

B-A-BA de sécurité des activités éducatives (SÉCURIdoc)

Soins de santé :

TPJ2O, TPJ3C/TPJ3M/TPJ4C/TPJ4M - Soins de santé

TOJ4C Soins de santé des enfants et des personnes âgées

TPJ4E Soins de santé : Services de soutien

TPD3M	Soins de santé : Services dentaires
TPL3M	Soins de santé : Services de laboratoire
TPM3M	Soins de santé : Services médicaux et soins infirmiers
TPP3M	Soins de santé : Services de pharmacie
TPT3M	Soins de santé : Services thérapeutiques
TPD4M	Soins de santé : Services dentaires
TPL4M	Soins de santé : Services de laboratoire
TPM4M	Soins de santé : Services médicaux et soins infirmiers
TPP4M	Soins de santé : Services de pharmacie
TPT4M	Soins de santé : Services thérapeutiques
TOC4C	Soins de santé des enfants
TOG4C	Soins de santé des personnes âgées

Version de mai 2013



*Cette ressource a été produite
par l'Ontario Council for Technology Education (OCTE)
avec le soutien du ministère de l'Éducation.
On peut l'adapter et l'utiliser dans son intégrité ou en partie.*

Table des matières

SECTION 1 : GÉNÉRALITÉS	1
Curriculum et ressources en santé et sécurité.....	11
Ressources sur la sécurité en salle de cours.....	11
Règles de sécurité propres à une pièce d'équipement ou à un danger.....	11
Gestion de la sécurité.....	11
Thèmes pour la salle de cours.....	12
Communication.....	12
ATTENTES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
TPJ2O Soins de santé.....	13
TPJ3M Soins de santé.....	13
TPJ3C Soins de santé.....	13
TPJ4M Soins de santé.....	14
TPJ4C Soins de santé.....	14
TOJ4C Soins de santé des enfants et des personnes âgées.....	14
TPJ4E Soins de santé : Services de soutien.....	15
FORMULAIRE D'ENGAGEMENT - UTILISATION ACCEPTABLE D'INTERNET	16
FORMULAIRE D'ENGAGEMENT - COMPORTEMENT DE L'ÉLÈVE	17
SECTION 2 : FICHES SIGNALÉTIQUES	18
Biorisques.....	19
Manipuler des produits chimiques.....	20
Risques électriques.....	21
Travail pratique en laboratoire.....	22
Instruments tranchants.....	23
Utilisation des lits d'hôpital.....	24
Utilisation des fauteuils roulants.....	25
Équipement de protection individuelle.....	26
Matériel de soins de santé.....	27
Les procédures d'urgence.....	28
Prévention des chutes.....	29
Extincteurs d'incendie.....	30
Premiers soins.....	31
Trousse de premiers soins.....	32
L'entretien ménager général.....	33
Ergonomie.....	34
Lavage des mains.....	35
Hygiène personnelle.....	36
SIMDUT	37
Les étiquettes du SIMDUT.....	38
Fiches de données de sécurité (FDS).....	39
SECTION 3 : DEVOIRS ET TESTS	40
Devoir de sécurité n° 1 – Inventaire de la salle et contrôle de sécurité.....	41

Devoir de sécurité n° 3 – Le contrôle de sécurité.....	43
Liste de vérification santé et sécurité.....	44
Exemple - Le SIMDUT et les fiches de données de sécurité (FDS) - Le quiz	45
SECTION 4 : PASSEPORTS SÉCURITÉ.....	64
Exemple de fiche de sécurité	65
FORMULAIRE 3 : Passeport - Appareil et procédure	69
PASSEPORT - DÉSINFECTANT	70
PASSEPORT - ERGONOMIE.....	71
PASSEPORT SUR L'INTERNET.....	73
Exemple : Fiche portant sur la formation sur la sécurité	74
Quiz – Orientation sur la sécurité	75
Travailleur avisé Ontario!	76
Workplace Safety Resources Inc.	76
Santé canada.....	77
Santé et sécurité Ontario (SSO).....	77
Le code du bâtiment de l'Ontario.....	78
Canadian standards association (CSA).....	78
Société canadienne de la santé et de la sécurité au travail	78
Les associations professionnelles	79
L'échange d'assurance des conseils scolaires de l'Ontario (OSBIE)	80
La semaine nord-américaine de la santé et de la sécurité au travail (NAOSH)	80
Invitons nos jeunes au travail – Guide pour les enseignants;	81
Partenariat en Éducation	81
SécuriNET - ÉTAPE 4 : Étiquetez votre leçon	90

Avis de non-responsabilité

Le présent document vise à aider les enseignants à mettre en œuvre le curriculum de l'Ontario en éducation technologique (version révisée, 10-12 années). Il est par ailleurs entièrement adapté au curriculum en éducation technologique. Il a été élaboré par les membres de l'OCTE et est destiné à servir de guide de travail pour les activités en classe, en laboratoire ou en atelier. Vous êtes autorisés à le reproduire pour des fins non lucratives. Les enseignants sont d'ailleurs encouragés à modifier, à réviser ou à adapter son contenu à des fins éducatives. Vous êtes priés de faire état de la source, le cas échéant. Il arrive que des ressources commerciales, des documents ou de l'équipement soient mentionnés dans le présent document. Ces contenus ou ressources reflètent strictement les opinions de leurs auteurs et leur mention ne signifie en aucun cas que l'OCTE, le ministère de l'Éducation ou d'autres agences ou organismes gouvernementaux les ont approuvés.

Il convient de considérer l'ensemble du contenu des présents documents en matière de sécurité strictement comme des suggestions et recommandations. Ce ne sont pas des documents juridiques et ils ne devraient pas être considérés comme des politiques officielles ou comme ayant une force obligatoire. Ni l'OCTE, ni ses collaborateurs ne prétendent que les contenus qui suivent sont exacts ou complets et n'acceptent aucune responsabilité pour les dommages découlant leur utilisation. Les personnes qui utilisent ce document ne devraient pas présumer que toutes les mises en garde et les mesures de précaution figurent aux présentes, ni présumer qu'elles ne sont pas tenues de connaître de l'information ou des mesures complémentaires ou que les politiques du conseil ou règlements administratifs locaux y sont expressément intégrés.

© Ontario Council for Technology Education 2013

SECTION 1 : GÉNÉRALITÉS

B-A-BA de sécurité des activités éducatives
(SÉCURIdoc)

La présente ressource SÉCURIdoc a été élaborée afin de fournir à l'ensemble des éducateurs et éducatrices qui forment aux technologies des fiches techniques, affiches, des passeports et des ressources en matière de sécurité. Bien qu'il s'agisse avant tout d'une ressource conçue pour les profils de cours, elle est aussi mise à la disposition du public pour l'ensemble des niveaux ou environnements technologiques en éducation.

En 2013, l'OCTE a créé une autre ressource intitulée le SécuriNET, où sont présentés plusieurs exemples types de projets emballants et propres à diverses matières. Ces exemples types intègrent divers niveaux de risque de sécurité. Vous êtes invités à consulter les projets types présentés dans les documents de ressources du SécuriNET de l'OCTELab, créés « par des enseignants, pour des enseignants ». Vous y trouverez des conseils avisés et des idées sur mesure pour vos projets de cours.

Les **SÉCURIdocs** représentent onze disciplines, en fonction de cours du ministère de l'Ontario :

Technologie des communications	Hôtellerie et tourisme
Technologie des systèmes informatiques	Technologie de la fabrication
Technologie de la construction	Technologie du design
Technologie agricole, forestière et paysagère	Technologie des transports
Coiffure et esthétique	Initiation à la technologie
Soins de santé	

Comme l'éducation technologique transcende toutes les matières, notez qu'il peut être nécessaire de consulter d'autres SÉCURIdocs pour y dénicher des fiches techniques interdisciplinaires. Nous encourageons les enseignantes et les enseignants à ajouter des fiches techniques, des tests ou d'autres contenus à ce **SÉCURIdoc** de façon continue. Les mises à jour du présent document seront déposées sur le site web de l'**Ontario Council for Technology Education (OCTE)** (<http://www.octe.on.ca>) de temps à autre.

Ce document est une ressource pratique en matière de sécurité. Elle complète les autres ressources recommandées pour ceux et celles qui forment aux technologies. Voir les annexes pour les liens vers les contenus du site **Travailleur avisé, travailleur en santé!**, du programme **Sensibilisation des jeunes au travail** et des associations sectorielles dédiées aux pratiques de travail sécuritaires.

Tous les élèves doivent impérativement prendre connaissance des dangers liés à la santé et à la sécurité propres à votre classe. Vous devez par ailleurs vous assurer d'évaluer leur compréhension avant de leur permettre de travailler dans un atelier ou de suivre une procédure précise ou d'utiliser des outils. Nous recommandons fortement de recourir à des passeports de sécurité à des ententes de sécurité ou à des épreuves de sécurité. Vous en trouverez des modèles dans le présent document.

Remarque : Malgré l'importance de fournir de la formation initiale sur la sécurité et les épreuves au début du semestre, il ne faut pas négliger la pratique du juste à temps et dispenser de la **formation individualisée**. Rappelez les processus spécifiques et les règles chaque jour avant de commencer de nouveaux processus ou avant de se servir de l'équipement de façon à consolider leur intégration. Par exemple, avant que les élèves utilisent une scie à ruban, revoyez avec eux la configuration et posez-leur des questions clés avant qu'ils commencent.

Recours aux SÉCURIdocs

Nous encourageons les membres du personnel enseignant à utiliser et à modifier ce document à leur convenance. Il est possible d'imprimer des pages individuelles, ou encore de formater des sections selon ses besoins en vue de les imprimer. Vous pouvez vous servir des **lignes directrices générales** dans les documents de politique du conseil ou de l'école. Vous pouvez utiliser les **lignes directrices de sécurité** comme documents de cours, comme source de référence pour les épreuves ou encore comme affiches dans la salle de classe, près de l'équipement.

Le **SÉCURIdoc** contient aussi des modèles de Passeports de sécurité. Vous pouvez vous en servir pour déterminer si les élèves ont bien été formés et qu'ils comprennent les aspects liés à la sécurité pour chaque pièce d'équipement ou chaque procédure à suivre pour les tâches à réaliser. Les passeports peuvent être utilisés de différentes façons. Les enseignantes et les enseignants sont encouragés à tenir des dossiers en bon ordre en tout temps.

Consulter l'annexe A pour des ressources de sécurité connexes, notamment les sites [Travailleur avisé, travailleur en santé!](#), du [programme sensibilisation des jeunes au travail](#), du ministère du Travail et d'autres organisations vouées aux pratiques de sécurité.

Il est impératif que les enseignantes et enseignants connaissent les politiques de leur propre conseil ou école en matière de sécurité et qu'ils soient familiers avec les règlements de leur municipalité.

Obligations en matière de sécurité

*(Du curriculum de l'Ontario, Éducation technologique, 2009 (révisé), (9e et 10e, p.35)
(11e et 12e, p.43)*

LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DANS LES COURS D'ÉDUCATION TECHNOLOGIQUE

La santé et la sécurité sont d'une importance primordiale en éducation technologique. Dans tous les cours, l'élève doit être sensibilisé au fait que la santé et la sécurité sont la responsabilité de chacun — à la maison, à l'école et au travail. Avant d'utiliser un outil manuel ou une machine-outil, l'élève doit démontrer à l'enseignant/enseignante qu'il/elle sait comment fonctionne l'équipement et qu'il/elle connaît les procédures à suivre pour l'utiliser en toute sécurité. Les tenues de protection doivent être portées lorsque la situation l'exige.

Les exercices faits en classe et tous les aspects du milieu d'apprentissage doivent être conformes aux lois provinciales et fédérales ainsi qu'aux règlements municipaux applicables en matière de santé et de sécurité, ce qui comprend, entre autres :

- [la Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail \(1997\)](#);
- [le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail \(SIMDUT\)](#);
- [la Loi sur les aliments et drogues \(1985\)](#);
- [la Loi sur la protection et la promotion de la santé \(1990\)](#);
- [la Loi sur la santé et la sécurité au travail \(1990\)](#);
- [le Code du bâtiment de l'Ontario](#);
- les règlements municipaux locaux.

L'enseignante ou l'enseignant doit utiliser toutes les ressources disponibles et pertinentes pour

sensibiliser ses élèves à l'importance de la santé et de la sécurité. Ces ressources comprennent, entre autres :

- [Travailleur avisé, travailleur en santé!, le site Web et les ressources connexes](#) (www.livesafeworksmart.net);
- [la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail \(CSPAAT\)](#);
- [l'Association pour la prévention des accidents industriels \(APAI\)](#);
- [le ministère du Travail de l'Ontario](#); et les ressources connexes
- [le Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail \(CCHST\)](#); et les ressources connexes
- les associations ontariennes pour la sécurité au travail telles que :
 - [l'Infrastructure Health & Safety Association \(IHSA\)](#)
 - [l'Ontario Service Safety Alliance \(OSSA\)](#),
 - les [Passeports Sécurité et ressources connexes](#)
 - [l'Electrical & Utilities Safety Association \(E&USA\)](#),
 - [le Workers Health & Safety Centre \(WHSC\)](#) et
 - [les Centres de santé des travailleurs et travailleuses de l'Ontario](#).

Les enseignantes et enseignants doivent aussi avoir connaissance de la Loi sur la santé et la sécurité au travail (LSST), Règlement 857, [Dernière modification : Règl. de l'Ont. 352/91]. Vous pouvez consulter la Loi sur la santé et la sécurité au travail sur la page suivante :

<http://www.ontario.ca/fr/lois/reglement/900857>

Déléguer les responsabilités en matière de sécurité

Certains champs de responsabilités clés doivent clairement être délégués, et ce pour l'ensemble de matières touchant les technologies. Il convient de se pencher sur celles-ci en fonction de chaque conseil, école et bâtiment individuel.

Ceux-ci peuvent comprendre les fonctions qui relèvent de l'administration, des chefs de section, de ceux et celles qui forment aux technologies, des élèves, des installations du conseil, des concierges ou préposés à l'entretien et d'autres partenaires ou d'autres fonctions définies par le conseil.

** Cet exemple a été adapté à partir d'un document du conseil scolaire du district de Toronto (TDSB) intitulé « Front Matter ». Ce document avait été produit par la section de l'apprentissage par l'expérience de l'Éducation technologique. Il a été consulté aux fins de la mise à jour des SÉCURIdocs en 2013. Veuillez prendre note que la présente section n'est pas exclusivement le fruit du travail des rédacteurs des SafeDOC, mais plutôt celui d'une collaboration entre le TDSB et l'OCTE. L'OCTE ne renvoie aucune obligation au TDSB en ce qui a trait à l'information en cause, qui est donnée exclusivement à titre de lignes directrices.*

Administration

Il incombe aux membres de la direction ou aux personnes désignées pour les remplacer de s'assurer que chaque membre du personnel enseignant en éducation technologique a reçu l'information appropriée et a été instruite quant à l'utilisation sécuritaire de l'équipement dans la salle de classe.

Afin d'atteindre les buts en matière de sécurité, le conseil scolaire, les surintendants et les directions d'école doivent :

- rédiger, établir et maintenir une politique et un programme en matière de sécurité,
- mettre la politique et les procédures de sécurité en valeur et la faire appliquer,
- s'assurer que chaque enseignant a reçu une formation satisfaisante pour utiliser l'équipement disposé en salle de classe,
- s'assurer que des séances de formation sont offertes en milieu de travail aux enseignants au sujet de la politique de sécurité et les procédures qui l'accompagnent, telles que les procédures relatives aux dispositifs de protection des machines et à leur cadencement, à la prévention des incendies, aux premiers soins, à l'équipement de protection personnelle,
- connaître les questions légales courantes en ce qui a trait à la responsabilité en cas d'accidents survenus en salle de classe; veiller à ce que ces questions soient abordées dans le cadre des séances de formation destinées au personnel,
- aider et encourager les membres du corps enseignant à corriger et à éviter des situations qui pourraient engager la responsabilité civile de l'enseignant et de l'école,
- prévoir et fournir l'équipement de sécurité adéquat dans tous les espaces où est disposé du matériel technologique.
- responsabiliser le personnel quant aux pratiques de sécurité dans leurs espaces respectifs,
- analyser les cas d'accidents afin de déterminer les causes les plus fréquentes et les types les plus graves,
- prendre des mesures correctives afin de modifier les facteurs qui causent les accidents,

- veiller à ce que l'information et la formation en santé et sécurité destinées au personnel sont à jour,
- mettre la littérature, les affiches et le matériau promotionnel relatif à la sécurité à la disposition de toutes les personnes associées au programme technologique,
- établir un programme d'orientation en matière de sécurité pour les nouveaux employés,
- veiller à ce que l'ensemble des suppléants qui travaillent dans les ateliers de technologie connaissent et comprennent les procédures normalisées pour les accidents et les cas d'urgences,
- ne pas permettre le surpeuplement des classes, tenir compte des dimensions d'une salle, de la disposition de l'équipement, des meubles et des installations dans la salle, ainsi que du type d'activités menées dans la salle,
- s'assurer que la destination de l'espace n'ait pas changé, à moins que les changements aient été conçus par un architecte ou un ingénieur qualifié,
- au début de l'année ou du semestre, informer les enseignants de technologie concernés de tout cas d'étudiant présentant un problème de santé susceptible de représenter un problème de sécurité,
- s'assurer que des personnes ont été désignées en tant que responsables de la sécurité dans la section des technologies,
- restreindre l'accès aux locaux et au matériau technologique après les heures normales de travail de façon à ce que seul le personnel qualifié puisse s'y trouver.

Chefs de section

Le chef de section est l'intermédiaire entre l'enseignant et l'administration. Chaque chef de section rend des comptes à la direction. On s'assure ainsi que des suggestions sont faites quant à la procédure administrative et à l'exécution des politiques du conseil et de la Loi sur la santé et la sécurité au travail.

Le chef de section doit :

- s'assurer que chaque atelier de technologie a un plan d'étage affiché à un endroit stratégique. Ce plan montre l'emplacement d'articles comme :
 - ✓ les extincteurs
 - ✓ les couvertures anti-feu
 - ✓ les boutons d'arrêt d'urgence
 - ✓ une trousse d'urgence
 - ✓ les lave-yeux d'urgence
 - ✓ les sorties de secours
 - ✓ les valves d'arrêt spéciales (gaz, etc.)
 - ✓ l'avertisseur d'incendie le plus proche;
- s'assurer qu'une trousse d'urgence est accessible dans chaque espace réservé aux technologies;
- veiller à la mise en œuvre et à la bonne compréhension des politiques et procédures de sécurité. Il s'agit notamment d'élaborer des procédures ou des règles de sécurité

spécifiques à chaque secteur;

- veiller à ce qu'un membre du corps enseignant soit désigné comme responsable pour des questions précises touchant à la sécurité dans son propre secteur;
- avertir la direction quand l'état physique de la classe ou d'autres facteurs nuisent à l'enseignement en toute sécurité;
- lorsque l'on met fin à un programme, veiller à ce que l'équipement soit verrouillé et à ce que la salle ne soit pas accessible (remise à la clé);
- avertir la direction, par écrit, de tout risque d'accident connu ou potentiel;
- intégrer, d'une façon ou d'une autre, le programme Travailleur avisé, travailleur en santé! (<http://www.livesafeworksmart.net/>) dans les divers curriculumms;
- encourager le recours au matériel d'appui en matière de sécurité, comme les affiches, la littérature et les documents audiovisuels;
- conseiller au personnel enseignant en éducation technologique de voir à ce que tous les projets d'élèves puissent être réalisés avec les dispositifs de protection en place. Dans la mesure du possible, tenir les dispositifs de protection et les dispositifs anti recul bien en place. N'utiliser que des dispositifs de sécurité de substitution dûment approuvés, le cas échéant;
- conseiller aux enseignants de s'assurer que les dispositifs de protection sont bien remis dès qu'une manœuvre est terminée;
- s'il y a lieu, veiller à ce que le personnel connaisse la procédure à suivre en cas de déversement et qu'une trousse adéquate est accessible;
- élaborer, mettre en œuvre et afficher dans chaque secteur dédié aux technologies la procédure d'urgence normalisée en cas d'accident;
- faire en sorte que l'inventaire courant des fiches de données de sécurité (FDS) soit tenu à jour;
- s'assurer que l'on a recours, dans le secteur, à aucun équipement, matériel ou ni à aucune procédure présentant un danger ou n'ayant pas été approuvé. Il convient n'acheter de l'équipement qu'auprès des fournisseurs approuvés par le conseil;
- conseiller au personnel enseignant les technologies que tout équipement jugé dangereux doit, sans délai, être mis hors service, être étiqueté, verrouillé et signalé à la direction;
- conseiller au personnel enseignant en éducation technologique de s'assurer qu'aucun travail pratique de technologie en atelier qui nécessite l'usage des outils n'ait lieu en leur absence ou tandis que la classe est sous la surveillance d'enseignant aux technologies non qualifié;
- conseiller aux suppléants agréés en technologie spécialisés dans une matière précise de ne pas faire de travail pratique jusqu'à ce l'environnement de l'atelier leur soit familier;
- encourager le personnel enseignant en éducation technologique à recevoir leur formation en premiers soins;
- veiller à ce que tous les accidents et les incidents soient enregistrés et déclarés sur les

- formulaire adéquats;
- effectuer, avec le représentant en santé et sécurité le cas échéant, une analyse de suivi de tous les cas d'accident et d'incident;
 - avertir le concierge en chef, au service des installations, de tout besoin particulier ou toute lacune dans le secteur,
 - récapituler, au moins chaque année, toutes les procédures et toutes les règles.

