites-leur comment et à qui signaler un danger ou une préoccupation en matière de sécurité. Il est important de répondre à ces préoccupations, sinon, les travailleurs assumeront rapidement que la société n'a pas vraiment à cœur de créer une culture d'entreprise positive et sécuritaire.
- Vérifiez régulièrement pour veiller à ce qu'il y ait un suivi auprès du nouveau personnel.

## Être un modèle positif

Les superviseurs et les travailleurs expérimentés sont des modèles. Les nouveaux travailleurs noteront la manière dont on fait les choses sur leur lieu de travail parce qu'ils ont à cœur de s'intégrer. Ils s'adapteront rapidement à la culture de sécurité existante, aux attitudes et aux comportements de leurs collègues et de leurs superviseurs.

## Rappelez-vous :

Bon nombre de nouveaux travailleurs ne poseront pas de questions à moins que leur superviseur ne les incite à le faire. Soyez disponible et prêt à répondre aux questions et à dispenser des conseils. Les travailleurs seront plus enclins à suivre les règles et les procédures de sécurité s'ils les connaissent, donc énoncez clairement les attentes.

# DROITS ET RESPONSABILITÉS DES TRAVAILLEURS

## Droits des travailleurs

Comme tous les travailleurs, les nouveaux travailleurs ont des droits établis par la Loi SHT 2(2)(e)(i)-(iv) :

### Le droit de savoir

Les travailleurs ont le droit de savoir comment s'acquitter de leur travail en toute sécurité, de connaître les dangers et les risques présents sur leur lieu de travail et de savoir comment éviter les blessures associées à ces risques.

### Le droit de participer

Les travailleurs ont le droit de participer à des activités et à des discussions portant sur la sécurité et l'hygiène en milieu de travail sans craindre des mesures disciplinaires.

### Le droit de refuser un travail dangereux

Les travailleurs ont le droit de refuser un travail qu'ils jugent présenter un risque pour leur sécurité et leur santé ou la sécurité et la santé d'un autre travailleur.

### Le droit de protection contre les représailles

Les travailleurs ne peuvent pas faire l'objet de mesures disciplinaires ou de représailles ni subir une perte de salaire ou d'avantages pour avoir exercé leur droit et agi dans l'intérêt fondamental de la sécurité ou rempli un devoir en vertu de la Loi SHT et du Règlement.

## Devoirs des travailleurs

Les nouveaux travailleurs sont tenus de se conformer aux procédures de sécurité et d'hygiène en milieu de travail et de veiller à remplir leurs devoirs pour maintenir un milieu de travail sécuritaire et sain.

Tous les travailleurs doivent :

- Adopter des mesures raisonnables pour se protéger et protéger les autres.
- Se conformer aux règlements sur la sécurité et l'hygiène en milieu de travail.
- Utiliser l'équipement, les vêtements et les équipements de protection individuelle fournis par l'employeur.
- Consulter et collaborer avec le comité de la sécurité et de la santé au travail ou l'un de ses délégués.
- Collaborer avec les divers intervenants en ce qui concerne les questions de sécurité et d'hygiène du travail et les personnes qui s'acquittent de leur devoir en vertu de la Loi SHT et le Règlement, et les consulter.
- Respecter la Loi SHT et le Règlement sur la sécurité et l'hygiène du travail.

# INITIATION ET FORMATION EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET D'HYGIÈNE

Une séance d'initiation à la sécurité et l'hygiène du travail s'avère essentielle pour éviter les blessures chez les nouveaux travailleurs. Cela leur permet de se familiariser avec les milieux de travail et les risques auxquels ils, ou les autres travailleurs, pourraient être exposés. L'initiation fait en sorte que les travailleurs soient conscients des règlements de l'employeur et de ses attentes en matière de sécurité et d'hygiène.

