



## PROCÉDURE À SUIVRE POUR L'INSCRIPTION DE L'ÉQUIPEMENT DE DÉNEIGEMENT POUR L'HIVER PROCEDURE TO FOLLOW FOR REGISTERING SNOW-REMOVAL EQUIPMENT FOR WINTER

La Ville de Dieppe invite les propriétaires d'équipement (camions à benne basculante, véhicules tandems-tandems, remorques à benne basculante, etc.) à enregistrer leurs équipements pour le chargement de la neige, son transport et autre pour la saison.

Veillez noter que les camions servant au transport de la neige doivent obligatoirement être des remorques à essieux tandems ou à benne basculante.

**You must provide your registration information, proof of liability insurance covering property damage and personal injury in the amount of \$5,000,000 or more, proof indicating that you are registered with Work Safe NB, read and initial Policy S-1 (Workplace Health and Safety for the City of Dieppe) and fill out the control sheet for the City of Dieppe's subcontractors. This information must be sent by email to [yvette.comeau@dieppe.ca](mailto:yvette.comeau@dieppe.ca) or brought to the reception desk of the Operations Centre at 100 Rufin Street. For more information, call 506.877.7990.**

\*\*\*\*\*

The City of Dieppe invites owners of equipment (dump trucks, tandem-tandem vehicles, dump trailers, etc.) to register their equipment's for the loading of snow, its transportation and other for the season.

Please note that trucks used to transport snow must be tandem-axel or dump trailers.

**To register, you will need your registration papers, proof of liability insurance against property damage and personal injury in the amount of \$5,000,000 or more, a proof indicating that you are registered with Work Safe NB, read and initial Policy S-1 (Workplace Health and Safety for the City of Dieppe) and fill out the control sheet for the City of Dieppe's subcontractors. This information must be sent by email to [yvette.comeau@dieppe.ca](mailto:yvette.comeau@dieppe.ca) or brought to the reception desk of the Operations Centre at 100 Rufin Street. For more information, call 506.877.7990.**

Pour s'inscrire, les sous-traitants **doivent remettre tous les documents ci-dessous.**  
To register, subcontractors **must remit all the documents listed below.**

- Le formulaire «Coordonnées du sous-traitant et liste d'équipement» rempli  
The form "Subcontractor's contact information and equipment list" completed
- Le formulaire «Formulaire de contrôle pour sous-traitants» rempli et signé  
The form "Control form for subcontractors" completed and signed
- Une copie de la lettre confirmant votre inscription auprès de Travail sécuritaire NB  
A copy of your registration confirmation letter with WorkSafeNB
- Les documents d'immatriculation pour chaque camion à inscrire sur la liste  
The registration documents for each truck to be registered on the list
- Vos preuves d'assurance responsabilité couvrant les dommages matériels et les lésions corporelles pour un montant de 5 000 000 \$ ou plus  
A proof of liability insurance covering property damage and personal injury for an amount of \$5,000,000 or more
- La copie de la politique «S-1 (2017) Santé et sécurité au travail» de la Ville de Dieppe, avec vos initiales sur chaque page et votre signature sur la dernière page  
The City of Dieppe "S-1 (2017) Workplace Health and Safety" policy with your initials on each page and your signature on the last page



**COORDONNÉES DU SOUS-TRAITANT ET LISTE D'ÉQUIPEMENT  
SUBCONTRACTOR'S CONTACT INFORMATION AND EQUIPMENT LIST**

**INFORMATIONS GÉNÉRALES / GENERAL INFORMATION**

Nom de l'entreprise / Company name: \_\_\_\_\_  
Adresse / Address: \_\_\_\_\_ Ville / City: \_\_\_\_\_ Province: \_\_\_\_\_  
Code postal / Postale code : \_\_\_\_\_ Courriel / Email: \_\_\_\_\_  
Téléphone / Telephone: \_\_\_\_\_ Télécopieur / Fax: \_\_\_\_\_

**CONTACT PRINCIPAL / PRIMARY CONTACT**

Nom / Name: \_\_\_\_\_ Courriel / Email: \_\_\_\_\_  
Téléphone / Telephone: \_\_\_\_\_ Cellulaire / Cell phone: \_\_\_\_\_