Enseigner les matières technologiques

Il convient de suivre les procédures suivantes afin de fournir un environnement sans risque pour les élèves qui suivent des cours de formation aux technologies.

Les enseignantes et les enseignants doivent connaître les documents de leur conseil en matière de sécurité qui présentent un survol des procédures sécuritaires pour utiliser les machines, les outils et l'équipement. Ils devraient aussi connaître les procédures acquises dans le cadre de formations suggérées par le conseil.

Il faut impérativement recourir aux documents du conseil en matière de sécurité, car il s'agit d'un élément de base minimal pour former aux technologies. Il est permis d'y apporter des ajouts et des améliorations pour concorder avec les besoins des programmes.

Les élèves et les employés doivent recevoir de la formation adéquate pour manœuvrer une machine spécifique et l'équipement et sans risque. Cette formation doit être donnée par un enseignant d'éducation technologique qualifié avant d'avoir la permission de les utiliser. L'extrait suivant du curriculum de l'Ontario pour L'Éducation technologique explique ce point plus en détail :

L'enseignante ou l'enseignant a la responsabilité d'assurer la sécurité de ses élèves durant les cours d'éducation technologique autant en laboratoire ou en atelier qu'en salle de classe ou en milieu d'apprentissage. Les problèmes de santé et de sécurité doivent également être abordés lorsque l'apprentissage comprend une alternance travail-études, des cours d'éducation coopérative et d'autres formes d'apprentissage par l'expérience. L'enseignante ou l'enseignant doit encourager et motiver l'élève à assumer la responsabilité de sa propre sécurité et de celle d'autrui. L'enseignante ou l'enseignant doit également aider l'élève à acquérir les connaissances et les habiletés nécessaires pour lui permettre de prendre part aux activités liées à la technologie en toute sécurité. C'est pourquoi l'enseignante ou l'enseignant doit donner l'exemple de pratiques sécuritaires en tout temps et faire connaître aux élèves les attentes en matière de sécurité conformément aux politiques et aux procédures du conseil scolaire, aux politiques du ministère de l'Éducation et aux règlements du ministère du Travail.

Pour s'acquitter de leurs obligations quant à la sécurité, il est important que les enseignantes et les enseignants ne soient pas seulement préoccupés par leur propre sécurité et celle de leurs élèves, mais qu'ils aient par ailleurs :

- la connaissance nécessaire pour utiliser sans risque les matériaux, les outils et mettre en pratique les méthodes appropriées dans le domaine des sciences et de la technologie de façon sécuritaire,
- les habiletés nécessaires pour accomplir des tâches avec efficacité et en toute sécurité.

Remarque : L'enseignante ou l'enseignant chargé de superviser des élèves qui utilisent du matériel électrique comme des perceuses, des ponceuses et des scies doit avoir une formation spécialisée dans le maniement de ces outils. Cette formation spécifique est exigée pour les équipements qui figurent sur les listes de tous les domaines de l'éducation technologique spécialisée.

Les enseignants d'éducation technologique doivent consciencieusement tenir un registre d'assiduité des élèves où ils font état de la formation en sécurité donnée à chacun d'eux.

Le personnel qui enseigne les cours de technologie doit tenir les registres de présence et de formation de sécurité enseignée.

Il est entendu que l'on s'attend à ce que les enseignants soient en mesure de présenter des documents qui font état :

1. de la présence de l'élève le jour où chaque leçon de sécurité a été enseignée (plans de leçons datés, registre des présences clair et sans équivoque);
2. de la leçon de sécurité enseignée (ex. PowerPoint, prises de note, engagements de sécurité signés, fiches pré imprimées, réussite d'une épreuve écrite annoncée à l'avance, laquelle est datée et conservée par l'enseignant, et montre qu'il y a eu correction des erreurs) ;
3. de la compréhension des élèves quant à la leçon de sécurité (ex. outil d'évaluation complété, notes obtenues par les élèves);
4. de la façon dont sont faits les rappels aux élèves quant aux pratiques sécuritaires tout au long du cours (ex. notes prises par l'enseignant dans son journal ou sa main courante);
5. que le travail et l'environnement de l'apprentissage sont tenus saufs, propres et en bon état (ex. photos, gros plan sur des machines avec dispositifs de sécurité en bonne place, dossiers d'entretien, inspections de sécurité, procédures de nettoyage, représentants étudiants pour la sécurité, modelage de pratiques exemplaires) et que le concierge principal est averti de tout problème d'entretien;
6. de la prise en compte des différents styles d'apprentissage des élèves et de leurs besoins dans le cadre de l'enseignement des leçons de sécurité et des évaluations subséquentes (par ex. au moyen de documents visuels ou d'occasions de faire état de sa compréhension par la verbalisation);
7. que les procédures de sécurité sont expliquées en utilisant une gamme de stratégies d'enseignement telles que l'expression orale, les démonstrations par modelage, ainsi que des explications écrites et illustrées affichées partout dans les salles et les ateliers;
8. de la prise en compte des besoins de l'élève en difficulté, conformément aux stratégies décrites dans son plan d'enseignement individualisé (PEI). Si l'élève ne peut pas gérer toutes les attentes du curriculum sans risque, des modifications ou des accommodements doivent être en mis place;
9. que chaque élève a signé pour l'année en cours son **formulaire de confirmation** indiquant sa connaissance des procédures de sécurité.

VERROUILLAGE ET ÉTIQUETAGE DE L'ÉQUIPEMENT

Le processus que doivent suivre les enseignants pour verrouiller et étiqueter de l'équipement est le suivant :

- Si l'équipement peut être verrouillé au moyen d'un interrupteur de mise en marche situé sur la machine elle-même et muni d'un cadenas, dans ce cas l'enseignant peut procéder au verrouillage par ce moyen.
- Si l'alimentation ne peut être verrouillée en arrêt à même l'équipement, il faut aviser le concierge principal afin qu'il coupe l'alimentation au panneau de distribution.
- Le verrouillage s'impose toujours lorsqu'on procède à des réparations ou à des ajustements à des pièces d'équipement.
- Une fois que l'équipement est verrouillé, il faut l'étiqueter en attachant une étiquette appropriée à un endroit bien visible; elle doit porter le nom du travailleur et la raison du verrouillage, ainsi que la date et l'heure.
- Aviser l'administration de l'école et le concierge principal dès qu'il y a eu un verrouillage et un étiquetage.

Les élèves

Les élèves montrent leur acquisition des connaissances, des compétences et des habitudes d'esprit requises pour prendre part sans risque aux activités de sciences et technologies quand ils et elles sont en mesure de :

- de maintenir un lieu de travail bien organisé et dégagé,
- suivre les procédures de sécurité établies,
- d'énoncer des risques possibles pour la sécurité,
- de proposer et de mettre en œuvre des procédures de sécurité adéquates,
- de suivre attentivement les directives et les exemples donnés par l'enseignant,
- de montrer une attention et un souci constants quant à leur propre sécurité et celle des autres.

Les installations du conseil

Le concierge en chef

- Examine les secteurs dédiés aux technologies au moins une fois par an en ce qui a trait aux éléments qui relèvent de l'entretien, comme les conduites de gaz, les prises de courant, la signalisation ou les signaux de secours, la ventilation et tout autre risque potentiel;
- Fait rapport des résultats de l'inspection à la direction;

- Si des travaux doivent être exécutés dans des locaux dédiés aux technologies, veille à ce que les enseignants en soient avisés et s'assure qu'aucun autre risque ou danger spécial ne peut survenir;
- Avant d'entreprendre des travaux dans un atelier ou sur l'une ou l'autre des équipements techniques d'un atelier, avise l'enseignant de ce qu'il entreprend et des dates de début et de fin des travaux. L'enseignant de classe est responsable d'assurer que la zone de travail dans la classe est sans aucun risque physique et chimique;
- Dans les cas où le risque ne peut pas être complètement supprimé, des procédures de travail spécifiques doivent être élaborées de concert avec l'enseignant et l'agent de santé et sécurité.

Conciergerie et entretien

- Le ramassage quotidien des ordures, des restes et les déchets doit être organisé et coordonné avec le concierge.
- Une fois que l'enseignant en a informé le concierge en chef, il revient à ce dernier de nettoyer les trémies. Les trémies, les hottes, les filtres et les conduits d'aération ont tendance à accumuler les sciures de bois et doivent être inspectés et nettoyés au moins toutes les deux semaines. Les secteurs de formation qui utilisent des produits chimiques comme du matériau photographique, des gravures chimiques, des encres ou peintures doivent se familiariser avec les concierges et le service de l'entretien afin de mettre en œuvre de bonnes procédures d'évacuation de ces produits et de nettoyage des espaces en cause.
- Le concierge a connaissance des risques dans les secteurs d'éducation technologique.
- Il connaît les panneaux et symboles d'avertissement des risques et les mesures de précaution appropriées à prendre.
- Il doit s'abstenir de manipuler des matières qui ne lui sont pas familières. Il ne manipule pas et ne déplace pas de produits chimiques dans l'atelier.
- En cas d'urgence ou de situation préoccupante, il doit savoir avec qui communiquer et comment les joindre.
- Il doit connaître la façon adéquate de manipuler et d'évacuer les déchets avant de les éliminer.
- Si des contenants sont déversés de leurs contenus, l'école doit s'en tenir aux procédures de déversements accidentels. **IL NE FAUT PAS Y TOUCHER NI TENTER DE NETTOYER.** En pareil cas, il faut aviser la direction ou son superviseur, qui se chargera ensuite d'avertir la personne ou le département qui convient.
- Il veille à ce que les ateliers d'éducation technologique soient en sûreté hors des heures de classe et pendant la nuit. Cette obligation est spécialement importante si des groupes de la communauté utilisent des locaux hors des heures de classe.

Survol : Perspective sécuritaire

Curriculum et ressources en santé et sécurité

Ces ressources énoncent les règles de sécurité associées aux risques industriels. Elles sont relatives à un grand nombre de métiers et de situations. La Loi sur la santé et la sécurité au travail, LRO 1990 ainsi que le bulletin électronique, Travailleur avisé, travailleur en santé! sont des exemples de ressources.

Cette ressource se fonde sur le curriculum de l'Ontario et comporte des leçons de sécurité à enseigner dans des matières technologiques.



Ressources sur la sécurité en salle de cours

Ces ressources énoncent les politiques et procédures visant à assurer la sécurité des personnes en milieu scolaire.

Les séances de formation sur le SIMDUT, les politiques en matière de sécurité du conseil et les **SÉCURIdocs** sont des exemples de ressources visant à poser un cadre pour établir des procédures de sécurité à adopter en classe.

Nous recommandons fortement à l'ensemble des enseignants et enseignantes de remplir un **SafetyNET de l'OCTE** en fonction de leur expérience, programme, locaux, école ou conseil. C'est un excellent point de départ pour s'autoévaluer et se préparer à une inspection MT ou du MEAMC.



Règles de sécurité propres à une pièce d'équipement ou à un danger

Ces ressources sont des règles de sécurité dites justes à temps (JAT). Elles sont applicables à de l'équipement précis et peuvent s'appliquer à des dangers propres à un programme axé sur un certain sujet.

Ces règles sont créées en milieu scolaire afin de mettre en œuvre des pratiques de travail sécuritaires. Elles peuvent être empruntées de sources comme les manuels de fabricants de matériel et être remaniées. Un résumé de ces règles est souvent affiché près du



Gestion de la sécurité

L'enseignant répertorie ces ressources. Les habitudes sécuritaires adoptées au quotidien en classe ainsi que les politiques de sécurité découlent de ces ressources en sécurité et sont appliquées dans chaque établissement et salle de classe. Les protocoles établis dans le but d'enseigner l'adoption d'une conduite sécuritaire doivent comprendre une section sur la gestion des pratiques de travail sécuritaires et la gestion d'une conduite sécuritaire par le biais de démonstrations et du renforcement de procédures de travail sécuritaires, de l'établissement de règles de sécurité claires et précises, de passeports de sécurité, de devoirs, de jeu-questionnaire et de recherches.

Là encore, nous recommandons fortement aux enseignants de remplir un gabarit de SafetyNET de façon à faire un examen de leurs projets et procédures uniques, et de jauger les risques, comme l'OSBIE et d'autres partenaires professionnels de la santé-sécurité conseillent de le faire.

Thèmes pour la salle de cours

Voici les thèmes suggérés pour l'enseignement en classe. Voir l'annexe A pour des ressources pertinentes sur les règles et procédures générales et spécifiques pour chaque matière. Voir l'annexe B pour des ressources spécifiques ou des liens connexes au domaine de la construction et de l'ébénisterie. Voir aussi les politiques pertinentes du conseil, de l'école et des municipalités, pour les règlements et procédures de sécurité de la communauté locale.

Procédures en cas d'urgence	procédures pour les incendies, les menaces de sécurité et autres cas d'urgence
Premiers soins	procédures à suivre en cas de difficultés de respiration, de saignements, de brûlures, de réactions allergiques, de crises épileptiques, etc.
Équipement de protection	recours aux protections pour la tête, les mains, les pieds, aux protections oculaires, auditives et respiratoires
Principes ergonomiques	les postures sécuritaires pour utiliser l'équipement et comment éviter les microtraumatismes répétés
Manipulation des matières	procédures pour la manipulation sécuritaire des charges lourdes, des produits chimiques, des matières possiblement dangereuses
Entretien et entreposage	procédures et règlements concernant l'entretien des lieux de travail sécuritaires et l'entreposage adéquat des matières et de l'équipement
Protection contre l'incendie	les emplacements et types d'équipement de protection anti feu, procédures à suivre en cas d'incendie ou d'une alerte d'incendie
SIMDUT	(Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail)...pour connaître les matières dangereuses et savoir comment les utiliser en toute sécurité.

Communication

Il est important pour la sécurité de tous les élèves et de tout le personnel enseignant d'une école que la sécurité soit enseignée et consolidée au quotidien. Voici quelques bonnes pratiques élémentaires de communication de l'information en santé et sécurité :

- tenir un tableau où sont affichés les avis de sécurité, le procès-verbal du comité mixte de santé et de sécurité et la Loi sur la santé et la sécurité au travail (elle doit être affichée, selon la Loi)
- tenir à un endroit bien visible les cartables du SIMDUT, ainsi que les listes de symboles et les fiches de données de sécurité (FDS),
- tenir à portée de main les manuels d'utilisation des différents types de machines, d'outils ou d'équipement,
- poser les affiches de sécurité aux environs de l'équipement et des principaux espaces de travail,
- donner des directives claires et précises, et les réitérer chaque fois qu'on a recours à de l'équipement ou à une procédure,
- signaler clairement les lieux où se trouvent le matériel d'urgence comme les extincteurs, les lave-yeux, les trousseaux de premiers soins et autres.

ATTENTES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Voici les attentes de sécurité du curriculum de l'Ontario, Éducation technologique 2009 révisé :

TPJ2O Soins de santé**FONDEMENTS – TPJ2O**

Pour satisfaire aux attentes, l'élève doit pouvoir :

- A4. reconnaître la pertinence de la réglementation en matière de santé et de sécurité, et des pratiques professionnelles en vigueur dans le secteur des soins de santé;
- A4.1 expliquer l'intention de la législation et des règlements en vigueur en matière de santé et de sécurité au travail ainsi que la fonction des organismes faisant autorité dans ce domaine (p. ex., Loi sur la santé et la sécurité au travail [1990], Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail [1997], Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail [SIMDUT], Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail [CSPAAT], Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail [CCHST]).
- A4.2 identifier des normes en vigueur concernant la préparation, la manutention et l'entreposage des aliments (p. ex., en consultant le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail), les types de contaminants que ces normes visent à réduire ou à éliminer (p. ex., bactérie, virus, parasite) ainsi que les maladies qu'elles permettent de prévenir (p. ex., salmonellose, listériose).

TPJ3M Soins de santé**FONDEMENTS – TPJ3M**

Pour satisfaire aux attentes, l'élève doit pouvoir :

- A5. expliquer les éléments de la législation régissant la santé et la sécurité dans le secteur des soins de santé;
- A5.1 expliquer la portée de la Loi sur les professions de la santé réglementées (1991).
- A5.2 décrire des éléments clés de la législation concernant la santé et la sécurité au travail pour les intervenants du secteur des soins de santé, ainsi que des organismes faisant autorité dans ce domaine (p. ex., Loi sur la santé et la sécurité au travail [1990], Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail [1997], Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail [SIMDUT], Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail [CSPAAT]).
- A5.3 déterminer les objectifs des normes en vigueur concernant la préparation, la manutention et l'entreposage des aliments (p. ex., réduire ou éliminer des contaminants [bactérie, virus, parasite], prévenir les intoxications alimentaires);

TPJ3C Soins de santé**FONDEMENTS – TPJ3C**

Pour satisfaire aux attentes, l'élève doit pouvoir :

- A5. décrire les éléments clés de la législation régissant la santé et la sécurité dans le secteur des soins de santé.
- A5.1 identifier les éléments clés de la Loi sur les professions de la santé réglementées [1991].

- A5.2 décrire des éléments clés de la législation concernant la santé et la sécurité au travail pour les intervenants du secteur des soins de santé, ainsi que des organismes faisant autorité dans ce domaine (p. ex., Loi sur la santé et la sécurité au travail [1990], Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail [1997], Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail [SIMDUT], Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail [CSPAAT]).
- A5.3 identifier des normes en vigueur concernant la préparation, la manutention, l'entreposage et la mise au rebut sécuritaires des aliments (p. ex., en consultant le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail), les types de contaminants que ces normes visent à réduire ou à éliminer (p. ex., bactérie, virus, parasite) ainsi que les intoxications alimentaires qu'elles permettent de prévenir (p. ex., salmonellose, listériose, hépatites A et B, toxoplasmose).

TPJ4M Soins de santé

FONDEMENTS – TPJ4M

Pour satisfaire aux attentes, l'élève doit pouvoir :

- A4. expliquer les éléments de la législation régissant la santé et la sécurité dans le secteur des soins de santé.
- A4.1 décrire la portée de la Loi sur les professions de la santé réglementées (1991).
- A4.2 décrire des dangers auxquels sont exposés les travailleurs du secteur des soins de santé (p. ex., danger biologique [déchet biomédical infectieux], chimique [produit chimique liquide, solide ou gazeux], et physique [rayons X, objet pointu ou tranchant]) et les lois et règlements s'y rattachant (p. ex., Loi sur la santé et la sécurité au travail [1990], Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail [SIMDUT]).
- A4.3 identifier des contraintes associées à l'occupation d'un emploi dans le secteur des soins de santé (p. ex., longues journées de travail, longues heures debout, levage et transport des patients) et les risques professionnels s'y rattachant.

TPJ4C Soins de santé

FONDEMENTS – TPJ4C

Pour satisfaire aux attentes, l'élève doit pouvoir :

- A4. décrire les éléments clés de la législation régissant la santé et la sécurité dans le secteur des soins de santé.
- A4.1 dégager les éléments clés de la Loi sur les professions de la santé réglementées [1991].
- A4.2 décrire des dangers auxquels sont exposés les travailleurs du secteur des soins de santé (p. ex., danger biologique [déchet biomédical infectieux], chimique [produit chimique liquide, solide ou gazeux], et physique [rayons X, objet pointu ou tranchant]) et les lois et règlements s'y rattachant (p. ex., Loi sur la santé et la sécurité au travail [1990], Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail [SIMDUT]) ainsi que les organismes faisant autorité dans ce domaine (p. ex., Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail [CCHST]).
- A4.3 identifier des contraintes associées à l'occupation d'un emploi dans le secteur des soins de santé (p. ex., longues journées de travail, longues heures debout, levage et transport des patients) et les risques professionnels s'y rattachant.

