Check-liste : informations à connaître

Lors de la mise à disposition d'un travailleur, veuillez vous servir de cette fiche avant le début de sa mission.

***Questions à se poser*[1] :**

⇒ ***Comment vérifier si l'entreprise utilisatrice a pris toutes les mesures nécessaires en matière de premiers secours ?***

⇒ ***Que doit savoir le travailleur intérimaire lorsqu'il démarre une mission ?***

Premier secours	
	☐ L'entreprise utilisatrice dispose d'une procédure écrite en matière de premiers secours ☐ L'intérimaire reçoit une copie de cette procédure écrite ☐ Nom et numéro de téléphone de la (les) personnes de contact …… ……
Quel est le numéro d'appel pour les secours ?	
	☐ Intra-entreprise …… ☐ Extra-entreprise ……
Local pour les soins	
	☐ Existe ☐ Facile d'accès ☐ Présence d'un registre de soins ☐ Emplacement indiqué par un pictogramme ☐ Accessible pour les femmes enceintes / allaitantes
Boîte de secours	
☐ Emplacement …… ☐ La boîte de secours est libre d'accès ? ☐ Le contenu[2] est en rapport avec les risques spécifiques de l'entreprise ☐ Date de validation par le comité d'entreprise … / … / …	

[1] AR 15/12/2010 relatif aux premiers secours dispensés aux travailleurs victimes d'un accident ou d'un malaise
[2] Demander par écrit le détail

Sur base des activités et des risques spécifiques de l'entreprise	
	☐ Présence de brancard/d'une chaise roulante[3] ☐ Localisation précise …… ……
	☐ Présence de douche de secours ☐ Localisation précise …… ……
	☐ Présence de douche occulaire ☐ Localisation précise …… ……

Informations données à l'intérimaire
☐ Moment o Lors du premier jour de travail o A un autre moment (à préciser) …… ☐ Informations données par la personne suivante Nom : …… Fonction : ……

Si l'intérimaire a suivi préalablement la formation de secouriste…
☐ L'utilisateur donne l'autorisation à l'intérimaire de prodiguer les premiers soins ☐ L'utilisateur informe l'intérimaire du matériel mis à sa disposition

Date :	Nom consultant en intérim :	Nom personne de contact en entreprise :

[3] biffer la mention inutile