**EQUIPEMENT DISPONIBLE / EQUIPMENT AVAILABLE**

#	NUMÉRO DE PLAQUE LICENCE PLATE NUMBER	MODÈLE DU CAMION / TRUCK MODEL
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

## SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

### Formulaire de contrôle pour les sous-traitants

#### Énoncés et obligations

Il est entendu que :

1. Tout sous-traitant faisant affaire avec la ville de Dieppe est responsable de se conformer à la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail du Nouveau-Brunswick (LHSTNB)*, ainsi qu'à tous les politiques, règlements et procédures établis par la municipalité en matière de santé et sécurité au travail.
2. Tout sous-traitant s'engage à obtenir la certification d'employeur en règle auprès de Travail Sécuritaire NB (TSNB) quel que soit le nombre de ses employés, et prendre toutes les précautions raisonnables pour protéger la santé et la sécurité des travailleurs, sous sa responsabilité, qui travaillent sur les chantiers de la municipalité.
3. Tout sous-traitant doit se soucier de maintenir un environnement de travail sécuritaire pour ses travailleurs sur les chantiers et doit informer ses travailleurs des dangers relativement à l'usage et à la manutention des outils, des équipements et machines, ainsi que les dispositifs ou agent biologique, chimique ou physique.
4. Tout sous-traitant doit s'assurer que ses travailleurs ont la formation nécessaire avant de venir travailler sur le chantier pour exécuter leurs travaux de façon sécuritaire.
5. Tout sous-traitant doit avoir des réunions boîte à outils (*Tool Box Meetings*) à chaque deux semaine, au minimum, pour ainsi fournir les renseignements et donner les instructions afin de protéger la santé et la sécurité de ses travailleurs.
6. Tout sous-traitant doit fournir et maintenir en bon état d'entretien les équipements de protection personnelle requis par règlement et s'assurer que ses travailleurs les utilisent au cours de leur travail.
7. Tout sous-traitant doit effectuer une inspection à son arrivée sur le chantier et à chaque deux semaines par la suite pour y repérer tout risque pour la santé et la sécurité de ses travailleurs.
8. Tout sous-traitant doit veiller à ce que ses travailleurs se conforme à la LHSTNB, aux règlements et à tout ordre donné par le coordonnateur de santé et sécurité au travail de la ville de Dieppe relativement à la LHSTNB et aux règlements et procédures établis par la municipalité.
9. Tout sous-traitant fournit à la Ville de Dieppe, lors de la signature de son contrat, une copie de son certificat d'employeur en règle par Travail Sécuritaire NB, quel que soit le nombre de ses employés.

#### Définitions

«**Chantier**» désigne tout bâtiment, ouvrage, local, milieu aquatique ou terrain où des travaux de construction sont exécutés.

«**Travaux de construction**» comprend les travaux de montage, de transformation, de réparation, de démontage, de démolition, d'entretien des structures, de peinture, de transport, de défrichage, de terrassement, de nivellement, d'excavation, de construction routière, de bétonnage, d'installation et de modification des équipements et les travaux de montage, à quelque fin que ce soit, de tous matériaux et éléments de construction ainsi que tous travaux connexes.

«**Sous-traitant**» désigne toute personne qui, en vertu d'un contrat, exécute une partie des travaux sur un chantier.

#### Diffusion et acceptation

Le soussigné reconnaît avoir reçu une copie de la politique sur la santé et sécurité au travail de la ville de Dieppe (no S-1) d'en avoir pris connaissance et de s'engager à respecter les énoncés et les obligations énumérées ci-dessus.