TOJ4C Soins de santé des enfants et des personnes

âgées**FONDEMENTS – TOJ4C**

Pour satisfaire aux attentes, l'élève doit pouvoir :

- A5. expliquer les principaux aspects de la législation et de la réglementation relatives à la santé et la sécurité des enfants et des personnes âgées;
- A5.1 identifier diverses situations constituant un danger potentiel pour la santé ou la sécurité des enfants et des personnes âgées (p. ex., exposition à des allergènes [alimentaires, environnementaux], dispositif défectueux d'alerte d'incendie, passage encombré ou éclairage insuffisant, température extrême de l'eau, produit dangereux mal étiqueté ou mal entreposé).
- A5.2 dégager des éléments clés de la législation sur la santé et la sécurité des enfants et des personnes âgées (p. ex., Loi sur les garderies [1990], Loi sur les soins de longue durée [1994], Loi sur les services à l'enfance et à la famille [1990]).
- A5.3 identifier des normes ou des règlements dont doivent tenir compte les personnes qui dispensent des soins ou des services aux enfants et aux personnes âgées (p. ex., normes relatives aux sièges d'auto pour enfant, à l'âge légal auquel un enfant peut être laissé seul; règlement relatif au renouvellement du permis de conduire pour les conducteurs âgés de 80 ans ou plus).
- A5.4 identifier des questions juridiques ayant un lien avec la santé ou le bien-être des enfants et des personnes âgées (p. ex., arrangement relatif à la garde des enfants, procuration relative aux biens ou au soin de la personne, testament de vie).

TPJ4E Soins de santé : Services de soutien**FONDEMENTS – TPJ4E**

Pour satisfaire aux attentes, l'élève doit pouvoir :

- A5. identifier les lois, les règlements et les normes de santé et de sécurité qui sont appliquées dans le secteur des soins de santé.
- A5.1 identifier les éléments clés de la Loi sur les professions de la santé réglementées [1991] et d'autres législations ou normes s'y rattachant (p. ex., Loi sur la santé et la sécurité au travail [1990], Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail [1997], Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail [SIMDUT]).
- A5.2 identifier des normes en vigueur concernant la préparation, la manutention, l'entreposage et la mise au rebut sécuritaires des aliments (p. ex., en consultant le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail), les types de contaminants que ces normes visent à réduire ou à éliminer (p. ex., bactérie, virus, parasite) ainsi que les maladies qu'elles permettent de prévenir (p. ex., salmonellose, listériose).

**FORMULAIRE D'ENGAGEMENT - UTILISATION
ACCEPTABLE D'INTERNET**

Le formulaire qui suit est un modèle de convention à utiliser avec la politique et les lignes directrices de votre conseil en matière d'utilisation de l'internet.

FORMULAIRE D'ENGAGEMENT - UTILISATION ACCEPTABLE DE L'INTERNET**Élève**

Je, soussigné, atteste que j'ai lu et pleinement compris la politique d'utilisation acceptable et les lignes directrices connexes. J'accepte les obligations décrites dans la politique d'utilisation acceptable et les lignes directrices connexes et m'engage à respecter en tout temps les règles qui y figurent. De plus, j'atteste que je comprends pleinement quelles seront les conséquences si je n'observe pas ces règles.

Parent, tutrice ou tuteur

Je, soussigné, suis le parent ou la tutrice ou le tuteur de l'élève visé dans le présent formulaire et atteste que je comprends les règles et règlements qui régissent l'utilisation des ordinateurs, des ressources et des installations du conseil par l'élève, de même que les conséquences d'un mauvais usage. Je comprends que l'ensemble du personnel du conseil fera ce qui est en son pouvoir pour veiller à ce que leur utilisation soit adéquate et acceptable, conformément aux politiques, aux lois et aux règlements pertinents. Par les présentes, je permets à mon enfant d'avoir accès aux ressources et aux installations sous la supervision du conseil.

Nom de l'élève :**Signature de l'élève :****Date :****Nom complet de la tutrice ou du tuteur ou parent :****Signature :****Date :**

FORMULAIRE D'ENGAGEMENT - COMPORTEMENT DE L'ÉLÈVE

Faire signer une entente, où sont décrites les obligations de l'élève, constitue un bon moyen d'asseoir la teneur de la vigilance à observer au quotidien. Ce genre d'entente évoque les éléments qu'ont en commun les salles de cours et les laboratoires, et pose le cadre d'un environnement de travail sain et sécuritaire pour le personnel et les élèves. Voici un exemple d'entente.

FORMULAIRE D'ENGAGEMENT - COMPORTEMENT DE L'ÉLÈVE

Moi, _____, conviens de faire ce qui suit :

En vue d'assurer un lieu de travail sécuritaire,

1. Avertir les enseignantes et enseignants de toutes les blessures, si de l'équipement est endommagé et de toute situation possiblement dangereuse,
2. M'assurer que je sais où se situent toutes les sorties de secours et les gâchettes du circuit de coupure d'alimentation et que je sais les utiliser en cas d'urgence,
3. Ne jamais compromettre la sécurité des autres à cause de bousculades ou de gestes agressifs,
4. N'utiliser l'équipement qu'après avoir reçu la formation adéquate, toujours en portant le bon équipement de protection individuelle et en m'assurant d'avoir bien compris toutes les procédures adéquates et les questions relatives à la sécurité,
5. Demander de l'aide auprès de l'enseignante ou de l'enseignant en cas de doute quant aux procédures à suivre ou aux risques pour la santé et la sécurité.

En ce qui concerne les médicaments sur ordonnance et sans ordonnance,

1. Si je prends un médicament sur ordonnance, le signaler à l'enseignante ou à l'enseignant et l'avertir de ses effets secondaires possibles [par ex. pénicilline, phénobarbital],
2. Si je prends un médicament sans ordonnance, le signaler à l'enseignante ou à l'enseignant et l'avertir de ses effets secondaires possibles [par ex. les sirops contre la toux Reactine, Benadril],
3. Ne jamais entrer dans un atelier ou un laboratoire en étant sous les effets de substances illégales ou en ayant sur moi des substances illégales.

Répercussions des comportements inadéquats

Je comprends que le fait de déroger à mes engagements entraîne des risques de blessures pour les autres et pour moi-même et que ne pas suivre les procédures de sécurité pourrait entraîner mon retrait temporaire de la classe ou de l'atelier.

J'ai lu le présent engagement et j'ai compris les attentes à mon égard et les conséquences de mes gestes dans ce cadre.

Signature de l'élève : _____

Signature du parent : _____

Date : _____

SECTION 2 : FICHES SIGNALÉTIQUES**Aperçu**

Cette section contient des fiches techniques de santé et de sécurité **classées par ordre alphabétique**. Ces fiches peuvent :

- être distribuées aux élèves;
- être affichées sur du matériel ou les appareils ou sur des babillards;
- servir de notes d'enseignement dans un dossier de projet, un classeur de points de sécurité ou de plan d'évaluation;
- servir de matériel d'appui aux leçons.

Ces **fiches signalétiques (FS)**, parfois appelées **fiches techniques santé-sécurité (FTSS)** lorsqu'elles portent sur des produits dangereux, contiennent des renseignements propres à différents outils et procédures courantes. Avant de vous en servir, assurez-vous qu'elles conviennent aux installations, au matériel et à l'équipement dont vous disposez, et assurez-vous aussi qu'elles sont conformes aux consignes de sécurité particulières du fabricant.

REMARQUE

Il convient de considérer l'ensemble du contenu des présents documents en matière de sécurité strictement comme des suggestions et recommandations. Ce ne sont pas des documents juridiques et ils ne devraient pas être considérés comme des politiques officielles ou comme ayant une force obligatoire. Ni l'OCTE, ni ses collaborateurs ne prétendent que les contenus qui suivent sont exacts ou complets et décline toute responsabilité pour les dommages découlant de leur utilisation. Les personnes qui utilisent ce document ne devraient pas présumer que toutes les mises en garde et les mesures de précaution figurent aux présentes, ni présumer qu'elles ne sont pas tenues de connaître de l'information ou des mesures complémentaires ou que les politiques du conseil ou règlements administratifs locaux y sont expressément intégrés.

Pour plus d'information portant sur la sécurité, consultez les manuels relatifs au matériel, de même que la réglementation et les politiques locales, ainsi que celles du conseil scolaire et celles de l'école. Pour obtenir, de la part d'enseignants d'expérience, des conseils et des options de personnalisation pour vos projets de cours, consultez les documents modèles du SécuriNET de l'OCTElab.

Biorisques

Il faut être très attentif aux biorisques lorsque l'on travaille avec des personnes. Vous pouvez réduire ces risques en portant des vêtements de protection adéquats, en gardant les espaces de travail propres et désinfectés, ainsi qu'en suivant les procédures prescrites.

1. Toujours porter l'équipement de protection individuelle adéquat (par ex. des lunettes de sécurité, un masque, des gants, un tablier, etc.) selon les directives données.
2. Stériliser et désinfecter le matériel après chaque utilisation ou avant de le ranger. Il est impératif de stériliser et de désinfecter un outil ou du matériel échappé par terre, le tout de manière adéquate, avant qu'il serve de nouveau.
3. Manipuler les objets tranchants avec grande prudence et s'assurer de les éliminer selon les procédures.
4. Entreposer l'équipement et le matériel à l'endroit désigné.
5. Jeter le matériel biologique dans des contenants homologués **UNIQUEMENT**.
6. Nettoyer tout déversement et jeter tout matériel contaminé immédiatement.
7. Signaler sans délai à son superviseur ou à l'enseignant toute contamination possible ou situation dangereuse.

EN TOUT TEMPS — EN CAS DE DOUTE, VOIR L'ENSEIGNANT

Manipuler des produits chimiques

En soins de santé, certaines interventions exigent l'utilisation de désinfectants et d'autres produits chimiques. Renseignez-vous sur ces produits chimiques : comprenez leur utilisation, de même que les procédures appropriées d'entreposage et d'élimination.

1. Avant de manipuler un produit chimique, assurez-vous de bien comprendre les procédures concernant la sécurité de manipulation qui se trouvent sur les étiquettes, les fiches de données de sécurité (FDS) du SIMDUT, les consignes particulières ou celles qui sont affichées en classe. En cas de doute, demandez de l'aide à votre instructeur avant de commencer.
2. Mettez tous les produits chimiques SEULEMENT dans des contenants homologués et étiquetés.
3. Ne mélangez JAMAIS des produits chimiques sans, au préalable, en connaître les conséquences.
4. Jetez tout produit chimique UNIQUEMENT dans des contenants homologués. Signalez à l'enseignant tout contenant qui serait plein ou presque plein. Ne jetez JAMAIS des produits chimiques dans un évier. Demandez à votre instructeur de vous expliquer les méthodes d'élimination appropriées.
5. Quand vous utilisez des substances chimiques, assurez-vous que la ventilation est suffisante.
6. N'utilisez les produits chimiques que pour l'usage prévu.
7. Lorsque vous manipulez des produits chimiques, portez toujours l'équipement de protection individuelle (ÉPI). L'ÉPI comprend une protection oculaire, des vêtements protecteurs, des gants, un tablier ou une salopette, des chaussures de sécurité, conformément aux instructions d'utilisation concernant la sécurité.
8. Vérifiez les dates de péremption et les conditions d'entreposage des produits chimiques. N'utilisez pas de produits chimiques au-delà de leur date de péremption.

EN TOUT TEMPS — EN CAS DE DOUTE, VOIR L'ENSEIGNANT

Risques électriques

Toucher un grain électrique exposé ou de l'équipement électrique qui n'est pas adéquatement mis à la terre provoque une décharge électrique. Ce choc peut aller d'un petit picotement à une secousse sévère. Un choc très sévère peut tuer. Ne touchez sous aucun prétexte à de l'équipement ou à des grains électriques qui ont été exposés à un liquide.

Pour vous protéger contre les décharges, il convient de suivre les règles suivantes :

1. Vérifier l'état des cordons électriques des appareils. Signaler tout problème à l'enseignant sans attendre. Les cordons usés ou endommagés doivent être remplacés.
2. Prendre la fiche électrique entre ses doigts, et non la corde, pour la débrancher. Ne tire jamais sur la corde. Les grains risquent de se desserrer et de transmettre une décharge.
3. Ne jamais manipuler de l'équipement électrique avec les mains mouillées ou en se tenant debout dans l'eau.
4. Porter des chaussures à semelles en caoutchouc afin d'éviter les décharges. Le caoutchouc n'est pas un matériau conducteur d'électricité.
5. S'assurer que l'appareil est en position arrêt avant de le brancher à une prise.
6. S'assurer d'utiliser des blocs d'alimentation et des câbles adéquats désignés, propres à l'utilisation de pièces d'équipement spécifiques.
7. Entreposer tout l'équipement électronique dans des lieux désignés par l'enseignant.
8. Ne jamais intervenir de quelque façon que ce soit dans un environnement de travail configuré par quelqu'un d'autre sans y être autorisé.

EN TOUT TEMPS — EN CAS DE DOUTE, VOIR L'ENSEIGNANT

Travail pratique en laboratoire

Le travail pratique en laboratoire permet aux élèves de mettre en pratique, dans un milieu contrôlé, les principes théoriques à l'étude. Le fait de maîtriser l'utilisation, l'entreposage et le nettoyage du matériel de façon sécuritaire est essentiel dans les classes et les installations conçues pour l'apprentissage des soins de santé. Les élèves doivent avoir complété les composantes théoriques et connaître parfaitement l'équipement avant d'entrer au laboratoire. Les élèves doivent suivre les instructions du fabricant et connaître les sources de risques potentiels.

Voici les règles à suivre pour éviter les lésions personnelles :

1. Assurez-vous de toujours porter l'équipement de protection individuelle recommandé par le fabricant.
2. Portez des chaussures appropriées au laboratoire. Portez des souliers dotés d'un bon soutien (talons et orteils couverts) et d'une semelle de caoutchouc.
3. Il est interdit aux élèves de pratiquer dans le laboratoire en l'absence de l'enseignant.
4. Tout l'équipement doit être entreposé à l'endroit désigné par l'enseignant.
5. Tout l'équipement doit être nettoyé après usage, selon les directives de l'enseignant.
6. Les élèves doivent compléter en ligne la trousse de formation Passeport vers la sécurité, ainsi que le questionnaire, avant d'utiliser toute pièce d'équipement. Suivre les liens que voici pour accéder à de la formation et au questionnaire : <http://www.passporttosafety.com>.

EN TOUT TEMPS — EN CAS DE DOUTE, VOIR L'ENSEIGNANT

Instruments tranchants

Savoir utiliser en toute sécurité des instruments tranchants est une question vitale et fait partie intégrante de nombreux services de soins de santé, comme les prises de sang, l'accès intraveineux et la chirurgie. Lorsque les mesures de sécurité ne sont pas respectées, l'utilisation de ces instruments en classe représente un danger pour les élèves, pour l'instructeur et pour tout autre membre du personnel de l'école. Par exemple, si l'instrument tranchant n'est pas éliminé correctement, il représente un danger pour le concierge responsable de nettoyer la salle de classe et de vider les corbeilles.

Veillez suivre les règles suivantes pour vous prémunir contre les lésions infligées par les instruments tranchants :

1. Se laver soigneusement les mains avant d'utiliser un instrument.
2. S'attacher les cheveux longs au moyen d'un élastique et les garder hors de l'espace de travail.
3. Enlever bagues, montres et tout autre bijou avant d'utiliser un instrument.
4. Rester à sa place lorsque l'on travaille avec des instruments tranchants.
5. Toujours adopter un comportement professionnel.
6. Garder les instruments dans un plateau ou sur une surface sécuritaire.
7. Ne jamais partager ou échanger d'instruments avec un autre élève. Si l'échange ne peut être évité, l'instrument doit être déposé dans un plateau sécuritaire avant de procéder à l'échange.
8. Si une situation ou une procédure ne vous est pas familière, le signaler à l'instructeur avant de procéder.
9. Tous les instruments tranchants doivent être jetés dans le contenant prévu à cette fin. Le contenant est amené jusqu'au bureau de l'élève afin d'éviter qu'il ne se déplace avec l'instrument dans les mains.

EN TOUT TEMPS — EN CAS DE DOUTE, VOIR L'ENSEIGNANT

Utilisation des lits d'hôpital

Il est indispensable d'avoir accès à des lits d'hôpital en classe dans le cadre de l'apprentissage des compétences en soin de santé. Tout comme il est impératif d'entretenir les composantes mécaniques des lits électriques et d'apprendre à observer une bonne technique pour déplacer une personne (avoir une bonne notion de la mécanique du corps) dans le cadre de la prestation de soins de santé. Les élèves doivent prendre soin d'eux-mêmes et de leurs collègues lorsqu'ils prodiguent des soins dans le cadre des simulations en classe.

Voici les règles à suivre pour éviter les lésions personnelles :

1. **LES LITS ÉLECTRIQUES** : S'assurer que le lit est bien branché avant de l'utiliser. Vérifier l'état des cordons électriques. Si les cordons sont usés ou endommagés il faut le signaler à l'instructeur sans attendre. Débrancher le lit dès que l'on a terminé.
2. Ne pas utiliser le lit avant d'avoir reçu les directives adéquates.
3. Attacher les cheveux longs au moyen d'un élastique et se garder le visage dégagé. Ceci vaut aussi bien pour le patient que pour le personnel de soins de santé.
4. Le lit devrait toujours être en position horizontale basse lorsque le patient se couche ou sort du lit. Lorsqu'on prodigue des soins, le lit devrait être à la hauteur de la taille du professionnel de la santé.
5. Les deux ridelles doivent être levées lorsque le patient est au lit.
6. Tout objet personnel comme les chaussures, les sacs à main et les sacs à dos doivent être rangés loin du lit afin de minimiser les risques de trébucher.
9. Si une situation ou une procédure ne vous est pas familière, informez-en l'instructeur sans attendre.

EN TOUT TEMPS — EN CAS DE DOUTE, VOIR L'ENSEIGNANT

Utilisation des fauteuils roulants

Utiliser des fauteuils roulants en classe offre aux élèves l'occasion d'acquérir et de mettre en pratique les compétences nécessaires pour les stages d'éducation coopérative. Les fauteuils roulants sont soit manuels, soit électriques. Les élèves doivent comprendre comment utiliser et entreposer des chargeurs de piles en toute sécurité. Il est indispensable de comprendre la mécanique du corps pour déplacer une personne, de bien comprendre les dispositifs de sécurité et de freinage du fauteuil, selon les instructions du fabricant, ainsi que l'entretien et le nettoyage adéquats avant et après usage.

Voici les règles à suivre pour éviter les lésions personnelles :

1. S'assurer d'entreposer les fauteuils roulants électriques à l'endroit désigné par l'enseignant.
2. Chaque élève doit avoir démontré qu'il comprend bien la théorie avant de passer à l'utilisation pratique du fauteuil roulant en salle de classe ou en milieu hospitalier.
3. Portez des chaussures appropriées au laboratoire. Portez des souliers dotés d'un bon soutien (talons et orteils couverts) et d'une semelle de caoutchouc.
4. Vérifier le fauteuil roulant pour s'assurer qu'aucune pièce n'est défectueuse. Porter attention aux freins, aux roues, aux bandes de roulement, aux cordons et au chargeur (le cas échéant), aux mains courantes, aux rayons, au siège et au dossier.
5. Les élèves doivent bien comprendre la mécanique du corps afin d'être en mesure d'identifier les risques ergonomiques lorsqu'ils utilisent un fauteuil roulant.
6. Toujours préparer les lieux avant de déplacer le patient de son fauteuil roulant ou de l'asseoir.
7. Il faut bien expliquer au patient le risque de faire basculer le fauteuil s'il s'incline ou s'il tente un grand geste vers l'extérieur du fauteuil, comme faire un mouvement ample pour attraper un objet à bonne distance.
8. Savoir que l'angle approprié pour s'asseoir est de 75 à 90 degrés et d'être en mesure de le montrer au patient.

EN TOUT TEMPS — EN CAS DE DOUTE, VOIR L'ENSEIGNANT

Équipement de protection individuelle

Dans le domaine des soins de santé, l'environnement de travail rend les travailleurs vulnérables aux risques de contamination et d'automutilations. Porter l'équipement de protection individuelle (EPI) devrait faire partie intégrante des activités quotidiennes et les élèves ne devraient jamais hésiter à les porter dans le cadre des exercices d'apprentissage. Tous les élèves doivent apprendre comment porter et retirer l'EPI adéquatement, de façon à respecter les principes stricts de bonnes pratiques de l'industrie.