Diverses personnes sur les milieux de travail peuvent assumer des responsabilités pour diverses portions d'un programme d'initiation à la sécurité et à l'hygiène. À titre d'exemples, citons :

- Un coordonnateur de la sécurité et de l'hygiène pourrait, par exemple, dispenser une présentation sur les politiques et les procédures de l'employeur.
- Une infirmière en santé du travail pourrait revoir la marche à suivre pour les rapports d'accident et les premiers soins.
- Un surveillant pourrait dresser la liste des risques spécifiques et des procédés sécuritaires au travail.

Le processus d'initiation pourrait inclure un système de compagnonnage où le nouveau travailleur est jumelé avec un travailleur expérimenté pendant ses premiers jours ou ses premières semaines de travail. C'est un moyen efficace de veiller à ce que les nouveaux travailleurs aient tout le temps nécessaire pour observer et comprendre en quoi consistent les pratiques sécuritaires au travail avant d'être affectés à leur nouvel emploi.

## Sujets d'initiation additionnels en matière de sécurité et d'hygiène

Les travailleurs doivent recevoir une initiation en sécurité et en hygiène au moment de leur embauche. De grandes quantités d'informations peuvent s'avérer accablantes pour de nouveaux travailleurs. Il est donc important de leur fournir des données qu'ils retiendront de la séance d'initiation et qu'ils pourront utiliser à titre de référence au besoin.

Les initiations des nouveaux travailleurs doivent couvrir tous les sujets requis et identifiés dans l'alinéa 2.2.1(3) du Règlement SST. Les sujets additionnels à couvrir lors d'une séance d'initiation peuvent varier selon les personnes initiées.

Certains thèmes supplémentaires couverts lors des séances d'initiation incluent :

- Les rôles et les responsabilités du comité ou du délégué de la sécurité et de la santé et l'endroit où se trouve le tableau d'affichage sur la sécurité et la santé.
- Les procédés sécuritaires au travail – Un aperçu général de ces procédures, où elles se trouvent et comment elles ont été élaborées (voir la section sur la Formation liée à l'emploi, en page 10).

- L'équipement de protection individuelle (EPI), les vêtements ou autres dispositifs requis pour effectuer leur travail.
- Le système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) portant spécifiquement sur les produits utilisés au travail.
- Les mesures de prévention des blessures musculosquelettiques.
- Les mesures de prévention de la violence et du harcèlement.
- Les procédés sécuritaires au travail pour le travail effectué seul ou en isolement.

## Tenue d'une séance d'initiation étape par étape

En adoptant une approche étape par étape pour la tenue d'une séance d'initiation, on contribuera à éviter les blessures survenues en milieu de travail et à remplir les exigences légales de formation des travailleurs.

Marche à suivre :

1. Déterminez qui devrait recevoir l'initiation ou la deuxième initiation.
2. Dressez la liste des sujets d'initiation et de formation en milieu de travail que vous entendez dispenser aux employés. Soyez spécifique. Votre comité de la sécurité et de la santé ou votre délégué des travailleurs pourrait vous aider à élaborer un programme d'initiation.
3. Rédigez des listes de vérification pour noter qui assume chacun des volets de l'initiation et à quelle date.
4. Déterminez qui assurera les divers volets de l'initiation.
5. Notez les échéanciers prévus pour chaque portion de l'initiation.
6. Concevez et recueillez les documents nécessaires pour dispenser chacun des volets de l'initiation.
7. Dispensez la formation en cochant chacun des éléments après qu'il a été abordé et en notant qui assume chacun des volets et à quelle date. Après leur formation, les travailleurs devraient apposer leur signature ou leurs initiales à côté de chacun des volets couverts.
8. Désignez la personne responsable de veiller à ce que l'initiation soit fournie de manière ponctuelle (assurez-vous que tous les membres de la direction et les superviseurs soient conscients qu'il s'agit d'une exigence appuyée par la haute direction de la société).
9. Conservez des dossiers de la formation dans les fichiers de chacun des employés.
10. Élaborez un système de mise à jour ou de révision de la formation lorsque des modifications sont apportées au milieu de travail (p. ex., l'ajout de nouvel équipement ou de nouvelles procédures) et ce, sur une base régulière, même si aucun changement n'est apporté.

