

## 1.0 **INTRODUCTION**

Tous les employés ont comme devoir de prendre soin de leurs collègues, des entrepreneurs et du public et de les secourir au besoin. Ce secours comprend le fait de faire appel à l'aide d'experts, le cas échéant.

Les premiers soins et le secours en cas d'urgence visent à soutenir les collègues, les entrepreneurs et le public en attendant l'aide médicale professionnelle.

## 2.0 **PORTÉE**

Veiller à ce que tous les employés et entrepreneurs aient suffisamment de ressources en secourisme.

## 3.0 **RÉFÉRENCES**

### 3.1

<u>Règlement sur les premiers soins</u>	<u>2004-130</u>
<u>Plan de transport en cas d'urgence lors des travaux d'entretien des lignes de transport dans les endroits isolés</u>	<u>N° : VIII-A.1.00</u> <u>2023-08-31</u>
<u>Formulaire 425</u>	<u>Refus des premiers soins / soins médicaux</u>

## 4.0 **TERMES ET DÉFINITIONS**

Opérations fixes	Désigne tout employé dont le travail est situé dans une centrale ou un bureau. Notamment le siège social, les centrales de production et les bureaux régionaux.
Opérations sur le terrain	Désigne tout employé dans les services de Transport, Distribution et Service à la clientèle, autre que les employés d'administration et de bureau.
Représentant de la direction locale	Désigne un surveillant ou un membre de la direction chargé des besoins en formation des employés.
Site de travail isolé	Un site est isolé lorsque les secours ne peuvent pas l'atteindre facilement. Le temps nécessaire à une équipe pour préparer et transporter un travailleur blessé jusqu'au point de transfert et le confier aux soins des services d'urgence détermine si un site est isolé. Il faut tenir compte des conditions météorologiques, de l'heure de la journée et de l'année (horaires des traversiers / fermetures de routes) et d'autres obstacles pour les travailleurs et les services d'urgence. Si la distance entre le lieu de travail et le



	point de transfert est supérieure à ½ km ou si le temps de marche est supérieur à 10 minutes, le site est isolé.
Point de transfert	Point le plus proche du lieu de travail où une camionnette 4x4 peut raisonnablement se rendre et qui sert de point de rassemblement général pour les équipes en cas d'urgence. Il s'agit du lieu prévu pour le transfert d'une personne blessée vers les services d'urgence en cas d'incident. Il doit être prédéterminé et précisé lors de la réunion préparatoire au moyen d'une adresse civique, de coordonnées GPS, ou des deux. Ce lieu n'est pas nécessairement le point d'accès le plus proche pour une ambulance.

## 5.0 **RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### 5.1 Direction locale

- Identifier les employés devant être désignés comme secouristes titulaires d'un brevet de secourisme valide et formés à la respiration artificielle, à la réanimation cardiorespiratoire et, le cas échéant, à l'immobilisation de la colonne vertébrale et la formation au transport pour les sites de travail isolés.

### 5.2 Direction de la centrale

- Veiller à remplir les exigences en matière de premiers soins pour chaque quart de travail.

### 5.3 Employés

- Participer à la formation et fournir des services de secourisme au besoin.

## 6.0 **NORME**

### 6.1 Formation

Tous les secouristes doivent avoir au moins le niveau de formation indiqué à la section 8 (2) et détenir un certificat de secourisme valide émis par l'une des agences nommées à la section 8 (3) du Règlement du Nouveau-Brunswick 2004-130.

#### a) Travail sur les lignes électriques

Le personnel et les entrepreneurs d'Énergie NB qui travaillent sur les lignes électriques doivent détenir un certificat en secourisme valide et avoir suivi une formation en respiration artificielle et en réanimation cardiorespiratoire.

- b) Approbation de l'immobilisation de la colonne vertébrale et du transport au départ d'un site de travail isolé  
Une formation est offerte aux employés qui travaillent dans des endroits éloignés quant à la manière de déplacer un employé blessé ou malade d'un site isolé vers un lieu de transfert afin qu'il puisse rejoindre une ambulance.

Remarque : Pour plus de renseignements : Plan de transport en cas d'urgence lors des travaux d'entretien des lignes de transport dans les endroits isolés.

- c) Autres  
Tous les autres lieux de travail d'Énergie NB doivent satisfaire aux exigences minimales établies par le règlement 2004-130.

## **6.2 Procédure de communication d'urgence**

Une procédure de communication d'urgence est établie pour que les employés puissent convoquer de l'aide en cas de maladie ou d'accident d'un employé.

La procédure de communication doit :

- (a) être écrite ;
- (b) décrire comment convoquer de l'aide ;
- (c) fournir des directives au lieu de travail et des instructions quant à la façon d'accéder au lieu de travail, et
- (d) être affichée dans un endroit bien en vue au lieu de travail.

Lorsque l'affichage de la procédure de communication d'urgence n'est pas possible, chaque employé doit être informé du contenu de la procédure de communication d'urgence.