Voici les règles à suivre pour éviter les lésions personnelles :

1. Assurez-vous de connaître l'endroit où se trouve l'EPI dans la salle. Déterminez la taille de gants dont vous avez besoin.
2. Portez particulièrement attention aux leçons relatives à la bonne façon de porter et de retirer l'EPI (gants, sarrau, masque, lunettes) ainsi que les articles d'EPI adéquats, en fonction des différentes circonstances de prestation soins de santé.
3. Lavez et séchez soigneusement vos mains avant de mettre des gants. Utilisez un hydratant pour la peau pour garder une peau saine.
4. Jetez les EPI aux endroits prévus à cette fin. Si les gants sont souillés de matières biologiques dangereuses (ex. : après une dissection), les jeter dans la corbeille appropriée. Lorsque vous quittez la salle, jetez votre EPI. Vous devez en mettre un nouveau à votre retour.

EN TOUT TEMPS — EN CAS DE DOUTE, VOIR L'ENSEIGNANT

Matériel de soins de santé

Le matériel de soins de santé est conçu pour appuyer les patients et accroître leur autonomie. Il est important de savoir bien l'utiliser pour être en mesure de déterminer s'il appuie efficacement le patient. Les élèves doivent comprendre qu'un équipement utilisé par plusieurs patients est source de contamination croisée d'agents pathogènes. Il importe de respecter les recommandations du fabricant avant d'utiliser l'équipement. Connaître son fonctionnement et s'entraîner à l'utiliser permet aux élèves d'augmenter leurs compétences tout en découvrant les normes qui régissent son utilisation, normes émises par le ministère de la Santé et des Soins de longue durée.

Voici les règles à suivre pour éviter les lésions personnelles :

1. L'enseignant devrait vérifier le matériel au quotidien afin de s'assurer de son bon fonctionnement.
2. Assurez-vous que tout le matériel électrique soit rangé en toute sécurité et que les accumulateurs sont chargés à fond. Le matériel électrique nécessite un dispositif de charge pour assurer la recharge des accumulateurs.
3. Le matériel doit être nettoyé après chaque utilisation selon les normes de l'industrie et avec des produits nettoyants antiseptiques.
4. Toujours se laver les mains avant et après avoir utilisé du matériel.
5. Une évaluation pratique est un préalable obligatoire à l'utilisation de toute pièce d'équipement.
6. Tout objet tranchant doit être entreposé dans un contenant à objet tranchant homologué.
7. Portez des chaussures appropriées au laboratoire. Portez des souliers dotés d'un bon soutien (talons et orteils couverts) et d'une semelle de caoutchouc.
8. Bien ranger l'équipement dans les armoires afin d'éviter les chutes.
9. Avisez l'enseignant et le ministère du Travail en cas de blessure résultant de l'utilisation de l'équipement.
10. Avisez le service ou le superviseur qui s'applique de toute pièce d'équipement défectueuse.

EN TOUT TEMPS — EN CAS DE DOUTE, VOIR L'ENSEIGNANT

Les procédures d'urgence

1. Repérez l'emplacement de chaque alarme incendie, sortie de secours et bouton d'arrêt d'urgence.
2. LES SORTIES DE SECOURS ET LES DIRECTIVES D'ÉVACUATION D'URGENCE doivent être connues de tous. Les voies d'évacuation doivent être dégagées en tout temps.

**EMPLACEMENT DES SORTIES DE SECOURS ET
DES ALARMES INCENDIES :**

**EMPLACEMENT DES BOUTONS D'ARRÊT
D'URGENCE :**

EN TOUT TEMPS — EN CAS DE DOUTE, VOIR L'ENSEIGNANT

Prévention des chutes

Des études sur les accidents survenus dans le secteur des soins de santé montrent que la plupart des blessures sont causées par des chutes. En observant quelques règles simples, vous éviterez la plupart de ces accidents de ce type.

Voici quelques directives pour éviter les chutes.





1. Ne courez pas, marchez.
2. Gardez le sol propre et sec. Essuyez immédiatement tout déversement de liquide et avisez les autres si une surface est glissante. Avisez l'instructeur ou l'enseignant de l'incident.
3. Portez des chaussures appropriées au laboratoire. Portez des chaussures dotées d'un bon soutien (talons et orteils couverts) et d'une semelle de caoutchouc.
4. Gardez les zones de travail et les voies de passage bien dégagées. Les cordons électriques ne devraient pas traverser une voie de passage. Gardez une aire de travail propre et ordonnée.
5. Pour atteindre quelque chose qui se trouve en hauteur, utilisez un escabeau, jamais de chaise ou de table.

EN TOUT TEMPS — EN CAS DE DOUTE, VOIR L'ENSEIGNANT

Extincteurs d'incendie

1. Si vous voyez des flammes, donnez l'alerte, faites sortir tout le monde et déclenchez l'alarme d'incendie.
2. Gardez votre calme.
3. Si vous utilisez un extincteur :
 - **RETIREZ LA GOUPILLE DE SÉCURITÉ, DIRIGEZ LE JET À LA BASE DES FLAMMES,**
 - **SERREZ LA POIGNÉE, BALAYEZ LENTEMENT LA BASE DU FEU AVEC LE JET,**
 - **ACCROUISSEZ-VOUS POUR ÉVITER LA CHALEUR ET LA FUMÉE.**
4. Demandez au service d'incendie de s'assurer que le feu est bien éteint.
5. Aérez l'espace lorsque le feu est complètement éteint.

Apprenez à reconnaître les différents types d'extincteurs (voir ci-dessous) :

CLASSE A eau		Matières combustibles usuelles : papier, tissu, bois, caoutchouc, plusieurs plastiques.
CLASSE B CO ₂		Liquides inflammables : huile, graisse, essence, certaines peintures, certains solvants, etc.
CLASSE C poudre chimique		Équipement électrique : câbles, boîtes à fusibles, matériel électrique, etc.
CLASSE D liquide spécial ou poudre		Métaux combustibles : magnésium, sodium.

EN TOUT TEMPS — EN CAS DE DOUTE, VOIR L'ENSEIGNANT

Premiers soins

Souvent, en situation d'urgence, les premiers soins sont les premiers gestes à poser. Les premiers soins consistent à aider une personne blessée jusqu'à ce qu'arrive un professionnel de la santé.

En cas d'urgence, suivez les conseils généraux suivants. Ces conseils ne constituent pas un cours de premiers soins. Suivez les instructions de l'enseignant.

1. Repérez les dangers (comme les risques de décharges électriques, les déversements de produits chimiques, les objets brûlants, le feu, etc.), restez calme et appelez à l'aide. Ne touchez pas une personne blessée avant que les dangers immédiats, comme un courant électrique, aient été éliminés.
2. Aidez les victimes à rester calmes et dans une position confortable, si le professeur vous le demande.
3. Appelez le bureau et le 911 pour de l'aide médicale, si le professeur vous le demande.
4. Administrez les premiers soins aux victimes selon les instructions de votre professeur.
5. Empêchez les gens de s'approcher inutilement des victimes.
6. Gardez la victime calme en la rassurant. Couchez la victime dans un endroit sécuritaire et abriez-la d'une couverture pour la garder au chaud.
7. Suivre les consignes d'urgence et de premiers soins données dans le manuel.
8. L'intervenant au poste de premiers soins doit être accrédité en premiers soins RCR niveau C. Cette accréditation est valide pour 3 ans.

EN TOUT TEMPS — EN CAS DE DOUTE, VOIR L'ENSEIGNANT

Trousse de premiers soins

**TOUTES LES BLESSURES DOIVENT ÊTRE SIGNALÉES AU BUREAU PRINCIPAL
SIGNALÉZ À L'ENSEIGNANT TOUTE UTILISATION DE LA TROUSSE DE PREMIERS
SOINS POUR ÊTRE SURS QUE LES ARTICLES UTILISÉS SONT REMPLACÉS**

Liste proposée (ajoutez des éléments selon vos besoins). Voir le règlement 1101, Exigences relatives aux premiers soins de la CSPAAT (au <http://www.wsib.on.ca/cs/groups/public/documents/staticfile/c2li/mdex/~edisp/wsib011074.pdf>)

DATE DE LA DERNIÈRE VÉRIFICATION : _____

VÉRIFIÉ PAR : _____

ARTICLE	NOMBRE
Manuel général des premiers soins de l'Ambulance Saint-Jean	1
Masques	12
Gants jetables en latex (différentes tailles)	1 boîte
Paire de ciseaux	1
Compresse de gaze stérile 7,6 x 7,6 cm	12
Pansements adhésifs, enveloppés séparément	48
Éclisses de grandeur assorties	2
Rembourrage pour éclisse	2 rouleaux
Compresse de gaze stériles enveloppées séparément	4
Bandages triangulaires	12
Cuvette, de préférence en acier inoxydable	1
Épingles de sûreté	24
Bandage de gaze stérilisé 5 cm	8
Pansement de combat stérilisé	6
Bandage de gaze stérilisé 10,1 cm	8
Rouleau de ruban adhésif – 3,8 cm de large	1
Tampons antiseptiques	24

EN TOUT TEMPS — EN CAS DE DOUTE, VOIR L'ENSEIGNANT

L'entretien ménager général

1. Chaque chose a sa propre place de rangement.
Si vous ne savez pas où est cet endroit, demandez-le.
Si vous le savez, rangez la chose à sa place.
2. Si c'est brisé, signalez-le.
Si ça ne fonctionne pas, signalez-le.
Si c'est brisé ou si ça fonctionne mal, ne vous en servez pas.
3. La saleté, la poussière et les déchets sont nuisibles à votre santé et à votre sécurité. Même si ce n'est pas vous qui avez fait des dégâts, c'est quand même à vous de ramasser, de nettoyer ou de débarrasser.
4. Si vous renversez ou laissez tomber du liquide par terre, nettoyez immédiatement ou épongez le liquide avec quelque chose d'absorbant.
Vous êtes responsable de la prévention des blessures.
5. N'obstruez jamais les sorties de secours, les avertisseurs d'incendie, les portes, les passages et les disjoncteurs ou gâchettes électriques des machines.
6. Les produits chimiques ont leurs propres récipients d'entreposage.
Utilisez-les.
Ne mélangez jamais des produits chimiques.

EN TOUT TEMPS — EN CAS DE DOUTE, VOIR L'ENSEIGNANT

Ergonomie

Un claquage est une rigidité ou de douleur ressentie dans les muscles. Il est causé par l'utilisation prolongée des muscles en cause ou par une mauvaise posture. Il est souvent ressenti dans le bas du dos, soit au point le plus faible de la colonne vertébrale. Soulever des objets lourds (patients ou équipement) provoque souvent de la tension à ce niveau si la posture est mauvaise, chose qui survient trop souvent dans le domaine des soins de santé. Un dos déjà touché ou affaibli est davantage susceptible de rechuter. Une bonne compréhension de la mécanique des corps aide les professionnels de la santé à éviter des blessures de surmenage au bas du dos et d'autres parties sensibles du corps.

1. Il est possible d'éviter les tensions au dos lorsque l'on veut soulever un objet. Il s'agit d'utiliser davantage les muscles de ses jambes, qui sont aussi plus forts que ceux du dos. Pour soulever un objet lourd, plier les genoux pour s'accroupir, garder les pieds à la largeur des épaules et bien garder le dos droit. Les bras tendus, empoigner la charge à soulever en utilisant toute la main, puis se relever en gardant le dos droit. Laisser les muscles des jambes faire le travail. Ne pas se contorsionner et ne pas se pencher. Déposez les objets avec la même technique, mais en sens inverse. Demandez de l'aide si l'objet est trop lourd. Utilisez un charriot pour transporter les objets lourds, peu importe la distance à parcourir.
2. Lorsque vous prodiguez des soins aux patients, travaillez toujours avec un partenaire.
3. Assurez-vous de bien comprendre la technique pour transférer un patient et de vous exercer à l'exécuter en toute sécurité.
4. Lorsque vous prodiguez des soins au lit, assurez-vous que le lit est à la hauteur de votre taille et que les roues sont bloquées.
5. Entreposer les objets lourds sur les tablettes inférieures.

EN TOUT TEMPS — EN CAS DE DOUTE, VOIR L'ENSEIGNANT

Lavage des mains

Le lavage et la désinfection efficace des mains sont d'importants moyens pour éviter la propagation de bactéries dangereuses. Les professionnels de la santé doivent se laver les mains régulièrement selon la procédure suivante :

1. S'humecter les avant-bras et les mains à l'eau chaude.
2. Utiliser assez de savon pour faire mousser.
3. Se frotter les mains et les bras au moyen d'une brosse.
4. Se nettoyer les ongles au moyen d'une brosse.
5. Bien se rincer les mains sous l'eau chaude.
6. Se servir d'un essuie-tout pour fermer le robinet.
7. Se sécher les mains et les bras avec un essuie-tout propre.

Toujours se laver les mains :

- avant de se mettre au travail;
- après une pause-café, y compris pour manger, fumer, boire ou mâcher de la gomme;
- avant et après la préparation d'aliments crus comme de la viande, du poisson ou de la volaille;
- après s'être touché le visage, les cheveux ou ailleurs sur le corps;
- après avoir éternué, toussé ou utilisé un mouchoir;
- après être allé aux toilettes;
- après avoir utilisé des produits nettoyants ou désinfectants;
- après avoir sorti les ordures;
- après avoir lavé la vaisselle et essuyé les tables;
- après avoir touché à quoi que ce soit qui puisse contaminer des aliments, comme le téléphone, de l'argent, les poignées de porte ou une nappe souillée.

EN TOUT TEMPS — EN CAS DE DOUTE, VOIR L'ENSEIGNANT

Hygiène personnelle

Les professionnels de la santé sont en contact direct avec les patients et leurs collègues de travail et, par conséquent, sont une source de contamination et de transmission de pathogènes. La méthode de lavage des mains, présentée sur une fiche de cette section, est une bonne façon d'enrayer la propagation d'infections. Une bonne hygiène personnelle contribue également à réduire les cas de propagation.

Voici une liste de choses que les professionnels de la santé peuvent faire pour entretenir une bonne hygiène.

1. Se laver tous les jours et se laver les cheveux régulièrement.
2. Les ongles devraient toujours être propres et coupés assez courts.
3. Toujours porter des vêtements propres.
4. Porter des chaussures adéquates pour son milieu de travail. Ils devraient être fermés et munis d'une semelle antidérapante.
5. Toujours porter une résille ou un chapeau.
6. Toujours porter un tablier propre.
7. Toujours porter des gants lorsque vous servez de la nourriture.
8. Ne jamais réutiliser des gants qui ont touché des aliments crus.
9. Ne jamais utiliser des gants souillés ou déchirés.
10. Ne pas manipuler de nourriture lorsque vous êtes malades.
11. Toujours recouvrir les lésions cutanées d'un pansement.

EN TOUT TEMPS — EN CAS DE DOUTE, VOIR L'ENSEIGNANT

SIMDUT

- L'acronyme SIMDUT signifie *Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail*.
- Ce système a été mis en place en Ontario en même temps que la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, en 1987.
- Le SIMDUT oblige les employeurs de renseigner les travailleurs sur les produits qu'ils manipulent.
- Le SIMDUT fédéral s'applique aux importateurs, aux fabricants et aux fournisseurs de matériaux dangereux.
- La *Loi sur les produits dangereux* oblige les fournisseurs canadiens de produits dangereux à fournir à leurs clients des étiquettes et des fiches de données de sécurité.
- L'acronyme FDS signifie fiche de données de sécurité (anciennement appelée *fiche signalétique (FS)*).
- Une fiche de données de sécurité (FDS) est un document qui explique comment manipuler, entreposer et utiliser un produit, ainsi que les effets sur la santé en cas d'exposition, les mesures préventives à prendre et les premiers soins à administrer.
- Le fournisseur doit mettre à jour ses fiches de données de sécurité tous les trois ans.
- En Ontario, selon la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, les employeurs doivent s'assurer que toute matière dangereuse porte une étiquette appropriée et est accompagnée d'une fiche de données de sécurité.
- Tout produit dangereux contrôlé doit porter deux étiquettes, une étant celle du fournisseur et l'autre étant celle du lieu de travail.

EN TOUT TEMPS - EN CAS DE DOUTE, VOIR L'ENSEIGNANT

Les étiquettes du SIMDUT

L'**étiquette du fournisseur** doit être apposée à tout contenant d'un produit contrôlé. Elle doit contenir des renseignements détaillés sur le produit. La loi prévoit que l'étiquette du fournisseur apposée à un produit contrôlé de 10 kg ou plus, ou d'une matière dangereuse, doit respecter les consignes suivantes :

- être écrite dans les deux langues officielles,
- comporter la bordure hachurée du SIMDUT,
- identifier la substance ou le produit (c'est-à-dire, l'appellation chimique, courante, générique ou commerciale, le nom de la marque, la désignation ou le numéro de code),
- porter le nom et l'adresse du fournisseur,
- porter un énoncé précisant qu'une fiche de données de sécurité (FDS) est disponible,
- porter les symboles de danger du SIMDUT.

De plus, lorsque le contenant a une capacité supérieure à 100 millilitres, l'étiquette doit comprendre les renseignements suivants :

- les mentions des risques en fonction de la durée d'exposition,
- les précautions à prendre lors de l'utilisation du produit contrôlé ou de l'exposition à ce produit,
- les premiers soins à administrer pour traiter les blessures et les maladies immédiates (et non les maladies progressives).

L'**étiquette du lieu de travail** doit être apposée sur tout contenant qui ne provient pas du fournisseur, et elle doit contenir les renseignements suivants :

- les identificateurs du produit ou le nom du produit,
- un énoncé précisant qu'une fiche de données de sécurité (FDS) est disponible,
- les mesures préventives,
- les premiers soins à administrer.

EN TOUT TEMPS - EN CAS DE DOUTE, VOIR L'ENSEIGNANT

Fiches de données de sécurité (FDS)

Identification de la matière

Voici les rubriques devant figurer sur une fiche de données de sécurité :

Rubrique 1 : Identification du produit et du fournisseur – Vérifié sur l'étiquette SIMDUT

Rubrique 2 : Identification des dangers – donne sa classification et les dangers connus

Rubrique 3 : Information sur les ingrédients ou la composition – identifie chaque matière ou substance dans le mélange

Rubrique 4 : Description des premiers soins – premiers soins nécessaires selon les différentes voies d'exposition et le traitement médical recommandé

Rubrique 5 : Mesures à prendre en cas d'incendie – agents extincteurs appropriés

Rubrique 6 : Mesures à prendre en cas de déversement accidentel – mesures d'urgence

Rubrique 7 : Manutention et stockage – précautions et incompatibilités

Rubrique 8 : Contrôle de l'exposition /protection individuelle – limites d'exposition et EPI

Rubrique 9 : Propriétés physiques et chimiques – apparence, couleur et odeur

Rubrique 10 : Stabilité et réactivité – matériaux incompatibles

Rubrique 11 : Données toxicologiques – renseignements sur les voies d'exposition probables

Rubrique 12 : Données écologiques – écotoxicité

Rubrique 13 : Données sur l'élimination– méthodes d'élimination et emballage ou contenants nécessaires

Rubrique 14 : Informations relatives au transport – classe de danger relative au transport

Rubrique 15 : Information sur la réglementation – réglementation applicable au produit

Rubrique 16 : Autres information – Date de la plus récente version révisée, ne peut excéder 5 ans

EN TOUT TEMPS — EN CAS DE DOUTE, VOIR L'ENSEIGNANT

SECTION 3 : DEVOIRS ET TESTS**APERÇU**

Cette section présente des exemples de tests et de devoirs portant sur la sécurité. Vous pouvez vous en servir tels quels ou les adapter à vos besoins. Dans un cours, ils peuvent servir pour l'évaluation des attentes en matière de sécurité ou comme outils d'évaluation de la connaissance et de la compréhension des étudiants. Il est recommandé que tous les enseignants tiennent un registre de tous les résultats des tests et travaux, ou des passeports (voir section suivante) pour fin de vérification de la compréhension, tant notionnelle que pratique, de chaque étudiant en matière de sécurité.

Le matériel de sécurité et les pratiques sécuritaires des établissements individuels détermineront comment un enseignant peut utiliser au mieux ces ressources dans l'enseignement des pratiques sécuritaires au travail. En outre, des ressources supplémentaires du SécuriNET, qui se trouvent en ligne à OCTELab, sont disponibles en téléchargement dans des fichiers .zip et sont mis à jour régulièrement.

REMARQUE

Il convient de considérer l'ensemble du contenu des présents documents en matière de sécurité strictement comme des suggestions et recommandations. Ce ne sont pas des documents juridiques et ils ne devraient pas être considérés comme des politiques officielles ou comme ayant une force obligatoire. Ni l'OCTE, ni ses collaborateurs ne prétendent que les contenus qui suivent sont exacts ou complets et n'acceptent aucune responsabilité pour les dommages découlant leur utilisation. Les personnes qui utilisent ce document ne devraient pas présumer que toutes les mises en garde et les mesures de précaution figurent aux présentes, ni présumer qu'elles ne sont pas tenues de connaître de l'information ou des mesures complémentaires ou que les politiques du conseil ou règlements administratifs locaux y sont expressément intégrés.