## Formation liée à l'emploi

Les travailleurs doivent recevoir une formation sur les procédés sécuritaires au travail pour les tâches spécifiques qu'ils sont appelés à effectuer.

La portée de la formation dépendra du niveau de risque ou de détails associés à la tâche. À cette étape, il est important de tenir compte des obstacles à la formation. Pour votre formation, basez-vous sur une version écrite des procédés sécuritaires au travail et faites des démonstrations concrètes en contexte de travail. Songez à les faire traduire dans d'autres langues ou à utiliser des illustrations pour les travailleurs qui ne peuvent pas lire.

Il est important de se rappeler que la formation des travailleurs ne se termine pas avec l'initiation de départ. Votre plan de formation doit faire en sorte que les travailleurs soient formés lorsqu'ils doivent assumer de nouvelles responsabilités et effectuer un nouveau travail ou travailler dans de nouvelles zones du milieu de travail. Les principales étapes de la formation liée à l'emploi incluent :

- La révision des procédés sécuritaires au travail.
- La démonstration des tâches à effectuer.
- La supervision des nouveaux employés.
- L'évaluation des nouveaux employés avant qu'ils ne se livrent à un travail par eux-mêmes.
- L'évaluation annuelle des compétences du travailleur ou plus souvent si nécessaire.
- L'obtention de certifications particulières au besoin (p. ex., opération d'un chariot élévateur motorisé).

Les procédés sécuritaires au travail pourraient inclure des quantités diverses de détails et de multiples étapes, selon la nature de la tâche. Certains des sujets les plus courants exigeant le recours à des procédés sécuritaires au travail écrits, sans toutefois s'y limiter :

- Sécurité en électricité
- Espace clos
- La protection contre les chutes et les travaux de toiture
- Équipement de protection individuelle (EPI)
- Substances chimiques et substances biologiques
- Amiante
- Travail effectué seul ou en isolement
- Machines, outils et robots
- Échelles
- Soudage
- Risques liés aux incendies et aux explosifs
- Les blessures musculosquelettiques
- Échafauds
- Équipement mobile à moteur

### REMARQUE :

Les procédés sécuritaires au travail peuvent aussi inclure les étapes que le travailleur doit éviter. L'identification de zones ou de tâches spécifiques restreintes contribue à protéger les nouveaux travailleurs qui pourraient ne pas être familiers avec l'environnement et l'équipement du milieu de travail.

## Formation continue et évaluation des compétences

Un plan de formation efficace aidera les nouveaux travailleurs à comprendre et retenir l'information que vous leur offrez. Il est important de veiller à ce que tous les travailleurs assimilent bien la formation reçue. Si de nouveaux travailleurs ne comprennent pas ce qu'il en est ou s'ils ont besoin de plus de formation, ils devraient se sentir à l'aise de poser des questions.

Pour s'assurer que les travailleurs possèdent les compétences requises pour s'acquitter d'un travail de manière sécuritaire, il est important de les soumettre à une évaluation. Une fois la formation terminée, le formateur devrait évaluer les travailleurs en les observant, en leur posant des questions ou en les soumettant à des tests écrits ou oraux, selon le travail. Votre plan de formation devrait décrire comment vous prévoyez évaluer un travailleur une fois sa formation terminée. Toutes les évaluations devraient être documentées et disponibles en tout temps.

Il est aussi important d'évaluer votre programme de formation dans l'ensemble. Discuter avec les nouveaux travailleurs est un excellent moyen d'établir les portions de votre programme de formation qui sont efficaces et celles qui ont besoin d'améliorations.