#### Signatures

Nom de l'entreprise sous-traitante : \_\_\_\_\_ No d'employeur (TSNB) \_\_\_\_\_

Nom du responsable du sous-traitant sur le chantier : \_\_\_\_\_

Signature du responsable sur le chantier: \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Jour / Mois / Année

Nom du coordonnateur en santé et sécurité au travail de la Ville de Dieppe : \_\_\_\_\_

Signature du coordonnateur en santé et sécurité au travail de la Ville de Dieppe : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Jour / Mols / Année

*La Ville de Dieppe s'engage à protéger la confidentialité des renseignements personnels des gens. Tous les renseignements personnels recueillis par la Ville le sont conformément aux dispositions relatives à la confidentialité de la Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée (LDIPVP). Dans la mesure où la Ville recueille, utilise ou divulgue des renseignements personnels sur la santé dans le cadre de la prestation de services et de programmes municipaux, la Loi sur l'accès et la protection en matière de renseignements personnels sur la santé (LAPRPS) s'applique auxdites activités.*

## WORKPLACE HEALTH AND SAFETY

### Control sheet for subcontractors

#### Statement and obligations

It is understood that:

1. Each subcontractor doing business with the City of Dieppe is responsible for complying with New Brunswick's Occupational Health and Safety Act (OHSA), as well as with the policies, regulations and procedures established by the municipality in the matter of workplace health and safety.
2. Each subcontractor agrees to be in good standing with WorkSafe NB regardless of the number of employees and to take reasonable precautions in protecting the health and safety of workers under their responsibility who are working on municipal construction sites.
3. Each subcontractor must seek to maintain a safe working environment for their workers on construction sites and must inform its workers of any dangers related to the usage and handling of tools, equipment and machinery, as well as of any biological, chemical or physical devices or agents.
4. Each subcontractor must ensure that its workers have the necessary training before coming to work on a construction site so that their work may be carried out in a safe manner.
5. Each subcontractor must have minuted meetings ("tool box meetings") every two weeks (minimum) in order to provide information and instructions to protect the health and safety of its workers.
6. Each subcontractor must supply and maintain in good condition the personal protective equipment required by regulations and ensure that its workers use them in the course of their work.
7. Each subcontractor must carry out an inspection upon initial arrival on the construction site and every two weeks thereafter in order to pinpoint all health and safety risks for workers.
8. Each subcontractor must ensure that its workers comply with New Brunswick's OHSA, to regulations and to all orders given by the City of Dieppe Health and Safety Coordinator related to New Brunswick's OHSA, as well as to the regulations and procedures established by the municipality.
9. Each subcontractor must be certified by WorkSafe NB regardless the number of employees and must also supply to the City of Dieppe at the time of signing its contract a copy of its clearance certificate.

#### Definitions

«**Project site**» means any building, structure, premises, water or land where construction is carried on.

«**Construction**» includes building, erection, alteration, repair, dismantling, demolition, structural maintenance, painting, moving, land clearing, earth moving, grading, excavating, street highway building, concreting, equipment installation and alteration and the structural installation of construction components and materials in any form or for any purpose, and any work in connection therewith.

«**Subcontractor**» means a person who by contract undertakes part of the work at a project site.

#### Circulation and acceptance

The undersigned agree that they have received and read a copy of the City of Dieppe's workplace health and safety policy (no. S-1) and agree to respect the statements and obligations listed above.

#### Signatures

Name of subcontractor's company: \_\_\_\_\_ Employer's No (WorkSafe NB): \_\_\_\_\_

Name of the person responsible for the subcontractor on the construction site: \_\_\_\_\_

Signature of the person in charge of the construction site: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_  
Day / Month / Year

Name of the Health and Safety Coordinator for the City of Dieppe: \_\_\_\_\_

Signature of the Health and Safety Coordinator for the City of Dieppe: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_  
Day / Month / Year

*The City of Dieppe is committed to protecting the privacy of individuals' personal information. All personal information collected by the City is done so in accordance with the privacy provisions of the Right to Information and Protection of Privacy Act (RTIPPA). To the extent that the City collects, uses, or discloses personal health information in delivering municipal programs and services, the Personal Health Information Privacy and Access Act (PHIPAA) applies to those activities.*

## POLITIQUE S-1 (2017)

### SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

#### VILLE DE DIEPPE

##### 1. Préambule

La ville de Dieppe est consciente de ses responsabilités quant à la santé et la sécurité au travail pour l'ensemble de ses employés conformément à la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail du Nouveau-Brunswick (LHSTNB)*. Elle mettra tout en œuvre pour que les conditions de travail, les équipements et les lieux de travail soient sécuritaires. Elle continuera également d'inciter son personnel à participer à l'identification, la prévention et l'élimination des dangers et des risques de blessure et à faire preuve de responsabilité en cette matière.