Pour de plus amples renseignements relatifs à la sécurité, veuillez consulter les politiques et règlements de votre école et de votre conseil, ainsi que les manuels d'utilisation des pièces d'équipement précises. Pour obtenir, de la part d'enseignants d'expérience, des conseils et des options de personnalisation pour vos projets de cours, consultez les documents modèles du SécuriNET dans l'OCTELab.

Devoir de sécurité n° 1 – Inventaire de la salle et contrôle de sécurité

Utilisez une règle pour tracer soigneusement un plan de votre espace de travail et identifiez l'emplacement des éléments listés plus bas. Montrez les espaces de travail autour des équipements importants. Cochez les articles trouvés pour vous assurer qu'il ne manque rien :

Portes d'entrée/de sortie	
Sorties de secours	
Extincteurs	
Alarmes incendie	
Trousse de premiers soins	
Boutons d'arrêt d'urgence ou de coupure de courant	
Prises électriques	
Lits	
Éviers	
Poubelles	
Surfaces de travail de travail	
Zone de travail à l'ordinateur	
Espaces destinés au nettoyage de l'équipement et des outils	
Lieu d'entreposage des produits chimiques de nettoyage	
Lieu d'entreposage des fournitures consommables	
Lieu d'entreposage des gants	
Contenants à objets tranchants	
Lieu d'entreposage des lunettes de sécurité	
Autre équipement médical dans la salle	

Devoir de sécurité n° 2 – La sécurité générale

En groupes de deux, analysez le problème qui vous a été assigné. Vous devez donner une description détaillée des règles de sécurité à observer dans ce cas précis. L'information pour les recherches peut être trouvée dans des sources diverses; consultez des manuels scolaires, l'internet, les manuels d'utilisation ou ceux des fournisseurs locaux. Chaque groupe fera une présentation de 5 à 10 minutes à la classe. Vous devrez décrire le thème et montrez l'importance de la sécurité dans les milieux de soins de santé.

- Groupe 1 - Les méthodes d'utilisation et d'élimination des contenants à objets tranchants.
- Groupe 2 - Bien utiliser les lits manuels et électriques.
- Groupe 3 - Les principes clés des premiers soins.
- Groupe 4 - Les principes clés de la réanimation cardiorespiratoire (RCR).
- Groupe 5 - Les bonnes pratiques d'hygiène personnelle.
- Groupe 6 - Le lavage de mains.
- Groupe 7 - Les procédures sécuritaires de nettoyage.
- Groupe 8 - L'utilisation et l'entreposage de produits chimiques.
- Groupe 9 - Traiter les lésions, les Brûlures et les entorses.
- Groupe 10 - Assurer la sécurité des patients.
- Groupe 11 - Utiliser les bonnes méthodes biomécaniques pour soulever et transférer des patients.

Devoir de sécurité n° 3 – Le contrôle de sécurité

Une fois par mois, on demandera à un groupe de réaliser une vérification de la sécurité de l'atelier ou du laboratoire. Pour accomplir cette tâche, le groupe doit premièrement dessiner une liste de contrôle de sécurité à utiliser pour l'inspection. La liste de contrôle doit comporter les titres suivants :

1. État du contenu de la trousse de premiers soins
2. État des dispositifs de sécurité
3. État du matériel de protection incendie
4. État du matériel et des accessoires de nettoyage
5. État des espaces de rangement
6. État des outils et du matériel
7. État des dispositifs d'entreposage et d'élimination des objets tranchants
8. État de propreté

L'enseignante ou l'enseignant vous renseignera sur les normes de sécurité. Vous devrez préparer une liste de contrôle en vue de procéder à un contrôle de la sécurité de l'atelier. Quand votre liste aura été approuvée, vous devrez procéder à une première vérification, pour ensuite faire un rapport

Exemple

Liste de vérification santé et sécurité

Enseignant : _____

Étudiant : _____

Date de l'inspection : _____

ZONE INSPECTÉE	CONDITION	MESURES NÉCESSAIRES	DATE DE RECTIFICATION
Prises de courant			
Appareils et équipements électriques et rallonges			
Bouton d'arrêt d'urgence/disjoncteurs			
Extincteurs			
Sorties et dispositifs d'éclairage			
Lits et autres équipements médicaux			
Zones de circulation			
Carreaux de plafond et luminaires			
Carreaux de plancher, tapis et surfaces			
Environs de l'évier et aires de nettoyage			
Entreposage et étiquetage des produits chimiques			
Bassin oculaire			
Trousse de premiers soins			
Gants de vinyle, de latex, ou de caoutchouc			
Lunettes de sécurité			

Exemple - Le SIMDUT et les fiches de données de sécurité (FDS) - Le quiz**Section 1**

Définis le SIMDUT et les FDS.

Quelle est la responsabilité de l'employeur en ce qui a trait au SIMDUT selon la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* en Ontario?

Section 2 : Choix multiples

1. L'étiquette d'un contenant d'une capacité supérieure à 100 millilitres en matières dangereuses doit indiquer de l'information supplémentaire, notamment :
 - a) le nom du chimiste de l'entreprise
 - b) les risques en fonction de la durée d'exposition
 - c) b et d
 - d) les mesures de précaution à prendre en cas d'exposition au produit
2. En milieu du travail, les étiquettes doivent identifier la matière ou le nom du produit, renvoyer à une FDS, mentionner les mesures de précaution à prendre et :
 - a) un numéro de téléphone d'urgence
 - b) le numéro de téléphone de l'hôpital
 - c) les mesures de premiers soins
 - d) le numéro de téléphone de l'entreprise
3. Au Canada une étiquette du fournisseur conforme au SIMDUT doit être écrite :
 - a) en français
 - b) en anglais
 - b) en chinois
 - d) dans les deux langues officielles
4. Quand un fournisseur vend une matière dangereuse, il doit l'accompagner :
 - a) d'une remise
 - b) d'une FDS
 - b) d'une étiquette SIMDUT
 - d) d'une fiche des Services d'hygiène du travail
5. Une fiche de données de données de sécurité doit être :
 - a) conservée dans le dossier pour toujours
 - b) lue et puis jetée
 - c) photocopiée pour tous les travailleurs
 - d) consignée dans un cartable pour 3 ans

Le barème de correction :**Section 1**

1. Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail, fiche de données de sécurité
2. D'avertir les employés en ce qui concerne les matières dangereuses.

Section 2 : Choix multiples : 1. c 2. c 3. d 4. b 5. d

Exemple Liste de vérification – Exercice pratique Bain au lit modifié

Nom de l'élève : _____

Date : _____

	satisfaisant	insatisfaisant
1. Se présenter et expliquer les soins que l'on s'apprête à administrer.		
2. Demander à quelqu'un de vous aider.		
3. Se laver les mains.		
4. Rassembler le matériel (cuvette, débarbouillette, 2 serviettes de bain, jaquette/pyjamas/vêtements, lotion, gants).		
5. Veiller au respect de l'intimité.		
6. Installer le lit à une hauteur confortable et bloquer les roues.		
7. Remplir la cuvette au 2/3 avec de l'eau chaude (entre 43° C – 46° C) et la placer à proximité		
8. Abaisser la ridelle près de vous.		
9. Couvrir la personne d'un drap de bain et retirer les draps.		
10. Descendez la tête de lit et laissez au moins un oreiller pour soutenir la tête de la personne.		
11. Faire une balle avec la débarbouillette et la mouiller.		
12. Laver le tour des yeux avec de l'eau. Laver doucement en partant du coin intérieur de l'œil jusqu'au coin extérieur.		
13. Laver le visage, les oreilles et le cou, puis rincer et essuyer.		
14. Mettre des gants.		
15. Déshabiller le patient, puis l'abrier.		
16. Placer une débarbouillette sous le bras de la personne et lui laver le bras, l'épaule et l'aisselle. Votre partenaire peut se charge de l'autre bras.		
17. Rincer et sécher. Appliquer une lotion au besoin.		
18. Continuer ainsi pour laver les mains.		
19. Laver la poitrine et l'abdomen de la personne de façon à limiter l'exposition. Rincer et sécher doucement.		
20. Tourner la personne de côté, à l'opposé de soi; la ridelle opposée doit être levée. Votre partenaire agit comme soutien pour la personne. Placer une serviette le long du dos.		
21. Laver le dos en partant du cou jusqu'aux fesses.		
22. Masser le dos et appliquer de la lotion au besoin.		
23. Coucher la personne sur le dos.		

24. Vêtir le patient de vêtements propres.		
25. Vider l'eau et mettre la literie au lavage.		
26. Installer la personne confortablement.		
27. Appliquer du déodorant et tout autre soin personnel nécessaire (brosser les cheveux).		
28. Se laver les mains.		

- Dès que l'eau est trop froide, souillée ou savonneuse, on doit la changer.
- Il est important d'évaluer l'état de la peau du patient lorsqu'on donne un bain.
- Il faut procéder avec efficacité et diligence afin que la personne n'ait pas froid.
- Il faut tenir compte de l'état de santé de la personne (sa capacité respiratoire).

Exemple Liste de vérification – changez les draps d’un lit occupé

Nom de l’élève : _____

Date : _____

	Satisfaisant	Insatisfaisant
1. Se présenter et expliquer les soins que l’on s’apprête à administrer.		
2. Demander à quelqu’un de vous aider.		
3. Se laver les mains.		
4. Rassembler le matériel (draps, serviettes, gants, jaquette).		
5. Veiller au respect de l’intimité.		
6. Installer le lit à une hauteur confortable et bloquer les roues.		
7. Placer le sac à lessive près de soi.		
8. Descendre la ridelle près de soi.		
9. Porter des gants si les draps sont souillés. Les gants servent aussi à vous protéger des matières biologiques humaines.		
10. Abrier la personne d’une serviette de bain et retirer les draps du dessus.		
11. Abaisser la tête de lit et laisser au moins un oreiller pour soutenir la tête de la personne.		
12. Tourner la personne à l’opposé de soi. Votre partenaire agit comme soutien pour la personne		
13. Placer l’oreiller dans une position confortable pour le patient.		
14. Desserrer le drap de la tête jusqu’au pied.		
15. Replier les draps sales vers le patient.		
16. Placer le drap du dessous en commençant par la tête du matelas. Border le nouveau drap sous le matelas.		
17. Disposer l’alèse au centre des draps propres près du fessier.		
18. Border les nouveaux draps vers la personne tout en évitant les draps sales, surtout s’ils sont souillés.		
19. Lever la ridelle le plus près de soi.		
20. Tourner la personne vers soi tout en la prévenant de la bosse causée par les replis des draps. Replacer l’oreiller convenablement.		
21. Votre partenaire doit ramasser les draps souillés et les mettre dans le sac à lessive.		
22. Tirer le nouveau drap et l’alèse. Puis border le drap.		

23. Ramener la personne sur le dos.		
24. Pour changer le drap du dessus, placer un drap de flanelle sur le patient, puis retirer la serviette.		
25. Placer la couverture et repliez le haut du drap sur la couverture.		
26. Border les couvertures du dessus au pied du lit.		
27. Changer la jaquette de la personne.		
28. Changer et placez la taie d'oreiller.		
29. Bien positionner le patient.		
30. Installer le patient confortablement.		
31. Se laver les mains.		

Exemple Liste de vérification – Remonter le patient dans le lit

Nom de l'élève : _____

Date : _____

	Satisfaisant	Insatisfaisant
1. Demander de l'aide, au besoin.		
2. Se laver les mains.		
3. Se présenter et expliquer les soins que l'on s'apprête à administrer.		
4. Veiller au respect de l'intimité.		
5. Installer le lit à une hauteur confortable et bloquer les roues.		
6. Se tenir d'un côté du lit, son partenaire se tenant de l'autre côté.		
7. Descendre la ridelle près de soi. Son partenaire fait de même.		
8. Placer l'oreiller à la tête du lit si le patient n'en a pas besoin.		
9. Se tenir debout, pieds écartés, face à la tête du lit.		
10. Plier les genoux et les hanches tout en gardant le dos droit.		
11. Glisser un bras sous l'épaule du patient et l'autre sous sa cuisse.		
12. Demander au patient de plier les genoux et d'appuyer ses pieds contre le matelas.		
13. Expliquer qu'au compte de « 3 » il doit pousser ses pieds contre le matelas.		
14. Déplacer le patient vers la tête du lit au compte de « 3 ». Transférer votre propre poids du talon vers la pointe de votre pied.		
15. Placer l'oreiller sous la personne. S'assurer que le patient est bien positionné.		
16. Remonter les ridelles et mettre le lit en position basse.		
17. Se laver les mains.		

EXEMPLE Liste de vérification - Lever la tête d'un patient

Nom de l'élève : _____

Date : _____

	Satisfaisant	Insatisfaisant
1. Demander de l'aide, au besoin.		
2. Se laver les mains.		
3. Se présenter et expliquer les soins que l'on s'apprête à administrer.		
4. Veiller au respect de l'intimité.		
5. Se placer près de l'épaule et la poitrine du patient.		
6. Abaisser la ridelle près de soi (son partenaire fait de même sur son côté).		
7. Demander au patient de placer son bras sous le vôtre et d'attraper votre épaule opposée.		
8. Placer votre bras autour de l'épaule ou le cou du patient.		
9. Aider le patient à s'asseoir au compte de « 3 ». Tandis que la personne se redresse, déplacer votre poids du pied placé au pied du lit à l'autre pied.		
10. Déplacer ou enlever les oreillers tout en supportant la personne.		
11. Aider la personne à s'allonger tout en supportant son cou et ses épaules. S'assurer que le patient est bien positionné.		
12. Monter les ridelles et mettre le lit en position basse.		
13. Se laver les mains.		

Exemple **Questionnaire instruments chirurgicaux**

Nom de l'élève : _____

Date : _____

1. À quoi sert un scalpel?

2. Quelle est la fonction des instruments qui cramponnent ou saisissent? Nommez-en 3.

3. À quoi servent les instruments qui permettent d'écarter, de dilater et de sonder?

EXEMPLE Liste de vérification — Transfert de lit vers une chaise

Nom de l'élève : _____

Date : _____

	satisfaisant	Insatisfaisant
1. Se présenter et expliquer les soins que l'on s'apprête à administrer.		
2. Demander de l'aide.		
3. Approcher la chaise ou le fauteuil roulant.		
4. Choisir le côté du lit en favorisant le côté bien portant du patient. Aligner la chaise avec la tête de lit, tout près du lit.		
5. Veiller au respect de l'intimité.		
6. Régler le lit à une hauteur confortable et bloquer les roues.		
7. Bloquer les roues de la chaise et régler les repose-pieds à la position désirée.		
8. Lever la tête de lit et tenez-vous debout vis-à-vis la taille du patient, du côté vers lequel il doit être transféré.		
9. Descendre la ridelle près de vous.		
10. Chausser la personne de ses pantoufles ou ses souliers.		
11. Se tenir debout, les pieds écartés. Plier les genoux et les hanches tout en gardant le dos droit.		
12. Glisser un bras sous le cou et les épaules de la personne et l'autre au-dessus des jambes de façon à avoir une prise au niveau de la cuisse.		
13. Faire pivoter le patient en le tenant à hauteur des épaules et en faisant glisser ses jambes et ses pieds vers le bord du lit.		
14. Aider le patient à se déplacer au bord du lit.		
15. Se tenir debout en face du patient, appuyer vos genoux aux siens et garder les pieds au sol.		
16. Placer vos mains sous les bras de la personne ou autour de sa taille (ou à la ceinture).		
17. Demander à la personne de se pencher vers l'avant ou de se lever en poussant avec ses mains contre le lit.		
18. Soutenir la personne en position debout en lui bloquant les genoux et les pieds à l'aide de vos pieds et vos genoux.		
19. Faites tourner le patient en faisant quelques pas autour de lui; il faut l'amener assez près de l'appui-bras de la chaise opposé pour qu'il puisse		

l'attraper.		
20. Continuer à faire pivoter le patient jusqu'à ce qu'il arrive à saisir l'autre appui-bras.		
21. Faire assoir la personne sur la chaise en pliant vos genoux et vos hanches. S'assurer que son fessier est bien au fond du fauteuil.		
22. S'assurer que le corps de la personne est bien droit.		
23. Placer les pieds sur les repose-pieds.		
24. Couvrir les jambes de la personne d'une couverture.		
25. S'assurer que la personne soit confortablement installée (conduire la personne à l'endroit souhaité).		
26. Se laver les mains.		

EXEMPLE Liste de vérification – Lavage des mains

Nom de l'élève : _____

Date : _____

	Satisfaisant	Insatisfaisant
1. Préparer la poubelle, la serviette et le savon.		
2. Se tenir à l'écart du lavabo afin d'éviter que ses vêtements y touchent.		
3. Ouvrir le robinet et régler la température de l'eau à tiède.		
4. Mouiller ses poignets et ses mains vigoureusement sous l'eau. Placer les mains inférieures aux coudes. Éviter de produire des éclaboussures.		
5. Déposer une noisette de savon liquide sur ses mains.		
6. Se frotter les paumes et entrelacer ses doigts afin d'obtenir une bonne mousse (15 s).		
7. Laver chaque main et chaque poignet vigoureusement, y compris entre les doigts.		
8. Nettoyer sous les ongles en se frottant le bout des doigts contre la paume.		
9. Se rincer les mains et les poignets, un à la fois. Garder les mains et les avant-bras vers le bas. L'eau doit couler des avant-bras vers les mains.		
10. S'essuyer les mains et les poignets avec un essuietout. Bien s'essuyer entre les doigts.		
11. Jeter les essuietouts mouillés.		
12. Fermer le robinet avec un essuietout.		
13. Essuyer le comptoir dans un mouvement unidirectionnel.		
14. Jetez les essuietouts.		

EXEMPLE Liste de vérification – Port de l'équipement de protection individuel (EPI)

Nom de l'élève : _____

Date : _____

	Satisfaisant	Insatisfaisant
1. Se laver les mains.		
2. Mettre une chemise d'hôpital : doit complètement couvrir le torse, du cou jusqu'aux genoux, les bras jusqu'au bout des poignets et se croiser au dos. Attacher les cordons au cou et à la taille. Si la chemise est trop petite, en mettre deux. La première devrait s'attacher devant et la deuxième au dos.		
3. Mettre un masque : fixer à la tête à l'aide des boucles latérales. Le placer de façon à couvrir le nez, la bouche et le menton. La barrette nasale doit épouser sur la vouute du nez. Ajuster le masque serré au visage et sous le menton.		
4. Mettre une protection oculaire : placer les lunettes pour recouvrir parfaitement les yeux et utiliser les branches, les coudes et les cambres pour bien les fixer à la tête.		
5. Mettre des gants : Mettre les gants. Tirer les gants par-dessus les poignets de la chemise. Tenir les gants loin du visage. Éviter de toucher ou d'ajuster d'autres EPI. Changer de gants s'ils se déchirent, et laver vos mains avant d'enfiler la nouvelle paire de gants. Éviter les contacts avec les surfaces et les objets.		
6. Retirer les gants : saisir le bord près du poignet et retirer de la main en retournant le gant à l'envers. Le tenir avec la main gantée. Glisser un doigt sous l'autre gant et le retirer en formant un sac pour enfermer les deux gants, puis jeter le tout.		
7. Enlever la chemise : détacher d'abord les cordons au cou. Enlever la chemise en dégageant le cou et les épaules en faisant attention de ne pas contaminer ses mains et ses vêtements. Le plier en le roulant dans une pile et le débarrasser.		
8. Se laver les mains.		
9. Retirer la protection oculaire : saisir les lunettes par les branches pour les retirer du visage. Placer dans les récipients prévus pour le retraitement.		
10. Retirer le masque : le retirer du visage en tirant sur les boucles latérales, vers le bas.		
11. Se laver les mains.		

EXEMPLE Liste de vérification – Nourrir un patient ou un client

Nom de l'élève : _____

Date : _____

	Satisfaisant	Insatisfaisant
1. Vérifier le programme de soins pour connaître les besoins nutritionnels du patient.		
2. Se laver les mains et expliquer les soins que l'on s'apprête à administrer au patient.		
3. Préparer le patient pour le repas. Aider le patient à se laver les mains.		
4. Aider le patient à s'asseoir confortablement.		
5. Placer le patient et la chaise près de la table ou s'assurer que le plateau soit disposé selon les spécifications.		
6. S'assurer que les roues du fauteuil roulant sont bloquées, le cas échéant.		
7. Placer une serviette sur la poitrine du client.		
8. Nommer les aliments dans l'assiette.		
9. Alternier entre les solides et les liquides. Utiliser une cuillère à thé; les bouchées doivent être petites.		
10. S'assurer que le patient a terminé d'avaler sa bouchée avant de lui en offrir une autre.		
11. Parler au patient. L'encourager à manger.		
12. Essuyer la bouche du client avec une serviette au besoin.		
13. Noter au dossier la quantité et le type de nourriture consommés.		
14. Laver le visage et les mains du patient et l'aider avec son hygiène buccale, au besoin.		
15. Se laver les mains.		