# FORMATION DES NOUVEAUX TRAVAILLEURS – ÉLÉMENTS À PRENDRE EN CONSIDÉRATION

## Compétences linguistiques

Établir la capacité de vos travailleurs à communiquer en anglais peut vous aider à transmettre des messages sur la sécurité et l'hygiène qu'ils comprennent. Vous pouvez créer une trousse d'évaluation des communications spécifiquement pour votre milieu de travail.

Si votre société emploie des travailleurs immigrants dont les compétences en anglais ont besoin d'être améliorées, le programme manitobain gouvernemental English at Work pourrait s'avérer utile. Pour obtenir de plus amples renseignements et pour demander de l'aide à ce propos, composez le 204 944-8833, poste 153, ou visitez le site Web : <https://manitobastart.com/wp-content/uploads/ENGLISH%20AT%20WORK%20BROCHURE.pdf>.

## Niveaux d'alphabétisation

Les rapports nous indiquent qu'au Manitoba, près de 40 pour cent des adultes en âge de travailler affichent des notes d'alphabétisation inférieures au niveau jugé minimal pour une pleine participation à une économie et une société basées sur les connaissances. Cela représente environ 285 000 Manitobains âgés de 16 à 65 ans. Bien qu'un pourcentage élevé des personnes de ce groupe travaillent, leurs capacités de lecture et d'écriture limitent leurs occasions d'emploi.

Source : La consultation sur l'alphabétisation des adultes au Manitoba, rapport soumis à Éducation postsecondaire et Formation Manitoba, novembre 2008, par Dwight Botting.

[https://www.edu.gov.mb.ca/all/adultliteracystrategy/pdf/final\\_report\\_en.pdf](https://www.edu.gov.mb.ca/all/adultliteracystrategy/pdf/final_report_en.pdf).

Des niveaux inférieurs d'alphabétisation pourraient se traduire par une incapacité à comprendre des directives écrites et à s'adapter aux changements en milieu de travail, des facteurs non négligeables pour une main-d'œuvre productive et sécuritaire.

Pour obtenir de plus amples renseignements et de l'aide à ce propos, visitez le site Web Workplace Education Manitoba à l'adresse : [wem.mb.ca](http://wem.mb.ca). Ce site est une bonne source de consultation pour les compétences essentielles, l'évaluation et les partenariats cofinancés de formation en milieu de travail.

## Culture

Lorsque les gens changent de pays, ils changent aussi de culture. Différentes valeurs et différents comportements sont susceptibles d'affecter la sécurité et l'hygiène d'un travailleur dans ses fonctions. Les vêtements de travail appropriés au Canada pourraient, par exemple, être différents de ceux que l'on porte généralement au travail dans un autre pays. L'EPI qui vous semble évident peut être complètement inconnu pour une personne qui vient d'arriver au pays.

Il est donc important de comprendre les différences culturelles et de fournir une formation claire et spécifique. Sur <https://www.wcb.mb.ca/fr/sain-et-sauf-au-travail-manitoba/>, vous trouverez bon nombre de ressources sur la sécurité et la santé au Manitoba.

