

Vérification du contenu d'un programme de prévention	
1. Décrire le projet	<input type="checkbox"/>
2. Esquisser le croquis du chantier	<input type="checkbox"/>
3. Établir les consignes de circulation propres au chantier	<input type="checkbox"/>
4. Bâtir un organigramme du rôle et des responsabilités de chaque intervenant	<input type="checkbox"/>
5. Décrire les différentes phases d'exécution des travaux	<input type="checkbox"/>
6. Dresser la liste des entreprises affectées au chantier et leurs coordonnées	<input type="checkbox"/>
7. Dresser la liste des engins de chantier requis	<input type="checkbox"/>
8. Dresser la liste des matériaux nécessaires pour réaliser le projet	<input type="checkbox"/>
9. Décrire les risques associés à chaque phase d'exécution des travaux	<input type="checkbox"/>
10. Décrire les bonnes méthodes de travail pour chacune des phases	<input type="checkbox"/>
11. Énumérer l'équipement requis pour lutter contre les incendies	<input type="checkbox"/>
12. Énumérer l'équipement de protection individuelle requis	<input type="checkbox"/>
13. Énumérer les moyens de prévention collectifs requis	<input type="checkbox"/>
14. Planifier les formations complémentaires ou obligatoires à faire suivre aux travailleurs	<input type="checkbox"/>
15. Dresser un plan d'évacuation en cas d'urgence	<input type="checkbox"/>
16. Établir les procédures d'intervention en cas de catastrophe, avec mention des points de rassemblement et des coordonnées des personnes responsables	<input type="checkbox"/>
17. Procéder à l'inspection des lieux de travail	<input type="checkbox"/>
18. Établir des procédures :	
de travail en espace clos	<input type="checkbox"/>
de cadenassage	<input type="checkbox"/>
de soudure	<input type="checkbox"/>
d'excavation	<input type="checkbox"/>
de travail près de lignes électriques	<input type="checkbox"/>
de travail en présence d'amiante	<input type="checkbox"/>
de travail en présence de silice cristalline	<input type="checkbox"/>
d'une enquête d'accident	<input type="checkbox"/>
19. Disposer d'un registre de premiers soins/premiers secours en bonne et due forme et à portée de la main ¹	<input type="checkbox"/>
20. Mettre en place les installations temporaires suivantes :	
bureau	<input type="checkbox"/>
salle de repas	<input type="checkbox"/>
toilettes	<input type="checkbox"/>
entrepôt	<input type="checkbox"/>
21. Planifier une séance d'accueil des entrepreneurs	<input type="checkbox"/>
22. Planifier une séance d'accueil des travailleurs ou des visiteurs	<input type="checkbox"/>
23. Planifier des réunions de comité de chantier	<input type="checkbox"/>
24. Planifier des pauses-sécurité	<input type="checkbox"/>
25. Planifier des périodes de remue-méninges pour repérer les lacunes et y apporter les correctifs nécessaires	<input type="checkbox"/>

¹ Disponible à la CSST sous le numéro de document DC-300-402-2 (02-05)