##### 2. Énoncé et obligations

Comme la ville de Dieppe se soucie du maintien d'un environnement de travail sécuritaire pour tout employé, elle s'engage de respecter les obligations suivantes en vertu de l'article 9(1) de la LHSTNB :

- a) Prendre toutes les précautions raisonnables pour protéger la santé et la sécurité du personnel;
- b) Se conformer à la LHSTNB;
- c) Veiller à ce que le personnel se conforme à la LHSTNB, aux règlements et à tout ordre donné conformément à la LHSTNB et aux règlements;

## POLICY S-1 (2017)

### WORKPLACE HEALTH AND SAFETY

#### CITY OF DIEPPE

##### 1. Preamble

The City of Dieppe is aware of its responsibility for the occupational health and safety of all its employees under the *Occupational Health and Safety Act (New Brunswick)* (OHSANB). It will make every effort to ensure the safety of work conditions, equipment and places of employment. It will also continue to urge its personnel to help identify, prevent and eliminate hazards and risks of injury and act responsibly in such matters.

##### 2. Statement and obligations

To maintain a safe working environment for all its employees, the City of Dieppe is committed to fulfill the following obligations under subsection 9(1) of the OHSANB:

- a) Take every reasonable precaution to ensure the health and safety of its personnel;
- b) Comply with the OHSANB;
- c) Ensure that its personnel complies with the OHSANB, the regulations and any order made in accordance with the OHSANB or the regulations;

- |  |   |
|--|---|
| <p>d) S'assurer que les installations, outils, équipements, machines et matériaux nécessaires sont maintenus en bon état d'entretien et présentent un minimum de risque pour la santé et sécurité quand ils sont utilisés;</p>                       | <p>d) Ensure that the necessary systems of work, tools, equipment, machines, devices and materials are maintained in good condition and are of minimum risk to health and safety when used;</p>                 |
| <p>e) S'assurer qu'un lieu de travail est inspecté au moins une fois par mois pour y repérer tout risque pour la santé et la sécurité du personnel;</p>  | <p>e) Ensure that the place of employment is inspected at least once a month to identify any risks to the health and safety of the personnel;</p>   |
| <p>f) Informer les employés des dangers relativement à l'usage, à la manutention, à l'entreposage, à l'élimination et au transport d'un outil, d'un équipement, d'une machine ou d'un dispositif ou d'un agent biologique, chimique ou physique;</p> | <p>f) Acquaint employees with any hazard in connection with the use, handling, storage, disposal and transport of any tool, equipment, machine, device or biological, chemical or physical agent;</p>           |
| <p>g) Fournir les renseignements, donner les instructions et assurer la formation et la supervision nécessaires pour protéger la santé et la sécurité des employés;</p>  | <p>g) Provide such information, instruction, training and supervision as are necessary to ensure employees' health and safety;</p>  |
| <p>h) Fournir et maintenir en bon état d'entretien les équipements de protection requis par règlement et s'assurer que les employés les utilise au cours de leur travail;</p>  | <p>h) Provide and maintain in good condition such protective equipment as is required by regulation and ensure that such equipment is used by employees in the course of work;</p>                              |
| <p>i) Collaborer avec le comité mixte d'hygiène et de sécurité au travail et la personne chargée du contrôle de l'application de la LHSTNB et des règlements, soit le coordonnateur en santé et sécurité au travail.</p>                             | <p>i) Co-operate with the Joint Occupational Health and Safety Committee and with the person responsible for the enforcement of the OHSANB and the regulations, that is, the Health and Safety Coordinator.</p> |

### 3. Portée et applicabilité

Cette politique est destinée à toutes les catégories d'employés, des entrepreneurs généraux et des sous-traitants.