# CONSEILS POUR ASSURER LA SÉCURITÉ DES NOUVEAUX TRAVAILLEURS

---

1. Faites connaissance avec les nouveaux travailleurs avant le début de la formation. Faites une visite non formelle des milieux de travail et présentez les travailleurs en formation à leurs collègues ainsi qu'aux personnes clés, y compris le directeur de la sécurité et de l'hygiène et les membres du comité de la sécurité et de la santé au travail ou son représentant.
2. Demandez aux nouveaux travailleurs de suivre des travailleurs expérimentés pour apprendre les procédés sécuritaires au travail par l'observation. Les travailleurs expérimentés peuvent servir de mentors aux nouveaux travailleurs. Ils peuvent aussi servir de personne-ressource à qui l'on pose des questions ou l'on soumet ses préoccupations.
3. Ne méprenez pas le silence pour de la compréhension. Rappelez aux travailleurs leurs droits de savoir et de participer.
4. Favorisez l'expression de commentaires et de questions en faisant valoir qu'ils sont toujours bien accueillis et appréciés.
5. Faites varier les méthodes et les styles de formation et de directives pour veiller à ce que tous les travailleurs assimilent le message. Demandez aux travailleurs de vous fournir une explication verbale ou écrite suivie d'une démonstration pratique de ce qu'ils ont appris.
6. Expliquez la raison pour laquelle ces procédures sont en place. On sera davantage porté à respecter une politique ou un processus lorsqu'on comprend la raison de son existence.
7. Prêchez par l'exemple. Assurez-vous que vos actions correspondent à vos propos.
8. Soyez disponible pour répondre aux questions avant, pendant et après la formation.
9. Fournissez des exemples d'équipement et de conditions de travail non sécuritaires afin d'illustrer l'importance de signaler à l'employeur ou au surveillant toute préoccupation en matière de sécurité.
10. Offrez aux nouveaux travailleurs une formation exhaustive sur la sécurité et l'hygiène du travail. Assurez-vous qu'ils ne travaillent pas seuls avant d'avoir confirmé qu'ils sont prêts à le faire en toute sécurité.

# EXEMPLES DE LISTES DE VÉRIFICATION POUR L'INITIATION À LA SÉCURITÉ ET L'HYGIÈNE DES NOUVEAUX TRAVAILLEURS

Les exemples de listes de vérification ci-dessous servent de principes directeurs pour la tenue d'une initiation à la sécurité et l'hygiène pour les nouveaux travailleurs d'une société ou d'un service. Ces exemples incluent les sujets d'initiation obligatoires sur la sécurité et l'hygiène, la vérification des résultats d'apprentissage et l'évaluation des compétences. Vous devez discuter de ces sujets et d'autres sujets relatifs au milieu de travail avec vos nouveaux travailleurs **avant qu'ils ne commencent à travailler**.

Une liste de vérification dûment remplie et signée à la fois par le superviseur et le travailleur indique que l'orientation s'est bel et bien déroulée. **Veillez noter que les listes ci-jointes ne sont pas exhaustives.** Il ne s'agit que d'exemples. Votre orientation devra inclure des sujets spécifiques à votre milieu de travail. Vous devrez vous livrer à une évaluation des dangers en milieu de travail afin d'identifier tous les sujets sur la sécurité et la santé qu'il sera nécessaire d'aborder dans le cadre de la formation. Vous devrez vous livrer à une identification des dangers et à une évaluation des risques et déterminer les mesures de contrôle adaptées à votre milieu de travail afin d'identifier tous les sujets sur la sécurité et la santé qu'il sera nécessaire d'aborder dans le cadre de la formation.

## EXEMPLE : LISTE DE VÉRIFICATION POUR L'ORIENTATION DES NOUVEAUX TRAVAILLEURS

NOM DE L'EMPLOYÉ

SERVICE

POSTE (TÂCHES)

DATE D'EMBAUCHE

DATE DE L'INITIATION

### Motif de l'initiation :

- Le travailleur est nouveau dans ce milieu de travail.
- Le travailleur est passé dans une autre zone du milieu de travail comportant d'autres processus/dangers.
- Le travailleur est déplacé par un employeur vers un autre emplacement/milieu de travail associé à d'autres processus/dangers.
- Le travailleur revient sur son lieu de travail et les processus/et les dangers ont changé pendant son absence.