## **6.3 Procédure de transport d'urgence**

Il doit y avoir, par écrit, une procédure de transport qui décrit les arrangements pour le transport des employés blessés ou malades à partir du lieu de travail à l'établissement de soins de santé le plus proche.

Lorsqu'il est nécessaire de déplacer un employé blessé ou malade à partir d'un site isolé à un autre endroit dans le but de le transférer à une ambulance, l'employeur doit s'assurer que le transport est effectué par un moyen qui :

- (a) est approprié, compte tenu de la distance à parcourir et des types de blessures ou maladies graves qui peuvent survenir ;
- (b) offre une protection contre les intempéries ;
- (c) est équipé d'un moyen de communication vocale bidirectionnelle avec les services médicaux d'urgence auquel l'employé blessé ou malade est transporté, et
- (d) est de taille suffisante et adéquate pour accueillir une civière et les personnes accompagnantes, au besoin.

Pour les opérations sur le terrain, les communications d'urgence et le plan de transport doivent être documentés sur le formulaire de causerie de marche-pied.

Il est souligné que la personne blessée peut ne pas être pas le meilleur juge de son état, en particulier dans le cas d'événements traumatiques spécifiques. Lorsqu'une décision est prise pour le transport de la personne blessée vers un centre médical par des moyens autres que l'ambulance et que le secouriste

---



présent croit qu'il y a une possibilité que leur état puisse s'aggraver, le transport ne peut avoir lieu que

si la personne blessée est accompagnée par au moins un secouriste qui n'est pas l'opérateur du moyen de transport. Sinon, le 9-1-1 doit être composé et une ambulance doit être convoquée.

#### **6.4 Refus de premiers soins / soins médicaux**

Lorsqu'un employé blessé refuse un traitement médical contre l'avis d'un secouriste, une ambulance peut être appelée à la discrétion du secouriste.

Tout employé qui refuse un traitement médical doit remplir le formulaire 425 « Refus de premiers soins / soins médicaux. »

#### **6.5 Trousses de premiers soins**

Des trousse de premiers soins conformes au règlement du Nouveau-Brunswick 2004-130 doivent être fournies et entretenues à chaque lieu de travail. Si des blessures ou des maladies spécifiques sont possibles dans un lieu de travail (brûlures, lacérations, empoisonnement, etc.), d'autres articles appropriés doivent être fournis. (p. ex. trousse de premiers soins pour brûlures)

La trousse de premiers soins doit être facile d'accès et clairement visible à tous. Elle doit être portative, ou montée de façon à ce qu'on puisse l'enlever et l'apporter auprès de la victime.

Lorsque l'affichage d'une liste n'est pas possible, chaque employé doit être informé de l'emplacement des trousse de premiers soins.

#### **6.6 Salles de premiers soins**

Une salle de premiers soins doit être aménagée et maintenue *lorsque plus de cent salariés sont employés simultanément dans un lieu de travail.*

Les fournitures dont la salle de premiers soins doit être dotée, les employés formés et les salles de premiers soins sont indiqués au règlement du *Nouveau-Brunswick 2004-130.*

#### **6.7 Dossiers de premiers soins**

Il faut conserver un dossier écrit du nom du blessé, de la nature de la blessure, de la description de l'incident, du traitement et des soins donnés et du nom de la personne qui donne les soins d'urgence. Il est la responsabilité du secouriste participant d'assurer que le dossier est complété dès que possible après l'événement. Le formulaire électronique 145 sur la déclaration d'incidents du service de Santé et sécurité d'entreprise est un document écrit.

### **7.0 ANNEXE**

- Formulaire de refus de premiers soins / soins médicaux
-

**HISTORIQUE D'APPROBATION ET DE RÉVISION**

<b>Révision n°</b>	<b>Date aaaa/mm/jj</b>	<b>Sommaire de révision</b>	<b>Auteur</b>	<b>Révisé par</b>	<b>Approuvé par</b>
02	2019/01/02	Révision complète Nouveau formulaire « Refus de premiers soins / soins médicaux »	N. Allen	S. Parker	R. Condon
03	2023/09/27	Ajouts aux exigences de formation de premiers soins et de travail sur les sites isolés	N. Legere C. Granter	Santé globale et sécurité	R. Roy



Directeur, Santé globale  
et sécurité

ANNEXE

**Refus de premiers soins / soins médicaux**

Date (aaaa-mm-jj): \_\_\_\_\_

Je comprends que je peux avoir une blessure / condition et les conséquences possibles m'ont été expliquées. Je comprends que le secouriste peut ignorer l'ampleur de la blessure / de la maladie, qui peut devenir évidente seulement après un examen médical. C'est ma décision de refuser :

**Évaluation:**

**Traitement:**

**Transport:**

Nom :	Signature :
Entreprise :	Téléphone :
Témoin :	Signature :

**Raison du refus :**

---

---

---

L'employé exprime verbalement qu'il comprend les risques:      Oui       Non

**Conseils donnés à l'employé :**

---

---

---

**Le secouriste a conseillé à l'employé de faire un suivi auprès d'un établissement médical ou d'un médecin de famille :**      Oui       Non

Secouriste :	Signature :
Heure :	