



**DIRECTIVE 6.05**

---

Objet : Inspections mensuelles, hebdomadaires et quotidiennes

En vigueur : 12 juillet 2021

Révision :

---

**1. But :**

La direction de l'école ou le responsable du secteur s'assurera que des inspections journalières, hebdomadaires et mensuelles sont effectuées. Ces inspections ont comme but d'identifier et de corriger les conditions et les risques dangereux. Les inspections couvriront toutes nos méthodes de travail, nos pratiques et nos lieux de travail, y compris les locaux, les cours d'écoles, les bâtiments, les structures temporaires, les fouilles, les outils, l'équipement, la machinerie les véhicules et les autobus scolaires.

**2. Modalités :**

**2.1 Inspection d'un autobus scolaire et autobus voyageur**

Les conducteurs d'autobus doivent se référer à la Politique 504 du Ministère de l'éducation et du développement de la petite enfance du Nouveau-Brunswick. Pour faciliter la tâche, une liste des éléments à inspecter est fourni dans chaque autobus. L'inspection doit être notée dans le *Carnet de bord et rapports de l'état des véhicules*. Ce carnet doit demeurer dans l'autobus en tout temps, sans exception.

Cette inspection est effectuée au minimum à chaque quart de travail ou chaque fois qu'un nouveau conducteur prends possession de l'autobus. Cette inspection est effectuée par le conducteur lui-même.

**2.2 Inspection d'un véhicule à moteur (autre qu'un autobus scolaire)**

Les conducteurs doivent se référer à la Politique 504 du Ministère de l'éducation et du développement de la petite enfance du Nouveau-Brunswick. Pour faciliter la tâche, une liste des éléments à inspecter est fourni dans chaque véhicule. L'inspection doit être notée dans le *Carnet de bord et rapports de l'état des véhicules*. Ce carnet doit demeurer dans le véhicule en tout temps, sans exception.

Cette inspection est effectuée au minimum à chaque quart de travail ou chaque fois qu'un nouveau conducteur prends possession du véhicule. Cette inspection est effectuée par le conducteur lui-même.

---

Objet : Inspections de véhicules

En vigueur : 12 juillet 2021

Révision :

---

### **2.3 Inspection d'une remorque**

Cette inspection est effectuée chaque fois qu'un nouveau conducteur prend possession de la remorque. Cette inspection est effectuée par le conducteur lui-même.

En général, il faut s'assurer que la remorque est en bon état de fonctionnement avant d'en prendre possession. Il est également nécessaire de vérifier les enregistrements de la remorque, ainsi que l'état de l'inspection provinciale. Une liste de vérification est disponible dans les véhicules du DSFNO. Le conducteur est responsable de l'état de la remorque.

### **2.4 Inspection des lieux de travail**

Inspections générales – Effectuées au minimum 1 fois par mois dans toutes les écoles / lieux de travail. Cette inspection peut être effectuée par les membres du CMHS ou par tout autre employés formé pour le faire. Le superviseur du lieu de travail est l'ultime responsable de s'assurer que l'inspection mensuelle est faite. Il est à noter que l'entièreté des lieux de travail doivent être inspectés, chaque mois, sans exception.

Lorsque l'inspection est terminée, le rapport est remis au superviseur. Le superviseur est responsable de s'assurer que les suivis nécessaires sont faits et/ou que les mesures correctives sont mises en place. Par la suite, le rapport est remis au CMHS pour une révision finale. Cette révision est assurée durant la réunion mensuelle du CMHS. Le CMHS s'assure que tous les éléments soulevés durant l'inspection sont réglés. Une fois les éléments réglés, le rapport est affiché sur le babillard de Santé et sécurité des lieux de travail et remis au Coordonnateur en santé et sécurité, selon la méthode que celui-ci proposera. Si le CMHS remarque qu'un élément n'est pas réglé, un suivi doit être fait auprès du superviseur du lieux de travail.

Des formulaires d'inspection préparés par le District scolaire francophone du Nord-Ouest seront utilisés comme lignes directrices, mais peuvent être personnalisés sous approbation du Coordonnateur en santé et sécurité au travail du DSFNO. Ces personnalisations doivent être faites si certains lieux spécifiques présentent des situations uniques et des dangers potentiels qui peuvent ne pas être couverts par les formulaires généralisés.