PERSONNE OFFRANT L'INITIATION (NOM ET POSTE OCCUPÉ)

NOM DE L'ENTREPRISE



| SUJET                                                                                                                                                                                                                                                                                   | INITIALES<br>(Formateur) | INITIALES<br>(Travailleur) | COMMENTAIRES |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------|
| <b>Droits et responsabilités</b>                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                            |              |
| Devoirs et responsabilités d'ordre général des employeurs, des travailleurs et des superviseurs en matière de santé et de sécurité.                                                                                                                                                     |                          |                            |              |
| Le droit du travailleur de savoir, de participer et de refuser tout travail dangereux et le droit d'être protégé contre les représailles.                                                                                                                                               |                          |                            |              |
| Nom et coordonnées du superviseur fournis.                                                                                                                                                                                                                                              |                          |                            |              |
| Procédure fournie pour signaler des conditions dangereuses/des risques dans le milieu de travail.                                                                                                                                                                                       |                          |                            |              |
| Une procédure pour exercer son droit de refuser un travail dangereux est fournie.                                                                                                                                                                                                       |                          |                            |              |
| Nom(s) et coordonnées des membres du comité de la sécurité et de la santé ou du délégué à la sécurité et à la santé des travailleurs fournis.                                                                                                                                           |                          |                            |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                            |              |
| <b>Politiques, programmes et procédés sécuritaires au travail</b>                                                                                                                                                                                                                       |                          |                            |              |
| Politiques et programmes<br>p. ex., politique sur la sécurité et l'hygiène, plan de formation, travail effectué seul ou en isolement, prévention de la violence ou du harcèlement, enquête sur un incident, programme de sécurité et de santé au travail (si plus de 20 employés), etc. |                          |                            |              |
| Procédés sécuritaires au travail documentés (spécifiques au poste ou aux tâches), p. ex., machinerie, équipement, outils, échelles, produits chimiques, verrouillage, blessures musculosquelettiques, équipement de protection individuelle, etc.                                       |                          |                            |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                            |              |
| <b>Risques et mesures de contrôle</b>                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                            |              |
| Les dangers auxquels le travailleur pourrait être exposé en milieu de travail et toute mesure de contrôle mise en place pour le protéger.                                                                                                                                               |                          |                            |              |

| SUJET                                                                                                                                                    | INITIALES<br>(Formateur) | INITIALES<br>(Travailleur) | COMMENTAIRES |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------|
| <b>Premiers soins</b>                                                                                                                                    |                          |                            |              |
| Emplacement(s) de la ou des trousse(s) de premiers soins et des bassins oculaires.                                                                       |                          |                            |              |
| Moyens pour obtenir les premiers soins, p. ex., nom et coordonnées du préposé aux premiers soins.                                                        |                          |                            |              |
| Marche à suivre pour signaler des blessures et des maladies professionnelles (y compris les incidents évités de justesse et les situations dangereuses). |                          |                            |              |
|                                                                                                                                                          |                          |                            |              |
| <b>Mesures d'urgence</b>                                                                                                                                 |                          |                            |              |
| Emplacement des sorties d'urgence et des points de rassemblement.                                                                                        |                          |                            |              |
| Emplacement des extincteurs et des alertes d'incendie.                                                                                                   |                          |                            |              |
| Comment utiliser les extincteurs.                                                                                                                        |                          |                            |              |
| Que faire en situation d'urgence.                                                                                                                        |                          |                            |              |
| Contacts en cas d'urgence (numéros).                                                                                                                     |                          |                            |              |
| Autres<br>p. ex., marche à suivre en situation d'urgence comportant des matières dangereuses, y compris le nettoyage des déversements.                   |                          |                            |              |
| Zones interdites ou à accès restreint ou activités de ce type.                                                                                           |                          |                            |              |
| Autres éléments nécessaires pour assurer la santé et la sécurité des travailleurs.                                                                       |                          |                            |              |

