|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CHECKLIST OBLIGATIONS DES ENTREPRISES CONCERNANT LA SANTE ET LA SECURITE**   |  |  | | --- | --- | | **Utilisateurs:** Entreprise/tuteur et enseignant  **Pourquoi:** pour la sécurité de l’étudiant / une période de formation en entreprise sans risque  **Quand: Avant la période de formation en entreprise**  **Comment:** L’entreprise/le tuteur planifie, évalue et renseigne le document avant la période de formation en entreprise | ***ETUDIANT: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***ENTREPRISE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***PERIODE DE FORMATION: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |   L’étudiant a les mêmes droits et les mêmes obligations que n’importe quel ouvrier travaillant sur le site lorsqu’il s’agit de sa santé et de sa sécurité. Cette liste énumère les étapes importantes d’une période de formation en entreprise et doit être remplie par le tuteur d’entreprise pendant le stage.  **A) INFORMATION et FORMATION DU SALARIE** | | |
| **INFORMATION/FORMATION** | **DATE** | **COCHER** |
| Individuellement, identifier les risques spécifiques inhérents au travail et la façon de les prévenir |  |  |
| Consulter les salariés et leur permettre de prendre part à toute décision qui pourrait impacter leur santé ou leur sécurité au travail |  |  |
| Faciliter le port des EPI pour les salariés |  |  |
| Vérifier les mesures de protection collective chaque jour |  |  |
| Garantir une formation pratique et théorique appropriée afin de prévenir les risques, pour le salarié, **au moment de son embauche** |  |  |
| Garantir la formation **pour un travail spécifique en particulier, l’adapter à l’évolution des risques et l’apparition éventuelle de nouveaux risques**. Recommencer périodiquement. |  |  |
| Planifier la formation pendant les heures de travail ou, si cela n’est pas possible, déduire les heures de formation des heures de travail normales |  |  |
| Financer la formation si celle-ci est assurée par des organismes extérieurs à l’entreprise\* |  |  |
| En cas de risque imminent et sérieux, les salariés doivent signaler le risque et cesser immédiatement toute activité\*\* |  |  |

\* Pour les petites entreprises \*\* Se produit rarement

|  |
| --- |
| **B) DOCUMENTS SUR SITE** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTS** | **COCHER** |
| Plan Santé et Sécurité |  |
| Livre des Incidents |  |
| Documents signés par chaque employé indiquant qu’il/elle a reçu les informations concernant les questions de santé et de sécurité |  |
| Copies de toutes les cartes professionnelles des employés pour le Bâtiment |  |
| Planning des travaux de prévention, y compris les EPI, mesures collectives… |  |

***L’ETUDIANT L’ENTREPRISE LE TUTEUR***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Signature Signature Signature***