---

Objet : Inspections de véhicules

En vigueur : 12 juillet 2021

Révision :

---

#### **2.4.1 Voici quelques points importants :**

##### **2.4.1.1 Inspections du laboratoire scientifique :**

Effectuées au minimum 1 fois par mois. Cette inspection est incluse dans l'inspection générale. L'enseignant de laboratoire scientifique doit participer à l'inspection.

##### **2.4.1.2 Inspections des ateliers industriels :**

Effectuées au minimum 1 fois par mois. Cette inspection est incluse dans l'inspection générale. L'enseignant d'atelier industriel doit participer à l'inspection.

##### **2.4.1.3 Inspections des cuisines, cafétérias et classes de cuisine :**

Effectuées au minimum 1 fois par mois. Cette inspection est incluse dans l'inspection générale. Une cuisinière ou l'enseignant de cuisine doit participer à l'inspection.

#### **2.4.2 Procédure d'inspection :**

- a) Passez en revue les registres d'inspection précédents et notez tous les dangers communément signalés.
- b) Familiarisez-vous avec le type de lieu de travail et les dangers uniques.
- c) Utilisez vos yeux, vos oreilles et d'autres sens, ainsi que votre expérience et votre intuition, pour identifier les problèmes réels ou potentiels au cours de votre inspection. Notez les dangers au fur et à mesure que vous avancez sur le formulaire d'inspection.
- d) Lorsque des conditions très dangereuses sont constatées, elles nécessitent une action immédiate. Isolez le danger et arrêtez immédiatement le travail. Contactez le superviseur de la zone de travail, qui est chargé de corriger la situation et d'éliminer ou de contrôler le danger.
- e) Rechercher les causes fondamentales des conditions, pratiques et procédures non conformes aux normes.

---

Objet : Inspections de véhicules

En vigueur : 12 juillet 2021

Révision :

---

- f) Conservez une copie du formulaire d'inspection puis soumettez l'originale au superviseur du lieu de travail. Le superviseur du lieu prendra connaissance des résultats de l'inspection, exécutera les suivis nécessaires et soumettra le rapport final au CMHS.

#### 2.4.3 Éléments à vérifier durant l'inspection :

- a) **CORRIDORS ET ESCALIERS:**  
Vérifiez les carreaux, les tapis, l'éclairage, les projections dangereuses, les mains courantes, l'éclairage de secours, les extincteurs disponibles et les sorties libres.
- b) **SALLES DE CLASSE RÉGULIÈRES:**  
Vérifiez les procédures d'incendie affichées, les carreaux de sol desserrés, les tuiles de plafond, les appareils d'éclairage, les projections, les fenêtres dangereuses ou cassées, les meubles dangereux et les accessoires électriques.
- c) **LABORATOIRES DE SCIENCES ET ZONES D'ATELIER INDUSTRIELS:**  
Vérifiez les procédures d'incendie affichées, lunettes de sécurité, récipients non correctement marqués, hottes en place, couvertures anti-feu, contenants de lavage oculaire et recharges si nécessaire, fiches de données de sécurité à la vue de tous, armoires et salles de préparation verrouillées lorsqu'elles ne sont pas utilisées, débris sur les planchers, équipement de sécurité utilisé, équipement de ventilation fonctionnant correctement, conteneurs appropriés pour les matières inflammables, protections sur les machines, machines solidement fixées et environnement généralement sécuritaire.
- d) **CAFÉTÉRIA ET ZONES DE CUISINE:**  
Vérifiez la propreté et le stockage, l'électricité, l'équipement, les procédures d'incendie affichées, extincteurs disponibles et fiches de données de sécurité en vue.