EXEMPLE Nourrir un patient ou un client – LE QUIZ

Nom de l'élève : _____

Date : _____

Partie I – Choix multiples

Choisir la bonne réponse à chaque question.

1. Les fonctions suivantes participent à la déglutition, sauf :
 - a. le palais mou bloque les voies nasales afin d'empêcher la nourriture de pénétrer dans le nez.
 - b. l'épiglotte bouche l'entrée au larynx afin de garder la nourriture hors des voies respiratoires.
 - c. l'œsophage se referme.
 - d. le bol alimentaire formé est propulsé de la bouche vers l'estomac.

2. Les signes cliniques les plus courants de dysphagie sont :
 - a. le bol alimentaire ne se déplace pas facilement vers le fond de la cavité buccale.
 - b. le réflexe de déglutition ne se déclenche pas assez rapidement.
 - c. les voies respiratoires ne se referment pas complètement.
 - d. toutes ces réponses.
 - e. a et c.

3. Lequel des problèmes de santé suivants présentent peu de risque d'être la cause d'un trouble de déglutition ?
 - a. les suites d'une crise cardiaque.
 - b. les suites d'un accident vasculaire cérébral.
 - c. la démence.
 - d. la sclérose en plaques.
 - e. aucune de ces réponses.

4. Lequel des énoncés suivants ne correspondent pas à un signe à surveiller lorsque qu'un patient pourrait avoir besoin d'assistance :
 - a. la personne a de la difficulté à tenir le manger sur ses ustensiles.
 - b. la personne a de la difficulté à tenir ses ustensiles.
 - c. la personne tousse ou se dégage la gorge continuellement.
 - d. la personne mange rapidement ou se presse à terminer son repas.

5. La première étape pour la procédure sécuritaire d'alimentation est :
 - a. de vérifier les recommandations alimentaires relatives au client.
 - b. de placer le patient de façon appropriée.
 - c. de s'assurer que le repas respecte les recommandations alimentaires.
 - d. d'être à la hauteur des yeux du patient pour nourrir le patient.

Partie II — Vrai ou faux

Pour chaque affirmation, indiquez si elle est vraie (V) ou fausse (F).

6. ____ Il n'existe aucune relation entre le réflexe pharyngé et la capacité de l'individu à avaler.
7. ____ Lorsque le patient mange et boit, il devrait être assis de façon à ce que son tronc forme un angle de 45° avec le siège.
8. ____ Certains médicaments peuvent interférer avec le processus de déglutition.
9. ____ La nourriture de consistance hétérogène soit liquide ou solide comme la soupe est particulièrement difficile à manipuler pour les patients dysphagiques.
10. ____ Les aliments qui s'émiettent sous l'effet de la mastication, comme les biscuits, forment facilement un bol alimentaire et sont faciles à maîtriser.

Partie III – Association

Associer chaque terme de la colonne A à une définition de la colonne B. Notez votre réponse dans la colonne prévue à cet effet.

Réponse	Colonne A	Colonne B
	dysphagie	a. toute la nourriture est coupée en petits morceaux de sorte que le minimum de mastication est requis.
	réflexe pharyngé	b. toute condition physiologique ou anatomique qui empêche la déglutition.
	péristaltisme	c. se produit lorsqu'un bol alimentaire atteint l'entrée du pharynx.
	régime aux aliments hachés	d. toute la nourriture est mise dans un mélangeur; pas besoin de mâcher les aliments.
	régime aux aliments en purée	e. mouvement ondulatoire qui permet au bol alimentaire de parcourir le système digestif.

Partie IV – Texte à trous

Utilisez les mots ou les phrases dans la banque de mots pour compléter correctement les phrases suivantes.

16. Les liquides peuvent être modifiés au moyen d'un _____ pour aider les patients souffrants de dysphagie.

17. Pour nourrir un patient, le préposé devrait être assis _____ le patient.

18. Pour nourrir un patient, il est important que le préposé se positionne à _____ du patient.

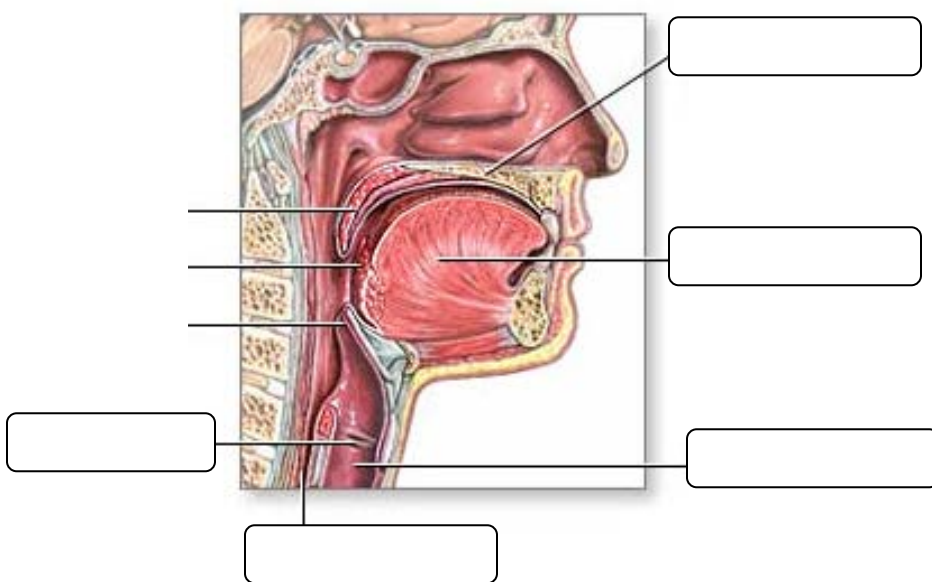
19. Au moment où le patient ingère des aliments, son menton doit rester à une position _____ afin de protéger les voies aériennes et d'empêcher la nourriture d'entrer dans le système respiratoire.

20. Pour nourrir un patient, le préposé devrait lui présenter _____ de nourriture à la fois.

- | | | |
|---|---------------------------------|----------------------|
| a. une cuillère à thé | c. agent épaississant | e. hauteur du regard |
| b. neutre ou légèrement incliné vers le bas | d. de côté et légèrement devant | |

Partie V – Diagramme

Utilisez les termes dans la banque de mot pour nommer les parties du diagramme.














- | |
|---------------|
| a. Palais dur |
| b. Langue |
| c. Épiglote |
| d. Trachée |
| e. Œsophage |

EXEMPLE Nommer l'appareil médical – LE QUIZ

Nom de l'élève : _____

Date : _____

		Nommez, ci-dessous, les articles d'équipement médical de la colonne de gauche.
		
		
		
		
		
		

			
			
<p>per image and description each product</p>			
			

SECTION 4 : PASSEPORTS SÉCURITÉ**PERÇU**

Cette section contient des passeports sécurité, outils qui permettent de suivre l'acquisition des connaissances et des compétences de chaque étudiant en matière de sécurité. Ces passeports permettent de s'assurer que les étudiants ont compris les procédures de sécurité et les règles spécifiques s'appliquant aux outils et aux appareils et qu'ils ont réussi les tests de sécurité nécessaires. Il est recommandé que les enseignants gardent toujours un registre contenant tous les passeports signés.

Les passeports de sécurité peuvent être signés par les enseignants, les parents et les élèves avant tout travail sur une machine ou un outil. La signature d'un enseignant signifie que l'étudiant a suivi une formation et qu'il a réussi les tests. Il existe trois types de passeports; les enseignants peuvent choisir celui qui convient le mieux à leurs besoins. Veillez à ce que les passeports choisis abordent les politiques du conseil scolaire et de l'école en matière de sécurité.

Fiche sécurité : une fiche par étudiant indiquant son niveau de compétence pour chaque machine inscrite sur la fiche.

Passeport sécurité 1 : une seule fiche par étudiant avec une machine; comprend une case pour parapher et une autre pour la note; se range dans le cahier de notes de l'étudiant.

Passeport sécurité 2 : une fiche par étudiant où figure une liste de sujets; à ranger dans les registres de l'enseignant.

Passeport sécurité 3 : une seule fiche par étudiant avec un seul appareil/procédure/machine par tableau; comprend une case pour la signature des parents qui sert de renforcement ou d'autorisation (voir le directeur pour les permissions).

REMARQUE

Il convient de considérer l'ensemble du contenu des présents documents en matière de sécurité strictement comme des suggestions et recommandations. Ce ne sont pas des documents juridiques et ils ne devraient pas être considérés comme des politiques officielles ou comme ayant une force obligatoire. Ni l'OCTE, ni ses collaborateurs ne prétendent que les contenus qui suivent sont exacts ou complets et n'acceptent aucune responsabilité pour les dommages découlant leur utilisation. Les personnes qui utilisent ce document ne devraient pas présumer que toutes les mises en garde et les mesures de précaution figurent aux présentes, ni présumer qu'elles ne sont pas tenues de connaître de l'information ou des mesures complémentaires ou que les politiques du conseil ou règlements administratifs locaux y sont expressément intégrés.

Pour de plus amples renseignements relatifs à la sécurité, veuillez consulter les politiques et règlements de votre municipalité, de votre école et de votre conseil, ainsi que les manuels d'utilisation des pièces d'équipement précises.

Passeport de sécurité 1 : Laboratoire de technologie

Le passeport de sécurité vise à garantir que les étudiants connaissent bien l'ensemble des dispositifs de sécurité de chaque appareil dans le local technique avant de s'en servir seuls.

La procédure générale est la suivante :

1. La démonstration par l'enseignant : Lorsque l'enseignant présente du nouveau matériel, les étudiants prennent note de la date de la démonstration dans leur passeport de sécurité. Cette entrée doit être paraphée par l'enseignant (voir l'exemple ci-dessous). L'enseignant montre comment faire fonctionner l'appareil, exécuter la procédure et utiliser les équipements de protection individuelle (par exemple, porter une protection oculaire, s'attacher les cheveux, enlever les bijoux, porter des vêtements de protection, etc.) Les étudiants prennent des notes dans leur carnet, notes qui seront rangées avec le passeport de sécurité signé. Dans le journal du cours, l'enseignant prend les présences pour cette leçon sur la sécurité et s'organise pour qu'il y ait des séances de rattrapage pour les absents.
2. Test: Chaque étudiant doit passer un test écrit ou oral sur la procédure ou la technique sécuritaire de travail, et décrit tous les dispositifs de sécurité et toutes les consignes qui doivent être suivies. Les tests individuels sont conçus pour compléter les règles de sécurité générale dans l'espace de travail. Une fois le test terminé avec succès, l'étudiant inscrit la date dans la colonne appropriée et l'enseignant paraphe le document pour confirmer que le test a bien été fait. **REMARQUE IMPORTANTE : L'enseignant doit garder une copie du test.**
3. Démonstration par l'élève : l'élève doit montrer à l'enseignant qu'il a une connaissance approfondie des règles de sécurité relatives au matériel et qu'il est en mesure de montrer concrètement sa compétence. Quand l'enseignant constate que l'étudiant sait installer l'appareil et l'utiliser de manière sécuritaire, il signe cette partie du passeport.
4. Une fois que l'élève a rempli les exigences des points 1, 2 et 3, l'enseignant signe la dernière colonne du passeport de sécurité indiquant que l'étudiant a l'autorisation d'utiliser cet appareil ou ce matériel, ou d'exécuter les procédures. Les élèves doivent être en mesure de présenter à l'enseignant leur passeport signé chaque fois qu'ils souhaitent utiliser cet appareil.

Remarque : Trois types de passeports sont fournis, le n° 1 peut servir de cahier de notes aux étudiants pour l'utilisation de chaque machine; le n° 2 peut servir à faire signer l'enseignant pour l'utilisation de plusieurs appareils. Dans le n° 2, les étudiants prennent des notes de sécurité sur une feuille à part. Le passeport n° 3 nécessite une feuille par outil par étudiant, et peut être rangé dans le cahier des étudiants ou gardé dans les dossiers de l'enseignant (ou les deux).

SOINS DE SANTÉ**DIRECTIVES DE SÉCURITÉ RELATIVES AU MATÉRIEL****ACTIVITÉ CULMINANTE**

Chaque pièce d'équipement utilisé au laboratoire de sciences de la santé est associée à des consignes et des procédures de sécurité spécifiques. Le but de cette activité est de faire les recherches sur l'équipement et de produire des fiches d'information sécuritaire pour l'ensemble de l'équipement. Les fiches seront laminées et utilisées comme référence par tous les élèves dans le cours de technologie des soins de santé. Chaque fiche doit donner l'information suivante :

1. le nom de l'appareil (par ex. un thermomètre, un sphygmomanomètre),
2. la fonction de l'équipement (par ex. prendre la pression artérielle, mesurer les signes vitaux),
3. les consignes de sécurité,
4. les bonnes procédures d'utilisation.

Il s'agit ici de composer du matériel important et obligatoire destiné à tous les élèves du cours de technologie des soins de santé. Les fiches d'information doivent être précises et faciles à suivre. Les documents de référence comme les guides d'utilisation fournis par le fabricant doivent constituer votre source principale. On trouve sur le web de l'information supplémentaire ainsi que des documents de formation comparable à la documentation reçue dans le cadre du programme d'hôtellerie. Il ne faut jamais hésiter à poser des questions, quelles qu'elles soient!

Liste des appareils :

Lit à réglage mécanique
Lit électrique
Stéthoscope et sphygmomanomètre
Thermomètre
Défibrillateur externe automatisé
Simulation de l'activité sanguine
Tête Larry voies respiratoires / bras de perfusion
Otosopes et marteaux à réflexe
Tensiomètres électriques
Leviers mécaniques
Fauteuils roulants et marchettes
Béquilles et canes

Échéance :

le mardi 10 mars
le mardi 24 mars
le mardi 7 avril
le mercredi 15 avril
le mardi 21 avril
le mardi 28 avril
le mardi 5 mai
le mardi 12 mai
le mardi 19 mai
le mardi 26 mai
le mardi 2 juin
le mardi 9 juin

Formulaire 2

Nom de l'élève : _____ Cours/Classe :

Appareil/Procédure : _____							
Présent lors de la présentation des consignes de sécurité (prise de notes)		Réussite du test écrit ou oral		Preuve de sécurité dans l'installation et l'opération de l'équipement		Permission d'utiliser l'équipement accordée par l'enseignant	
Date de la leçon	Initiales de l'ens.	Date du test	Initiales du prof.	Date de démo.	Initiales de l'ens.	Date	Initiales de l'ens.

Appareil/Procédure : _____							
Présent lors de la présentation des consignes de sécurité (prise de notes)		Réussite du test écrit ou oral		Preuve de sécurité dans l'installation et l'opération de l'équipement		Permission d'utiliser l'équipement accordée par l'enseignant	
Date de la leçon	Initiales de l'ens.	Date du test	Initiales du prof.	Date de démo.	Initiales de l'ens.	Date	Initiales de l'ens.

Appareil/Procédure : _____							
Présent lors de la présentation des consignes de sécurité (prise de notes)		Réussite du test écrit ou oral		Preuve de sécurité dans l'installation et l'opération de l'équipement		Permission d'utiliser l'équipement accordée par l'enseignant	
Date de la leçon	Initiales de l'ens.	Date du test	Initiales du prof.	Date de démo.	Initiales de l'ens.	Date	Initiales de l'ens.

[APPAREIL ET PROCÉDURE]

Conditions générales :

Équipement de protection individuelle :

Facteurs de risques possibles :

- L'étudiant a suivi la formation.
- L'étudiant connaît les moyens de protection individuelle.
- L'étudiant est conscient des facteurs de risques possibles.

Signature de l'élève : _____

Signature de l'enseignant : _____

Date de la formation : _____

PASSEPORT - DÉSINFECTANT

Conditions générales

Pour être apte à exécuter une tâche de stérilisation ou de désinfection, chaque élève doit avoir été formé aux bonnes procédures (SIMDUT et FDS) relatives aux désinfectants chimiques et à leur utilisation dans le contexte des services de soins de santé. L'élève doit avoir montré sa capacité à suivre les directives du fabricant et à utiliser des agents nettoyants dans le cadre de procédures de nettoyage spécifiques.

Équipement de protection individuelle

- Gants de caoutchouc
- Chaussures fermées et antidérapantes
- Sarrau ou tablier
- Lunettes de sécurité ou écran protecteur

Facteurs de risques possibles

- Difficultés respiratoires (inhalation)
- Irritation cutanée
- Dérapage sur un sol glissant
- Claquage musculaire
- Brûlures ou échaudures
- Coupures ou lacérations

- L'étudiant a suivi la formation.
- L'étudiant connaît les moyens de protection individuelle.
- L'étudiant est conscient des facteurs de risques possibles.

Signature de l'élève : _____

Signature de l'enseignant : _____

Date de la formation : _____

PASSEPORT - ERGONOMIE

Conditions générales

Une mauvaise posture, du matériel mal placé et l'utilisation répétitive d'un appareil peuvent causer des blessures et des douleurs. Les élèves doivent suivre une formation sur l'utilisation sécuritaire et appropriée des appareils avant d'avoir la permission de les utiliser. L'étudiant doit montrer sa capacité à utiliser l'équipement en toute sécurité et adéquatement sur le plan de l'ergonomie. À long terme, mal exploiter la mécanique des corps peut causer des blessures d'usure et entraîner des troubles musculo-squelettiques, ainsi que des dommages au système nerveux. Un professionnel de la santé doit appliquer les principes de l'ergonomie dans toutes les situations auxquelles il est confronté dans son milieu de travail.

Moyen de protection

- Adopter une bonne posture.
- Bien disposer le matériel.
- Modifier son environnement de travail afin d'adopter une bonne position assise, par exemple, et pour ainsi éviter les microtraumatismes répétés.

Facteurs de risques possibles

- Blessures au dos et à la colonne vertébrale
- Blessures aux mains
- Fatigue oculaire

- L'étudiant a suivi la formation.
- L'étudiant connaît les moyens de protection pour éviter les blessures.
- L'étudiant est conscient des facteurs de risques possibles.

Signature de l'élève : _____

Signature de l'enseignant : _____

Date de la formation : _____

Services de soins de santé Règles et attentes au Laboratoire

Pour être en mesure de travailler en toute sécurité dans un environnement en soin de santé, tous sont tenus d'observer les règles que voici :

1. Il faut absolument faire preuve de **respect** envers l'enseignant et ses camarades! Les environnements en soin de santé sont dynamisés lorsqu'une approche de travail d'équipe est adoptée pour la prestation de soins aux patients. Les professionnels de la santé et les étudiants en soins de santé doivent s'entendre et se respecter les uns les autres afin que l'environnement de soins de santé fonctionne efficacement. En conséquence, toute forme d'intimidation ne sera pas tolérée, sera traitée immédiatement et les conséquences appropriées suivront.
2. Il est formellement interdit de chahuter dans le laboratoire. Le chahutage comprend tout comportement perturbateur qui peut être dangereux.
3. Les téléphones cellulaires et les appareils électroniques (MP3, iPod, jeux, etc.) ne sont pas permis au lab.
4. Il est interdit de prendre des photos au laboratoire.
5. Si vous devez quitter le laboratoire, peu importe la raison, vous devez demander la permission.
6. Les manteaux, les sacs et les sacs à main doivent être entreposés dans les casiers. Nous ne serons pas tenus responsables des articles perdus ou des articles personnels interdits dans le laboratoire.
7. Vous devez vous **laver les mains** en **rentrant au laboratoire** et en **en ressortant**. Vous devez aussi vous laver les mains entre chaque procédure et patient.
8. Une tenue vestimentaire convenable est essentielle au laboratoire. Il est recommandé que les étudiants portent des pantalons les jours où ils devront travailler au laboratoire. Les chaussures devraient être fermées et antidérapantes.
9. Les cheveux longs **doivent** être attachés et tous les étudiants sont tenus d'être en uniforme lorsqu'ils sont au laboratoire.
10. La nourriture n'est pas permise au laboratoire.

Moi, _____, ai lu les présentes règles. Je les comprends et je m'engage à les respecter en tout temps lorsque je suis dans le laboratoire.

Signature de l'élève : _____ Date : _____

Signature du parent : _____ Date : _____

PASSEPORT SUR L'INTERNET

***** À UTILISER À TITRE D'EXEMPLE UNIQUEMENT*****

*****CONSULTEZ LES POLITIQUES DU CONSEIL SCOLAIRE ET DE L'ÉCOLE*****

Conditions générales

Les élèves doivent avoir suivi une formation sur l'utilisation correcte et sécuritaire de l'internet avant de pouvoir s'en servir. Ils doivent démontrer à l'enseignant qu'ils connaissent les consignes de sécurité énoncées dans le document sur la politique d'utilisation d'internet.