### 4. Définitions

« chantier » désigne tout bâtiment, ouvrage, local, milieu aquatique ou terrain où des travaux de construction sont exécutés;

« travaux de construction » comprend les travaux de montage, de transformation, de réparation, de démontage, de démolition, d'entretien des structures, de peinture, de transport, de défrichage, de terrassement, de nivellement, d'excavation, de construction routière, de bétonnage, d'installation et de modification des équipements et les travaux de montage, à quelque fin que ce soit, de tous matériaux et éléments de construction ainsi que tous travaux connexes;

« employé » désigne toute personne qui reçoit un salaire de la ville de Dieppe;

« entrepreneur général et sous-traitant » désigne toute personne qui, en vertu d'un contrat, exécute une partie des travaux sur un chantier;

« lieu de travail » désigne un bâtiment, ouvrage, local, milieu aquatique ou terrain où des travaux sont exécutés par un ou plusieurs employés et comprennent un chantier, et tout véhicule utilisé ou susceptible d'être utilisé;

### 3. Scope and applicability

This policy is intended for all categories of employees, general contractors and subcontractors.

### 4. Definitions

“project site” means any building, structure, premises, water or land where construction is carried on;

“construction” includes building, erection, alteration, repair, dismantling, demolition, structural maintenance, painting, moving, land clearing, earth moving, grading, excavating, street highway building, concreting, equipment installation and alteration and the structural installation of construction components and materials in any form or for any purpose, and any work in connection therewith.

“employee” means a person receiving remuneration from the City of Dieppe;

“general contractor and subcontractor” means a person who by contract undertakes part of the work at a project site;

“place of employment” means any building, structure, premises, water or land where work is carried on by one or more employees, and includes a project site and any vehicle used or likely to be used;

« équipement de protection » désigne tout élément d'équipement ou vêtement conçu pour protéger la santé ou la sécurité.

“protective equipment” means any piece of equipment or clothing designed to be used to protect health or safety.

## 5. Procédures

Compte tenu de la diversité des milieux de travail à la ville de Dieppe, certaines procédures sont établies particulièrement pour chaque service ou secteur d'activités afin d'assurer que des précautions raisonnables sont prises pour protéger la santé et la sécurité des employés.

## 5. Procedures

Given the diverse nature of workplaces at the City of Dieppe, some specific procedures have been established for each department or activity sector to ensure that reasonable precautions are taken to protect employee health and safety.

## 6. Rôles et responsabilités

### a) Conseil municipal:

- Adopte la présente politique;

### b) Direction générale :

- Propose l'adoption de la présente politique et sa révision ;

### c) Service des ressources humaines :

- Assure la mise en œuvre de la présente politique;
- Assume la diffusion et coordonne le travail des différents intervenants pour en faciliter l'application;
- Procède au suivi administratif permettant l'indemnisation, le suivi médical et le retour au travail de l'employé victime d'une blessure;

### a) Municipal Council:

- Adopts this policy;

### b) Chief Administrative Officer:

- Proposes that this policy be adopted and reviewed;

### c) Human Resources Department:

- Implements this policy;
- Distributes and coordinates the work of the various stakeholders to facilitate its implementation;
- Performs the administrative follow-up related to the compensation, medical follow-up and return to work of any injured employee;



d) Directeur de service et superviseur :

- S'assurent que les employés de son service ou secteur connaissent, comprennent, et respectent les règles de sécurité, les procédures, les méthodes de travail et les directives qui s'appliquent dans son milieu de travail et qu'ils utilisent les équipements de protection individuelle ou collectifs requis;
- Achemine au service des ressources humaines, dans les meilleurs délais, tous les documents essentiels au suivi d'une blessure;

e) Employé :

- S'assure de connaître, comprendre et respecter cette politique et travaille de façon sécuritaire en tout temps en guise de prévention des accidents au travail;
- Reçoit la formation pertinente en fonction de ses tâches, afin de protéger sa santé et sa sécurité sur les lieux de travail;
- Se conforme à la LHSTNB, ainsi qu'aux pratiques et aux procédures de santé, et de sécurité établis par la ville de Dieppe;

d) Department Director / Supervisor:

- Ensures that employees in his or her department or sector are familiar with, understand and comply with the safety rules and the procedures, work methods and directives that apply to their place of employment, and that they use the required individual or collective protective equipment;
- Promptly forwards to the Human Resources Department all documents required to follow up on any injury;

e) Employees:

- Are familiar with, understand and comply with this policy and work safely at all times in order to prevent occupational accidents;
- Receive relevant training appropriate to their tasks to protect their health and safety at their place of employment;
- Comply with the OHSANB and health and safety practices and procedures established by the City of Dieppe;

f) Entrepreneurs généraux et sous-traitants :

- Se conforme à la présente politique, aux règlements et à tout ordre donné respectivement à la LHSTNB;
- Doit obtenir la certification d'employeur en règle auprès de Travail sécuritaire NB quel que soit le nombre de ses employés;
- S'assure de prendre pour chaque chantier, dont il a la responsabilité, toutes les précautions raisonnables pour protéger la santé et la sécurité des personnes qui ont accès;

g) Coordonnateur en santé et sécurité au travail :

- Sensibilise les employés, les entrepreneurs généraux et les sous-traitants à la question de la santé et sécurité au travail, tout en les incitant à adopter des comportements sécuritaires et à faire preuve de direction et de responsabilité en cette matière grâce à leur participation au processus d'amélioration continue;
- Coordonne l'ensemble des activités relatives à l'application de la LHSTNB ;
- Identifie et évalue les risques de blessure et met en œuvre les mesures qui permettront d'éliminer ou de contrôler ces

f) General Contractors and Subcontractors:

- Comply with this policy, the regulations and any order given concerning the OHSANB;
- Must be certified as an employer in good standing with WorkSafe NB regardless of the number of employees;
- Ensure that all reasonable precautions are taken at every project site for which they are responsible to protect the health and safety of persons with access to it;

g) Health and Safety Coordinator:

- Raises the awareness of employees, general contractors and subcontractors to the issue of occupational health and safety while urging them to conduct themselves safely and demonstrate leadership and responsibility in such matters by participating in the ongoing improvement process;
- Coordinates all activities related to the application of the OHSANB;
- Identifies and assesses any risk of injury and takes steps to eliminate or control these risks;

risques;

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Mesure la performance en matière de santé et sécurité selon les normes établies, et communique les résultats à la direction des ressources humaines;</li></ul> <p>h) Comité mixte d'hygiène et sécurité au travail :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fait des recommandations pour établir et faire observer des politiques en matière d'hygiène et de sécurité;</li><li>• Participe à l'identification et à l'élimination des risques pour l'hygiène et la sécurité dans le lieu de travail;</li><li>• Informe les employés et l'employeur des dangers existants ou potentiels au lieu de travail et de la nature des risques pour leur santé et leur sécurité ;</li><li>• Reçoit et discute des plaintes et des dangers existants ou potentiels concernant la santé et la sécurité des employés au lieu de travail et fait des recommandations à cet égard au coordonnateur en santé et sécurité au travail;</li><li>• Veille à faire effectuer des opérations de contrôle et de mesure par ceux de ses membres ;</li><li>• Participe aux inspections et enquêtes concernant la santé et la</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Measures health and safety performance based on established standards and conveys the results to the Human Resources Department Director;</li></ul> <p>h) Joint Committee on Occupational Health and Safety:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Makes recommendations to establish and enforce health and safety policies;</li><li>• Helps identify and eliminate occupational health and safety risks;</li><li>• Informs employees and the employer of existing or potential occupational hazards and the nature of the risks to their health and safety;</li><li>• Receives and discusses complaints and existing or potential hazards affecting employee health and safety at the place of employment and makes appropriate recommendations to the Health and Safety Coordinator;</li><li>• Ensures that control and measurement operations are carried out by its members;</li><li>• Participates in inspections and investigations concerning</li></ul> |
|---|---|

sécurité des employés.

employee health and safety.

## **7. Révision de la politique**

Considérant que le niveau de santé et sécurité au travail est en constante évolution, la présente politique fera l'objet d'une révision annuelle à compter de sa date d'adoption.

## **7. Policy review**

Considering that the level of occupational health and safety is a work in progress, this policy will be reviewed every year with effect from its date of adoption.

**Adoptée en conseil le 11 septembre 2017**

**Adopted in Council on September 11, 2017**