---

Objet : Inspections de véhicules

En vigueur : 12 juillet 2021

Révision :

---

e) **FOURNAISE, MÉCANIQUE, ÉLECTRIQUE, CHAMBRES DE STOCKAGE, LOCAUX DES CONCIERGES:**

Vérifiez si c'est propre - pas d'encombrement, tous les conteneurs clairement identifiés, fiches de données de sécurité affichées, interrupteurs de sécurité et coffrets électriques accessibles et marqués et équipement en bon état de fonctionnement, stations de rinçage des yeux.

f) **SALLE ET / OU ÉQUIPEMENT DE PREMIERS SOINS:**

S'assurer que les employés et les élèves savent où se trouve le matériel de premiers soins; fournitures en bon état, trousse de premiers soins complète, formations à jour.

g) **GYMNASE:**

Vérifiez si l'environnement est sécuritaire.

h) **À L'EXTÉRIEUR, LA COUR DE L'ÉCOLE ET DES AIRES DE JEUX:**

Vérifiez si le matériel est en bon état de fonctionnement, le saillies, les clôtures, les marches, etc.

## 2.5 Inspection d'un outil ou d'un équipement de travail

Avant chaque utilisation, un outil à mains doit être inspecté visuellement afin de s'assurer qu'il est un bon état de fonctionnement. Chaque utilisateur doit visuellement vérifier l'entièreté de l'outil dont il se servira. Si l'utilisateur remarque que l'outil est défectueux, il doit immédiatement cesser son utilisation et en aviser son superviseur immédiat. L'outil sera alors rendu hors service jusqu'à ce qu'il soit réparé ou remplacé. Il est aussi nécessaire d'identifier l'outil défectueux afin de s'assurer qu'aucune autre personne ne s'en serve. Une fois identifié, l'outil doit être rangé dans un endroit sécuritaire afin d'éliminer la possibilité d'utilisation.

## 2.6 Inspection des extincteurs à feu

Cette inspection est faite mensuellement par un concierge désigné. Celui-ci doit suivre la procédure ABC. Il s'agit d'une inspection exigée par le prévôt des incendies. Une fois l'inspection complétée, le concierge doit initialiser et dater

---

Objet : Inspections de véhicules

En vigueur : 12 juillet 2021

Révision :

---

l'étiquette de vérification mensuelle. Un rapport doit également être envoyé au département des installation.

Lorsqu'un problème est soulevé durant l'inspection, le concierge doit l'inscrire sur son rapport d'inspection et en aviser le superviseur du lieu de travail immédiatement. Le département des installations est responsable des mesures correctives et des réparations nécessaires.

## **2.7 Inspections des parcs de jeux**

Cette inspection est faite mensuellement par un concierge désigné. Il s'agit d'une inspection visuelle. Une fois l'inspection complétée, le concierge doit envoyer son rapport d'inspection au département des installation.

Lorsqu'un problème est soulevé durant l'inspection, le concierge doit l'inscrire sur son rapport d'inspection et en aviser le superviseur du lieu de travail immédiatement. Le département des installations est responsable des mesures correctives et des réparations nécessaires.

## **2.8 Inspection des portes de sortie**

Cette inspection est faite mensuellement par un concierge désigné. Il s'agit d'une inspection visuelle exigée par le prévôt des incendies. Une fois l'inspection complétée, le concierge doit envoyer son rapport d'inspection au département des installation.

Lorsqu'un problème est soulevé durant l'inspection, le concierge doit l'inscrire sur son rapport d'inspection et en aviser le superviseur du lieu de travail immédiatement. Le département des installations est responsable des mesures correctives et des réparations nécessaires.

## **2.9 Inspection des lumières d'urgences**

Cette inspection est faite mensuellement par un concierge désigné. Il s'agit d'une inspection visuelle exigée par le prévôt des incendies. Une fois l'inspection complétée, le concierge doit envoyer son rapport d'inspection au département des installation.

---

Objet : Inspections de véhicules

En vigueur : 12 juillet 2021

Révision :

---

Lorsqu'un problème est soulevé durant l'inspection, le concierge doit l'inscrire sur son rapport d'inspection et en aviser le superviseur du lieu de travail immédiatement. Le département des installations est responsable des mesures correctives et des réparations nécessaires.

### **3.0 Inspection des portes à feux**

Cette inspection est faite mensuellement par un concierge désigné. Il s'agit d'une inspection visuelle exigée par le prévôt des incendies. Une fois l'inspection complétée, le concierge doit envoyer son rapport d'inspection au département des installations.

Lorsqu'un problème est soulevé durant l'inspection, le concierge doit l'inscrire sur son rapport d'inspection et en aviser le superviseur du lieu de travail immédiatement. Le département des installations est responsable des mesures correctives et des réparations nécessaires.