Moyen de protection

- Connaître la politique d'utilisation d'internet de l'école et du conseil scolaire.
- Ne jamais divulguer des renseignements personnels.
- Éviter les sites peu sûrs ou douteux.
- Se respecter et respecter les autres.
- Prendre conscience des questions de sécurité sur les technologies de la communication.

Facteurs de risques possibles

- Menaces à sa sûreté et sécurité
- Atteinte à la vie privée
- Menaces à la sécurité émotionnelle
- Propagation de virus informatiques dommageables
- Dommages aux systèmes d'exploitation et de réseau

- L'élève a suivi la formation.
- L'élève connaît les moyens de protection individuelle.
- L'élève est conscient des facteurs de risques possibles.

Signature de l'élève

Signature de l'enseignant

Date de la formation

Exemple : Fiche portant sur la formation sur la sécurité

Élève : _____ Cours : _____

Au cours de la session (ou des sessions), on vous enseignera au moyen de démonstrations et d'instructions écrites et orales l'utilisation sécuritaire et appropriée de tout appareil, outil, matériel et équipement nécessaire pour compléter vos activités en classe. Une note satisfaisante à un quiz portant sur la sécurité permettra de confirmer que vous avez acquis une connaissance suffisante de l'utilisation sécuritaire d'un appareil, outil, matériel ou équipement. Votre mise en pratique régulière des mesures sécuritaires compte dans l'évaluation du projet. Comme preuve de participation, votre enseignant inscrira la date et apposera sa signature sur chaque passeport.

LES ÉLÈVES NE PEUVENT SE SERVIR DU MATÉRIEL, DES OUTILS OU DE L'ÉQUIPEMENT QUE :

- si l'enseignant appose sa signature à l'attestation de la formation et
- s'ils ont reçu une note satisfaisante au quiz de sécurité pertinent.

Sujet	Date	Signature de l'enseignant
Ressources informatiques et Internet		
<ul style="list-style-type: none">• Politique d'utilisation acceptable• Navigation sécuritaire dans Internet• Ergonomie et ordinateur		
Soins du patient ou du client		
<ul style="list-style-type: none">• Traitements chimiques sécuritaires• Port de l'équipement de protection individuelle (EPI)• Manipulation sécuritaire et appropriée du patient ou client		
Entretien des lieux		
<ul style="list-style-type: none">• Procédures appropriées d'installation et de nettoyage• Maintien d'un milieu de travail sécuritaire• Port de l'équipement de protection individuelle (EPI)• Procédures appropriées de désinfection et stérilisation• Élimination sécuritaire et appropriée des consommables et des déchets dangereux		

Quiz – Orientation sur la sécurité

DIRECTIVES : Encerclez vrai (V) ou faux (F) pour chaque énoncé suivant.

- V F 1. Un plancher mouillé peut causer des dérapages et des chutes.
- V F 2. Pour éviter des blessures au dos, toujours se pencher et se contorsionner en levant un objet.
- V F 3. C'est acceptable d'enlever la troisième branche d'une fiche électrique pour l'adapter à une prise.
- V F 4. Vous ne devriez jamais travailler près d'appareils électriques lorsqu'il y a des surfaces mouillées sur les lieux.
- V F 5. Lorsqu'il y a un feu, il faut rester près du sol afin d'éviter de respirer la fumée.
- V F 6. Désinfecter est plus efficace que stériliser.
- V F 7. Le sang et d'autres liquides biologiques peuvent être porteurs de virus mortels.
- V F 8. Le plan de maîtrise d'exposition de votre milieu de travail est conçu de façon à respecter les normes relatives au contrôle des agents pathogènes transmissibles par le sang émises par l'OSHA afin de protéger les travailleurs de la santé.
- V F 9. Après avoir utilisé des objets coupants, il faut lui remettre sa protection et l'éliminer en le disposant dans un contenant étanche.
- V F 10. Il faut suivre les lignes directrices de votre milieu de travail pour disposer efficacement des déchets médicaux.
- V F 11. Ne jamais ramasser des éclats de verre avec vos mains.
- V F 12. La lessive contaminée devrait être transportée dans un charriot ouvert.
- V F 13. Les coupures doivent être couvertes d'un pansement avant de mettre des gants.
- V F 14. L'EPI peut inclure des appareils de ventilation.
- V F 15. Le programme de communication des dangers de votre milieu de travail sert à vous aviser des dangers qui se retrouvent dans votre environnement.
- V F 16. Afin d'éviter d'être exposé aux substances nuisibles, il faut réduire la distance qui vous sépare d'une source de radiation.
- V F 17. Vous devez poser vos questions au responsable de la radioprotection.
- V F 18. Il faut se laver les mains après avoir manipulé des matières potentiellement dangereuses.
- V F 19. Si votre peau a été en contact avec du sang, lavez-la immédiatement avec du savon et à l'eau courante.
- V F 20. Si des membranes muqueuses ont été exposées à du sang, il faut rincer à l'eau pendant 15 minutes et consulter un médecin.

ANNEXE A : RESSOURCES EN SANTÉ ET SÉCURITÉ**Travailleur avisé Ontario!**

<http://www.worksmartontario.gov.on.ca>

Est le site web officiel du ministère du Travail de l'Ontario pour les jeunes et les nouveaux travailleurs. Utilisez ce site web pour trouver comment travailler de manière sécuritaire. Trouvez aussi comment être traité(e) équitablement! Inclue de l'information sur : Mon hygiène et ma sécurité au travail, mes normes d'emploi et j'ai un problème – Qu'est-ce que je fais maintenant?

Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail <http://www.wsib.on.ca>

Régis par le gouvernement de l'Ontario et responsable pour l'administration de la loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail de l'Ontario (la loi). Régis par un conseil d'administration composé de représentants des travailleurs, des employeurs et d'autres secteurs.

Sous l'onglet de Ressources, ce site web fournit de l'information de comment CSPAAT prend les décisions, en révisant le manuel de la politique opérationnelle, le manuel de la classification des employeurs et les documents d'appui de processus décisionnel. Vous trouveriez aussi des formulaires utiles et des feuilles d'information sur une variété de sujets, incluant des prestations pour perte de gains, et des droits et de responsabilités.

- Les feuilles d'information sont aussi disponibles :
- Les feuilles d'information pour les travailleurs
- Les feuilles d'information pour la prévention
- Les feuilles d'information pour <http://workplacesafetyresources.ca>

Workplace Safety Resources Inc.

<http://workplacesafetyresources.ca>

Ce site web (en anglais seulement) fournit une approche personnalisée pour la planification de sécurité. "Workplace Safety Resources Inc." a une mission de créer un lieu de travail sain et sauf et respectueux de l'environnement, afin de travailler avec l'industrie pour mieux protéger tous les travailleurs, afin d'améliorer la qualité de vie dans les lieux de travail et les communautés, et de devenir un chef de file reconnu en offrant des programmes de sécurité efficaces, des produits et des services pour la prévention des blessures et des maladies.

Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail

<http://www.ccohs.ca/resources>

Cette section de Ressources gratuites est une collection de sites web, bases de données et d'autres ressources en ligne suggérées et révisées par le CCHST. Beaucoup de ces sites web sont conçus et entretenus par le CCHST, tandis que quelques-unes des ressources sont fournies par des fournisseurs extérieurs tiers.

But :

- Promouvoir l'importance de la santé et sécurité au travail au Canada
- Identifier de l'information actuelle et fiable pour la santé et sécurité
- Créer et maintenir une ressource qui est accessible, convenable et facile à utiliser pour n'importe qui, qui en aurait besoin
- Fournir l'accès l'information d'une variété de sources qui incluent les gouvernements fédéraux, provinciaux et territoriaux, les agences et aux organisations à but non lucratif.

Public cible

Les ressources gratuites sont utiles pour les travailleurs, les employeurs, les gestionnaires et les superviseurs, les comités de santé et de sécurité commune, les professionnels de la santé et de la sécurité au travail, et les élèves.

Santé canada

<http://www.hc-sc.gc.ca>

Santé Canada est le ministère fédéral responsable d'aider les Canadiennes et les Canadiens à maintenir et à améliorer leur santé, tout en respectant les choix individuels et les circonstances.

Santé Canada élabore et met en application des règlements qui font partie de la législation du gouvernement du Canada. Le Ministère consulte le public canadien, l'industrie et les autres parties intéressées dans l'élaboration de lois qui protègent la santé des Canadiens. Il prépare également des lignes directrices et des politiques qui aident à interpréter et clarifier les textes législatifs pour lesquels le Ministère a une responsabilité totale ou partielle.

D'un intérêt particulier serait les règlements tels que la Loi sur les produits dangereux, les Règlements sur les produits contrôlés et la Santé de l'environnement et du milieu du travail.

Santé et sécurité Ontario (SSO)

<http://www.healthandsafetyontario.ca/HSO/Home.aspx>

L'Ontario est déjà un excellent endroit pour faire affaires, vivre et travailler. Faire de notre province, et même de notre pays, la place la plus saine et la plus sûre de travailler dans le monde est un prix d'une valeur de gain.

Le système de prévention de l'Ontario se compose du ministère du Travail (MTR), de la sécurité professionnelle et de l'assurance (CSPAAT), le Centre de santé et de sécurité, le Centre de santé des travailleurs de l'Ontario Inc. et 12 associations de santé et sécurité (HSA).

L'organisme; Santé et Sécurité Ontario (ASS) est le résultat d'une initiative audacieuse pour réorganiser les efforts indépendants de 12 associations de santé et de sécurité dans quatre organisations rationalisées afin de mieux servir plus de 236 000 entreprises de l'Ontario.

HSO est composé de:

- [Sécurité et prévention en milieu de travail des services](#)
- [Services de la santé publique et de la sécurité Association](#)
- [La sécurité au travail du Nord](#)
- [Infrastructure Health & Safety Association.](#)

Le code du bâtiment de l'Ontario

<http://www.mah.gov.on.ca/Page7393.aspx>

Au site web du code du bâtiment de l'Ontario, vous trouverez des renseignements sur la qualification et l'inscription, la formation offerte, les règlements des différends, les nouvelles concernant les élaborations du code et plus encore le code du bâtiment de l'Ontario est administré par la Direction du bâtiment et de l'aménagement du ministère des Affaires municipales et du Logement.

Canadian standards association (CSA)

<http://www.csagroup.org>

Le Groupe CSA collabore avec les entreprises, les organisations et les autorités de code à travers le monde pour aider à créer un monde plus sûr et plus durable pour les personnes et pour les entreprises. Ils peuvent aider à atteindre vos objectifs, accéder aux marchés mondiaux, de créer des environnements plus sûrs et plus durables pour le travail, la maison et le jeu, et de démontrer votre engagement envers un monde meilleur et plus sûr. Les normes aident à avancer aujourd'hui, tout en anticipant l'avenir.

Société canadienne de la santé et de la sécurité au travail

<http://www.csse.org/>

La Société canadienne de la sécurité au travail (SCSST) est le principal organisme de santé, de la sécurité et de l'environnement pour les professionnels au Canada. Ils travaillent avec l'industrie, les organismes gouvernementaux et d'autres organismes de sécurité afin de promouvoir une plus grande sensibilisation à la santé, la sécurité et les questions environnementales dans les lieux de travail et les communautés à travers le pays et dans le monde. Leur vision est «Un avocat pour la sécurité dans chaque lieu de travail.»

Leur mission est d'être la ressource pour le développement professionnel, les connaissances et l'échange d'informations à leurs membres, à leur profession et au public canadien.

Les associations professionnelles peuvent être une excellente ressource de santé et de sécurité relative à l'hygiène et sécurité du travail des disciplines spécifiques.

Les associations suivantes liées aux designs de technologie contiennent des ressources sur la pratique professionnelle dans le domaine de la santé et de la sécurité.

Les ingénieurs professionnels de l'Ontario (PEO)... www.peo.on.ca/

Association d'architectes de l'Ontario (OAA)... www.oaa.on.ca/

Les techniciens et les technologues du génie certifiés de l'Ontario(OACETT)...

www.oacett.org/

Association des designers d'intérieur immatriculés de l'Ontario (ARIDO)

www.arido.ca/

Travailleur avisé, travailleur en santé! 9^e - 12^e années

Adresse url : <http://www.livesafeworksmart.net/french/index.htm>

Rédigé par des professionnels de la santé et de la sécurité, produit par le ministère du Travail en partenariat avec les Ministères de l'Éducation et de la Formation des Collèges et des Universités, *Travailleur avisé, travailleur en santé* fournit la seule ressource complète à l'intention des enseignantes et les enseignants de l'Ontario et conçue de façon à correspondre aux attentes du curriculum de la santé et de la sécurité des élèves de la 9^e à la 12^e années. Cette ressource a obtenu les meilleures notes du Centre de curriculum de l'Ontario. On peut lire les comptes rendus sur le site web du service des programmes d'études Canada : (<http://www.curriculum.org/content/accueil>). Des leçons, des transparents, des documents à distribuer et des exercices bien adaptés pour l'éducation coopérative et l'apprentissage, le tout regroupé en deux volumes.



Les cartables et les cédéroms ont été distribués à toutes les écoles secondaires de l'Ontario. Si vous ne pouvez pas trouver ces ressources, cherchez sur le site web à www.livesafeworksmart.net le nom de la personne qui, dans votre conseil, peut vous renseigner à propos de vos ressources locales, ou pour commander votre propre cédérom. Si vous n'avez pas accès au web, vous pouvez en commander un en composant le 1-800-268-8013.

http://www.edu.gov.on.ca/eng/les_élèvesuccess/pathways/files/septNews.pdf

<http://www.livesafeworksmart.net/french/grade%209-12/index.htm>

http://www.livesafeworksmart.net/french/special_needs/index.htm

Le ministère du Travail de l'Ontario

Adresse url : <http://www.labour.gov.on.ca/french/index.php>

Pour des mises à jour et de l'information sur la législation ontarienne en matière d'emploi et de santé-sécurité au travail, le site web du ministère du Travail est un incontournable. On y trouve de l'information à jour sur les normes d'emploi et sur la législation en santé et sécurité, les amendes récentes, les alertes, et autres. Le site permet aussi de poser une question à un membre du personnel du service consultatif du portefeuille. Pour accéder directement à l'information destinée aux élèves, passer par l'adresse que voici : <http://www.worksmartontario.gov.on.ca/scripts/default.asp?lang=fr&contentID=&mcateory=>
http://www.labour.gov.on.ca/french/es/pubs/factsheets/fs_young.php

Cette section du site du ministère du Travail permet aux élèves de connaître leurs droits et leurs obligations et ceux de leur employeur en vertu de *la Loi sur la santé et la sécurité au travail* et de *la Loi sur les normes d'emploi*. On peut y trouver de l'information sur l'éducation à la sécurité destinée aux jeunes travailleurs, de l'information pour les élèves qui travaillent, sur la page intitulée Ce que les jeunes

doivent savoir, ainsi que de l'information pour les nouveaux travailleurs et les élèves qui travaillent en Ontario, des fiches d'information pour les employés, un guide sur la *Loi sur les normes d'emploi* et d'autres liens vers des sites web connexes.

– know your rights and obligations; information for new workers and students working in Ontario;

La Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail

Adresse url : <http://www.wsib.on.ca>

Sommaire: Ce site contient de l'information pour les employés et les employeurs concernant la sécurité en milieu de travail. On y trouve des conseils sur la prévention, des communiqués de presse, les politiques importantes et d'autres renseignements liés au travail.

http://www.wsib.on.ca/en/?in_tx_query=les_élèves&in_hi_space=SearchResult&in_hi_control=bannerstart&cached=false&in_hi_req_apps=1&in_hi_req_objtype=18&in_hi_spell=1&in_hi_req_ddfolder=595&in_hi_req_subfolders=1&num=25&search.x=57&search.y=15

http://www.wsib.on.ca/WSIBPortal/faces/WSIBArticlePage?fGUID=835502100635000261&_afLoop=755385182000198&_afWindowMode=0&_afWindowId=19yhs1jdvj_103-%40%3F_afWindowId=19yhs1jdvj_103%26_afLoop=755385182000198%26_afWindowMode=0%26fGUID=835502100h

L'échange d'assurance des conseils scolaires de l'Ontario (OSBIE)

Adresse url : <http://www.osbie.on.ca/Francais/>

Sommaire : L'OSBIE a pour principaux objectifs d'assurer les conseils scolaires membres contre les pertes et de promouvoir les pratiques sécuritaires dans les écoles. Le document [Coup d'œil sur la gestion des risques](#) est destiné aux écoles de l'Ontario et vise à fournir des conseils et des directives dans les principaux secteurs de gestion de risque auxquels sont confrontés au quotidien les administrateurs et les directions des écoles, ainsi que les membres du personnel enseignant.

<http://www.osbie.on.ca/Francais/risk-management/>

<http://www.osbie.on.ca/riskapp/default.aspx>

<http://www.osbie.on.ca/Francais/risk-management/presentations/presentation-form.aspx>.

Bien que ce document de référence ne vise pas à remplacer les politiques et les procédures des conseils scolaires, il devrait compléter les facteurs à considérer dans la gestion des risques, facteurs qui devraient aider dans la prise de décisions en ce qui a trait à la plupart des activités quotidiennes à l'école. Cette publication est conçue de façon à permettre son affichage dans un format de type calendrier dans chaque salle afin de favoriser son utilisation à tout instant. Chaque employé à qui on demande de prendre une décision relative à la permission ou à l'organisation d'une activité visée peut s'en servir.

Pour les activités qui ne sont pas présentées dans ce document, on recommande de contacter votre conseil ou de consulter ses politiques et procédures.

La semaine nord-américaine de la santé et de la sécurité au travail (NAOSH) Liens pour les jeunes travailleurs

Adresse url : <http://www.naosh.org/french/>

Sommaire : Présente des liens de sites web consacrés à la santé et la sécurité au travail, aussi bien que d'autres ressources pour les jeunes.

Invitons nos jeunes au travail – Guide pour les enseignants; Guide pour les organisations et entreprises

Partenariat en Éducation

<http://fr.thelearningpartnership.ca>

Ces ressources ont été conçues pour aider les enseignants et les milieux de travail à se préparer à la journée Invitons nos jeunes au travail. Les nouveaux livrets comportent une excellente section sur les activités visant à aider les élèves à se préparer à passer une journée d'apprentissage sécuritaire.

ANNEXE B - SÉCURINET - MODÈLE VIERGE

Aperçu

Vous trouverez dans la présente section un modèle vierge du SécuriNET ainsi que des fiches de matériel et de ressources. L'*Ontario Council for Technology Education* (OCTE) met ces ressources supplémentaires à la disposition des enseignantes et enseignants en santé.

Le fait de le remplir une fois en vue de réaliser un projet qui comporte des risques peut conduire un professeur à réaliser un processus complet de planification, lequel comportera notamment un examen des documents utilisés dans son atelier, de ses fournisseurs, ainsi que des procédés utilisés. Il sera aussi incité à documenter ses formations en sécurité, que ce soit pour ses propres besoins, ou pour le bénéfice de ses étudiants et ses locaux. Ainsi, les renseignements seront rassemblés en une seule ressource, composée en fonction de ses propres besoins, qui respecte ses expériences, ses méthodes pédagogiques et professionnelles. Il peut s'agir d'une étape cruciale pour normaliser le volet de formation en santé-sécurité du programme technologique de votre école. Cette ressource peut aussi permettre de mieux communiquer entre collègues, au sein de votre section.

Veuillez prendre note que l'OCTE mettra des versions mises à jour en ligne sur le site www.octelab.com. Un professeur qui étoffe ou documente les réponses aux questions en aura néanmoins fait un document important pour sa propre pratique professionnelle, aussi recommandons-nous de conserver cette version précieusement. Il est aussi disponible en format .pdf remplissable, ainsi que dans les deux langues officielles.

Composer un cartable de sécurité

Il s'agit de se composer un cartable de sécurité à garder dans sa salle comme registre des mesures de prudence raisonnable prises pour assurer la sécurité en classe.