## EXEMPLE : OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE DES NOUVEAUX TRAVAILLEURS

NOM DE L'ENTREPRISE

EMPLOYEUR/SUPERVISEUR

SERVICE

DATE

DATE DE MISE À JOUR

| Initiales<br>(Travailleur) | Veuillez apposer vos initiales à côté de chacun des éléments<br>afin de vérifier l'orientation et la documentation                                                                                                                                     |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | J'ai reçu des informations sur les dangers, les risques et les mesures de contrôle spécifiques à mon emploi et j'ai appris comment me protéger contre les blessures et les maladies professionnelles.                                                  |
|                            | Je connais mes droits légaux en matière de santé et sécurité au travail, y compris le droit de refuser un travail dangereux.                                                                                                                           |
|                            | Je connais mon rôle et mes responsabilités juridiques à titre de travailleur.                                                                                                                                                                          |
|                            | Je connais et je comprends les politiques et les règles relatives à la sécurité et à la santé sur mon lieu de travail.                                                                                                                                 |
|                            | Mon milieu de travail est doté d'un comité mixte sur l'hygiène et la sécurité ou d'un délégué à la sécurité et à la santé des travailleurs.<br>Je sais qui sont les membres du comité ou qui est le délégué.                                           |
|                            | J'ai reçu une séance d'orientation portant sur la santé et la sécurité après mon embauche.                                                                                                                                                             |
|                            | J'ai reçu une formation sur la manière d'effectuer mon travail en sécurité et je comprends en quoi consistent les procédés sécuritaires au travail spécifiques aux outils, à l'équipement et aux matériaux que j'utilise dans le cadre de mon travail. |
|                            | J'ai reçu une formation sur l'équipement de protection individuelle que je dois porter et j'ai appris comment l'utiliser adéquatement.                                                                                                                 |
|                            | J'ai reçu une formation sur les procédures d'urgence, y compris l'endroit où se trouvent les sorties et les postes de premiers soins.                                                                                                                  |
|                            | Je travaille avec une substance contrôlée par le SIMDUT et j'ai reçu la formation du SIMDUT.                                                                                                                                                           |
|                            | Je sais où trouver les renseignements de la fiche de données de sécurité (FDS) et comment les consulter avant de manipuler une substance contrôlée par le SIMDUT.                                                                                      |
|                            | Je serai à l'affût des risques et je sais comment signaler une condition ou une action dangereuse.                                                                                                                                                     |

SIGNÉ PAR L'EMPLOYÉ

SIGNÉ PAR LE SUPERVISEUR

**EXEMPLE : FORMULAIRE DE RESPECT DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAILLEUR –  
EXEMPLE DE DOSSIER D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES**

NOM DU TRAVAILLEUR

LIEU DE TRAVAIL

SUPERVISEUR

OBSERVATEUR

| DESCRIPTION                                                                                      | OUI | NON | NON<br>OBSERVÉ | COMMENTAIRES |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|----------------|--------------|
| Porte l'équipement de protection individuelle requis.                                            |     |     |                |              |
| Se conforme aux procédés sécuritaires au travail et aux politiques.                              |     |     |                |              |
| Pose des questions quand il/elle ne sait pas comment effectuer une tâche de manière sécuritaire. |     |     |                |              |
| Se livre à l'entretien des lieux comme il se doit.                                               |     |     |                |              |
| Adopte une attitude sécuritaire tous les jours.                                                  |     |     |                |              |

**COMMENTAIRES ET OBSERVATIONS DE NATURE GÉNÉRALE**



# RESSOURCES POUR LES NOUVEAUX TRAVAILLEURS

---

## **Sécurité des nouveaux travailleurs**

<https://www.wcb.mb.ca/fr/topics/securite-des-nouveaux-travailleurs/>

## **Procédés sécuritaires au travail et analyse des risques professionnels**

<https://www.wcb.mb.ca/fr/topics/procedes-securitaires-au-travail/>

## **Le droit de refuser un travail dangereux**

<https://www.wcb.mb.ca/fr/sain-et-sauf-au-travail-manitoba/droits-et-responsabilites-en-matiere-de-securite/droit-de-refuser-un-travail-dangereux/>

## **Droits et responsabilités des travailleurs**

<https://www.wcb.mb.ca/fr/sain-et-sauf-au-travail-manitoba/droits-et-responsabilites-en-matiere-de-securite/>

## **Cours menant au certificat de préparation des jeunes travailleurs**

<https://swmb.bluedrop.io/storefront/online-registration/20509>