Un cartable complet comporte parfois des éléments propres à l'enseignant, au conseil ou encore à la salle à laquelle il est destiné. On pourrait notamment retrouver :

- Le gabarit SécuriNET
- Des ressources de sécurité conçues sur mesure pour certains projets
- Des fiches de données de sécurité
- Des feuilles de suivi d'élève pour les formations en sécurité
- Des copies des formulaires d'autorisation
- Des listes de classe
- Des guides d'utilisation et d'entretien de l'équipement
- Des modèles de questionnaires pour la formation de sécurité
- Des copies des documents de formation en sécurité de l'enseignant
- Les procédures d'urgence
- Des coordonnées des personnes-ressources au conseil pour les réparations
- Un plan de la salle où figure l'emplacement du matériel d'urgence et de l'EPI

Commencez votre SécuriNET

Matière TFJ : Les chefs de section de technologie peuvent prendre les devants et demander aux membres du corps enseignant de se pencher sur les questions suivantes et de choisir un point sur lequel se concentrer en vue de réaliser leur propre SécuriNET.

- *Quels sont les projets les plus risqués que je fais dans ma salle de classe? (Énumérez-les ici.)*
- *Lesquels nécessitent les matériaux les plus dangereux?*
- *Lesquels requièrent l'équipement qui pose les risques les plus élevés?*
- *Lesquels permettent d'utiliser des matériaux recyclés, trouvés, récupérés ou gratuits?*
- *Pour lequel est-ce vraiment difficile de mener la formation à bien et de faire un suivi auprès des élèves?*
- *En réfléchissant à cette liste, quel projet voudriez-vous réaliser avec SécuriNET?*
- *Parmi mes ressources, laquelle faciliterait et enrichirait l'expérience de collègues qui reprendraient ce projet?*
- *Quel serait, en fonction de mon expérience, le meilleur conseil de Monsieur Prudence que je puisse donner à des collègues?*

Maintenant, faites-en l'essai!

SécuriNET - Plan de leçon

SécuriNET - Étape 1 : Parlez-nous de vous

Prénom : _____

Nom de famille : _____

Courriel : _____

Conseil scolaire d'Ontario : _____

L'école : _____

Dans quel type de communauté vivez-vous?

- urbaine
- de banlieue
- rurale

Le nombre d'élèves :

Le travail d'élève est complété (individuellement, par deux, en groupes, en mode mixte)

Méthodes mixtes ▼

J'ai lu les lignes directrices et j'accepte les conditions.

SécuriNET - ÉTAPE 2 : Décrivez votre leçon

Planifier la gestion de sa classe

1. **Donnez un titre descriptif de votre activité d'apprentissage.**

2. **Choisissez la durée qui décrit le mieux votre leçon.**

- Un semestre complet
- Plusieurs semaines
- Une semaine
- Une séance

3. **Choisissez le code de cours de l'Ontario (par ex.)**

TDJ4M - Technologie du design ▼

4. Donnez les **objectifs d'apprentissage** de cette activité.

Y compris les noms des fichiers de ressource : (S.V.P. en format .pdf si possible.)

5. Décrivez **la configuration générale de votre laboratoire de classe**, notamment l'équipement principal et les secteurs.

6. Cliquez [ici](#) pour accéder à **toutes les attentes** globales et spécifiques requises par le **ministère**. Cliquez [ici](#) pour accéder à des résumés des attentes pour chaque code de cours. Ces liens vous conduiront à des fenêtres contextuelles vous permettant de copier et de coller dans l'espace ci-dessous. Copiez et collez des attentes de sureté abordées dans votre leçon.

7. Il y aurait peut-être aussi des **règlements administratifs locaux** ou **des lignes directrices destinées au personnel** qui s'appliquent à votre communauté scolaire de façon générale et affectent la façon que vous enseignez la santé et sécurité dans votre classe. Enseigner dans un contexte urbain ou rural peut présenter des défis uniques dans le cadre d'un programme d'éducation technologique. Votre section ou votre école a peut-être un manuel de santé et de sécurité que vous pourriez joindre comme fichier plus tard. Inclure chaque détail ou pratique exemplaire que vous évoquez.

8. Toujours en matière de santé et de sécurité et compte tenu de votre expérience dans votre secteur d'activité et de l'enseignement technologique, partagez des connaissances qui devraient être prérequis chez une personne appelée à enseigner votre matière et que vous recommanderiez pour votre classe. Inclure de l'information sur des certifications recommandées pour votre matière.

9. Il est judicieux de partir de ces prérequis pour préparer de la formation et pour formuler des **connaissances à exiger des élèves comme prérequis**. Cochez ceux que vous utilisez actuellement. Une fenêtre contextuelle est accessible à partir de ces liens. Passeport sécurité, introduction au SIMDUT,

Passeport Sécurité

Introduction au SIMDUT

10. Décrivez l'**unité d'introduction générale sur la santé et sécurité** que vous présentez en classe avant d'entreprendre un travail de projet spécifique.

11. Cochez les articles d'**équipement de protection individuelle** pertinents dans votre salle de classe.

des lunettes de protection (incassables - écrans latéraux parfois exigés)

une combinaison de travail, un sarrau de laboratoire ou un tablier (des habits de protection)

des gants (en latex et standard)

des gants (résistants aux produits chimiques)

des gants de soudeur et un masque à main

un masque anti poussières (protection respiratoire)

un respirateur (la protection respiratoire)

des chaussures adéquates (peut s'agir de bottes de travail à embout d'acier ou de chaussures fermées ou à talonnettes)

un filet à cheveux

les cheveux attachés en arrière

des cache-oreilles antibruit ou des bouchons d'oreilles

interdiction de porter des bijoux ou des accessoires de mode

un casque de protection

- un harnais de sécurité
- un gilet réflecteur
- interdiction d'appareils électroniques

12. Décrivez vos stratégies pour évaluer les élèves. Cliquez [ici](#) pour consulter le document **Faire croître le succès**, un document où l'on décrit l'évaluation au service de l'apprentissage, ainsi que l'évaluation en tant qu'apprentissage.

13. Certains espaces des locaux d'éducation technologique sont plus complexes et nécessitent la planification de l'aménagement, de l'entretien, ainsi que des ressources spéciales, surtout quand il faut partager les salles. Selon votre expérience, détaillez les procédures générales d'entretien ménager, les normes de votre organisation, ainsi que les procédures de nettoyage que doit suivre l'élève.

14. Expliquez en détail les installations d'entreposage sécuritaires dans votre classe pour les matériaux spécifiques du cours.

15. Expliquez les **facteurs à considérer pour l'apprentissage en difficulté** et les pratiques exemplaires pour votre salle de classe en ce qui a trait à la sécurité. Y a-t-il des gauchers dans votre salle de classe? Vous pourriez apporter naturellement des adaptations et des modifications en conséquence. Montrez des démarches ou procédés spéciaux que vous utilisez pour les élèves exceptionnels, les différentes intelligences (l'enseignement différencié), les élèves en FLS, les surdoués ou les élèves avec des difficultés physiques.

16. Inclure l'information sur votre procédure sécuritaire pour **évacuer les déchets**. Il pourrait notamment s'agir de restes de table, de produits chimiques utilisés en coiffure, du captage des poussières, des chiffons combustibles ou d'huiles usées.

17. **On attend de la visite!** Aide-enseignantes ou aide-enseignants, bénévoles, professeurs stagiaires, invités de classe et administrateur sont dans votre salle de classe. Donnez votre expérience en ce qui concerne les éléments de formation en sécurité qui devraient être communiqués à ces gens, compte tenu de votre matière. Il pourrait s'agir de porter des lunettes de sécurité, de garder les machines à une distance sécuritaire ou de savoir comment communiquer à l'enseignant qu'il y a une situation de crise ou un problème.

18. **Les mesures d'urgence** à planifier pour votre salle de classe d'éducation technologique dépendent en règle générale de votre matière. Il peut y avoir des mesures pour les élèves, d'autres pour les membres de l'administration, d'autres encore pour les aides-enseignants. Il peut y avoir des directives destinées aux intervenants d'urgence qui arrive à l'école. Décrivez comment vous les enseignez à votre classe. N'oubliez pas les sorties de secours, les extincteurs, les postes de premiers soins, les lave-yeux, les interrupteurs pour couper l'alimentation (interrupteurs de secours). Détaillez l'emplacement du défibrillateur externe automatisé (DEA) (le cas échéant) et où se trouvent les membres du personnel formés aux premiers soins. Tous ces renseignements sont à consigner dans votre registre.

19. Votre conseil est-t-il doté d'une **procédure d'approbation des projets technologiques**?

- Oui
- Non
- Ne sais pas

20. Sélectionnez (tout ce qui s'applique) les personnes qui mènent les **inspections de l'équipement** dans votre conseil.

- des membres du corps enseignant

- les chefs de département
- les conseillers pédagogiques du conseil
- les équipes d'entretien du conseil
- des entrepreneurs indépendants
- le ministère du Travail

21. Sélectionnez **les lois et politiques fédérales et provinciales sur la sécurité, les ministères gouvernementaux et les associations** qui s'appliquent dans le cas de votre matière. Vous pouvez cliquer pour ouvrir une fenêtre contextuelle afin de visiter les sites web concernés. Vous pourriez envisager d'ajouter, pour votre leçon, des ressources que vous aurez trouvées.

- Santé Canada
- Le ministère du Travail
- La Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail de l'Ontario
- La Loi sur la qualité et la salubrité des aliments
- La Loi sur la protection et la promotion de la santé
- Le Code de la route de l'Ontario
- Le Code de prévention des incendies
- Le Code du bâtiment de l'Ontario
- Le système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
- La Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail de l'Ontario (CSSPAAT)
- La Loi sur la santé et la sécurité au travail (LSST)
- La Loi sur l'apprentissage et la reconnaissance professionnelle (LARP)
- L'Association canadienne de normalisation (CSA)
- La Canadian Society of Safety Engineering (CSSE)
- L'Ontario Service Safety Alliance (OSSA) (hôtellerie et tourisme)
- Le Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail (CCHST)
- L'Infrastructure Health and Safety Association (IHSA)
- L'Échange d'assurance des conseils scolaires d'Ontario (OSBIE)
- L'Association pour la prévention des accidents industriels (APAI)

Vous êtes arrivés à la fin de la section portant sur les renseignements généraux pour la gestion de classe. Vous pouvez copier et coller le contenu de cette section dans n'importe quel projet que vous soumettez au SécuriNET.

C'est trop génial! Quand est-ce qu'on commence?

22. Cochez les tâches de **planification** à réaliser en vue de cette leçon.
- Examiner la liste de matériaux (nouveaux, usés, matériaux recyclés)

- Réexaminer l'ordre d'utilisation des outils (outils électriques, outils à main).
- Envisager des tâches spéciales pour préparer des matériaux recyclés pour ce projet.
- Revoir la façon de manipuler les matières dangereuses pertinentes selon le SIMDUT et les FDS (joindre les fichiers plus tard).
- Procéder à une vérification de sécurité sur des appareils précis
- Revoir les processus de sécurité relatifs aux produits chimiques et en cas d'incendie.
- Préparer les outils
- Compter ou mesurer les matériaux, évaluer les rendements
- Vérifier les dates d'échéance des fournitures
- Vérifier que les endroits contenant les matériaux accessibles aux élèves sont sécuritaires.
- Refaire une démonstration relative à la sécurité
- Confirmer que tous les élèves ont réussi l'évaluation diagnostique qui atteste de leur apprentissage.
- Confirmer que les ressources web et les documents sont à jour.
- Reconsidérer ses stratégies d'évaluation.
- Prévoir du temps pour une surveillance directe des étapes difficiles ou dangereuses.
- Prévoir de surveiller directement la manipulation de matières inflammables, toxiques ou corrosives.
- Planifier l'entreposage sécuritaire les projets d'élève en cours.
- Prévoir assez de temps pour permettre de commencer à nettoyer le laboratoire.
- Prévoir les tâches relatives à l'élimination des déchets et à la mise au recyclage.
- Prévoir un retour avec les élèves sur leur expérience quant aux risques et aux règles de sécurité.
- Prendre des notes détaillées afin de les partager avec vos collègues.

23. Selon le **Passeport-Compétences de l'Ontario** le travail sans risque doit être une habitude de travail. Cochez les compétences pertinentes à la leçon en cause. Pour plus d'informations, cliquez [ici](#) pour visiter le site web.

- Les habitudes de travail : Travailler sans risque
- Les habitudes de travail : Le travail d'équipes
- Les habitudes de travail : La fiabilité
- Les habitudes de travail : L'organisation
- Les habitudes de travail : Le travail indépendant
- Les habitudes de travail : L'esprit d'initiative
- Les habitudes de travail : L'autonomie sociale
- Les habitudes de travail : Le service à la clientèle
- Les habitudes de travail : Les compétences essentielles
- Les compétences essentielles : La lecture des textes
- Les compétences essentielles : La rédaction

- Les compétences essentielles : L'utilisation des documents
- Les compétences essentielles : L'utilisation des ordinateurs
- Les compétences essentielles : La communication orale
- La numératie : Les computations monétaires
- La numératie : la planification et la surveillance des horaires et des budgets et les opérations comptables
- La numératie : Les mesures et les calculs
- La numératie : L'analyse des données numériques
- La numératie : L'estimation numérique
- Les habiletés de la pensée : La planification et l'organisation des tâches de travail
- Les habiletés de la pensée : Les prises de décisions
- Les habiletés de la pensée : La résolution de problèmes
- Les habiletés de la pensée : La recherche d'information

24. Les codes de la **Classification nationale des professions (CNP)** sont des numéros que le ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences du Canada a assignés à certaines professions. Afin de rendre la formation sur la sécurité plus pertinente pour les élèves, vérifiez [ici](#) et copiez un exemple de choix de carrière qui présente des règles de sécurité à observer identiques à celles à enseigner dans le cadre de la leçon.

25. Expliquez en détail les **stratégies d'enseignement** et les **stratégies d'évaluation** utilisées pour les mesures de sécurité dans le cadre de cette activité d'apprentissage. Examinez les facteurs à considérer pour appliquer un plan d'enseignement individualisé (PEI) dans votre classe.

26. Déterminez les **matériaux et l'équipement** nécessaire pour réaliser cette activité d'apprentissage. Vous pouvez utiliser le formulaire vierge qui se trouve [ici](#) et le sauvegarder pour en faire le vôtre. Il est conçu pour vous aider à rassembler des renseignements détaillés sur les matériaux et l'équipement. Des sections sont également prévues pour établir des calendriers d'entretien des équipements et pour consigner de l'information sur l'élimination des déchets, sur l'avancement de la formation, et pour réserver et masquer certaines données.

27. Partagez les leçons tirées de l'expérience de cette activité d'apprentissage. Communiquez-nous vos conseils, vos trucs, vos bons coups et ce que vous considérez être des **pratiques exemplaires**. Mettez l'accent sur la façon dont vous documentez le volet sécurité de la formation et discutez de votre atelier. C'est pour le bénéfice de la communauté des profs de techno. Vous contribuez au **SécuriNet** du LaboOCTE!

28. Composez une courte description de votre projet (max. 256 caractères). Vous pouvez l'accompagner d'une image. Elles serviront au référencement dans la banque de données.

SécuriNET ÉTAPE 3 : Ajoutez les fichiers et vidéos

S'il vous plaît, attachez une **image du projet** pour que nous puissions la mettre avec votre courte description dans la banque de données. S'il vous plaît, téléchargez les **documents à l'appui** incluant les composants de sécurité, les matériaux de leçon, les outils d'évaluation, les ressources numériques, les images ou documents vidéo. Afin de faire vivre votre leçon, incluez les **vidéos en ligne**, **les liens avec l'adresse universelle (URL)** pour les fichiers, sur la page de planification de leçon. Ajoutez autant que

vous voulez. Avez-vous une **carte de dispositif de sécurité** de votre salle de classe que vous pouvez partager? Attachez-la ici!

Le ministère du Travail de l'Ontario rend disponible une ressource intitulée *Travailleur avisé, travailleur en santé!* Ici on peut trouver une gamme étendue de ressources pour la sécurité générale et des ressources pour toutes les matières qui sont disponibles pour la salle de classe et ailleurs. Cliquez [ici](#) pour ouvrir une fenêtre contextuelle et copiez and collez vos liens favoris ici ou téléchargez des ressources que vous pouvez utiliser avec cette leçon et joignez-le plus tard. Vous pouvez aussi ajouter d'autres liens URL que vous pensez mettre en valeur cette activité d'apprentissage sur la sécurité.

SécuriNET - ÉTAPE 4 : Étiquetez votre leçon

Ajoutez vos propres descripteurs dans la base afin que les utilisateurs puissent repérer un contenu comme le vôtre. **Imprimez** votre leçon afin de documenter votre SécuriNET pour votre classe. **Soumettez** votre leçon SécuriNET. Prévoyez mettre à jour votre contenu de leçon ou ajouter des ressources numériques plus tard, au moyen de votre nom d'utilisateur. Pensez à partager une autre leçon! Pensez-y, une bonne partie de votre information est déjà là. Il suffit d'« Enregistrer sous », de renommer votre fichier et de le retravailler afin de composer et de soumettre une nouvelle leçon, accompagnée de nouvelles ressources.

**SécuriNET du LaboOCTE – Feuille de planification pour les matériaux,
et les ressources physiques**

Copiez ce formulaire vierge, ajoutez-y des colonnes et adaptez-le aux besoins spécifiques de votre projet, puis ajoutez-le à votre cartable de sécurité.

PROJET / TITRE DE L'ACTIVITÉ D'APPRENTISSAGE :

CODE DU COURS ET TITRE :

LA DATE DE LA VERSION PRÉPARÉE :

SOU MIS PAR :

COORDONNÉES :

LISTE DE MATÉRIAUX

MATÉRIAUX	QUANTITÉ	DESCRIPTION	SOURCE	SIMDUT FDS JOINTES	ENTREPOSAGE SÉCURITAIRE	ÉLIMINATION DES DÉCHETS
			<input type="checkbox"/> neuf, acheté <input type="checkbox"/> neuf, don de la communauté, de l'industrie <input type="checkbox"/> recyclé, provenant de l'école <input type="checkbox"/> recyclé, provenant d'un tiers PRÉPARATION REQUISE POUR L'UTILISATION : DÉTAILS :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		

RESSOURCES PHYSIQUES UTILISÉES

L'ÉQUIPEMENT, L'OUTIL, LA MACHINE	BESOIN PROPRES À CETTE MATIÈRE	ÉLÉMENTS DE SÉCURITÉ INSPECTÉS PAR	PLAN DE FORMATION DE L'ÉLÈVE IDENTIFIÉ	PROGRAMME D'ENTRETIEN
<p>NOTE : ON PRÉSUME DE L'EXPÉRIENCE ET LA COMPÉTENCE EN SÉCURITÉ DE L'ENSEIGNANT.</p> <p>DÉTAILLER L'ÉQUIPEMENT :</p> <p>MANUEL EST À CONSULTER OU EST ACCESSIBLE (SON EMPLACEMENT) :</p>	<p>L'APPAREIL DOIT ÊTRE MUNI DE DISPOSITIFS DE PROTECTION</p> <p>[] OUI [] NON [] N.S.P.</p> <p>BOUTON D'ARRÊT D'URGENCE/INTERRUPTEUR DE SECOURS</p> <p>[] OUI [] NON [] N.S.P.</p> <p>POSE D'ÉTIQUETTES DE VERROUILLAGE NÉCESSAIRE</p> <p>[] OUI [] NON [] N.S.P.</p> <p>AUTRE (PROPRE À CETTE MATIÈRE)</p> <p>[] OUI [] NON [] N/A</p>	<p>[] L'enseignante ou l'enseignant</p> <p>DATE : _____</p> <p>[] Le conseil</p> <p>DATE : _____</p>	<p>DÉTAILLER LES ÉTAPES :</p> <p>L'élève a assisté aux séances de formation en sécurité, aux leçons et aux démonstrations de l'enseignant (noté et consigné)</p> <p>L'élève a réussi aux évaluations orales ou écrites (tests)</p> <p>L'élève a démontré sa capacité à préparer et manier l'équipement de façon sécuritaire</p> <p>L'élève a préparé des présentations Powerpoint sur tous les outils et les machines de la classe et a fait une communication orale</p> <p>L'élève a reçu la permission d'utiliser l'équipement</p> <p>LA SIGNALISATION : Le panneau de sécurité est affiché</p> <p>RESSOURCES : Les leçons de sécurité, la vidéo sur la sécurité des outils, les présentations Power Point sur les outils, le manuel.</p> <p>FRÉQUENCE DE LA FORMATION D'APPOINT RECOMMANDÉE : Les élèves devraient suivre la formation de nouveau chaque semestre</p> <p>Les passeports de sécurité expirent à la fin de chaque semestre</p>	<p>CHAQUE JOUR :</p> <p>CHAQUE SEMAINE :</p> <p>CHAQUE MOIS :</p> <p>CHAQUE ANNÉE :</p> <p>QUI CONTACTER POUR FAIRE RÉPARER :</p>

L'OCTE tient à remercier toutes les personnes qui ont contribué à composer et à peaufiner ce SÉCURIdoc.