

Procédure de déclaration des accidents, des incidents et des situations dangereuses pour la communauté étudiante

Table des matières

- 0 - Identification
- 1 - Énoncé de principe
- 2 - Cadre juridique
- 3 - Champ d'application
- 4 - Définitions
- 5 - Modalités d'application
 - 5.1 - Déclaration d'accident pour les étudiants – Étapes administratives
 - 5.2 - Déclaration d'incident – Étapes administratives
 - 5.3 - Enquête d'accident ou d'incident – Étapes administratives
 - 5.4 - Déclaration des situations dangereuses – Étapes administratives
 - 5.5 - Transport de blessés
 - 5.6 - Assurance accident pour les étudiants – Étapes administratives
- 6 - Retrait préventif pour l'étudiante enceinte ou qui allaite
- 7 - Entrée en vigueur
- 8 - Mise à jour et modifications à la procédure
- 9 - Annexe 1 : Enquête d'accident ou d'incident

0 Identification

Titre : Procédure de déclaration des accidents, des incidents et des situations dangereuses pour la communauté étudiante

Responsable: le directeur de l'administration

Cette procédure s'adresse à : tous les étudiants de Polytechnique

Approbations :

- adoptée par l'Assemblée de direction le 8 mars 2016 (ADD-599-613).

1 Énoncé de principe

À Polytechnique, tout accident ou incident doit faire l'objet d'une déclaration officielle auprès de l'institution. La déclaration d'accident ou d'incident permet notamment:

- d'attester du lieu et des circonstances de l'événement;
- de mesurer la performance du programme de prévention en santé et sécurité.

Aussi, selon la *Politique concernant la gestion de la santé et de la sécurité*, tout étudiant a la responsabilité de déclarer une situation dangereuse observée sur le campus de Polytechnique. Cette déclaration permet notamment :

- d'identifier rapidement les situations dangereuses;
- de répondre plus efficacement aux situations dangereuses;
- d'appliquer les mesures correctives nécessaires afin de diminuer le nombre d'accidents rapportés annuellement.

La présente procédure a pour objectif d'informer la communauté étudiante de Polytechnique sur les étapes administratives à suivre lors de la déclaration d'un accident ou d'un incident survenu en milieu d'étude et de recherche afin d'améliorer la rapidité du traitement et le suivi des dossiers, ainsi que lors de la déclaration d'une situation dangereuse. La déclaration des accidents, des incidents et des situations dangereuses est la première étape d'un processus efficace permettant de poser les actions préventives et correctives nécessaires afin de préserver un milieu d'étude et de recherche sain et sécuritaire.

2 Cadre juridique

- la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LATMP) et ses règlements applicables
 - la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (LATMP) et ses règlements applicables
 - *Code civil du Québec* (L.Q. 1991, chapitre 64)
 - Chapitre 21 du *Code Criminel du Canada* (L.R.C. (1985), ch. C-46)
 - *Politique concernant la gestion de la santé et de la sécurité de Polytechnique Montréal*
-

3 Champ d'application

La présente procédure s'adresse à tous les étudiants de Polytechnique, alors qu'ils se trouvent sur le campus de Polytechnique ou lorsqu'ils sont à l'extérieur du campus dans le cadre d'une activité d'enseignement ou de recherche.

4 Définitions

Accident : un événement imprévu et soudain attribuable à toute cause, survenant à une personne par le fait ou à l'occasion de son travail et qui entraîne pour elle une lésion.

Campus : tout immeuble dont Polytechnique est propriétaire ou locataire ainsi que tout lieu externe que la législation applicable considère être un établissement de Polytechnique.

Enquête d'accident ou d'incident : processus administratif servant à identifier les causes et les circonstances qui sont à l'origine d'un accident et menant à la rédaction d'un rapport.

Étudiant accidenté : personne inscrite à un programme d'étude de premier cycle ou des cycles supérieurs de Polytechnique, à l'exclusion d'un étudiant qui effectue un stage au sens de la LATMP (stagiaire), et ayant subi une blessure à la suite d'un accident survenu sur le campus de Polytechnique ou lorsqu'il est à l'extérieur du campus dans le cadre d'une activité d'enseignement ou de recherche.

Incident : événement imprévu et involontaire causant ou pouvant causer une interruption dans les activités normales, incluant entre autres un accident, un déversement de matières dangereuses, des dommages matériels, etc.

Rapport d'accident ou d'incident : document administratif, complété par le Service de la sûreté institutionnelle, attestant la survenance d'un accident ou d'un incident en milieu d'étude ou de recherche. Le *Registre des rapports de premiers soins*, maintenu par le Secteur santé et sécurité remplace le *Registre d'accidents, d'incidents et de premiers secours*, requis par l'article 280 de la LATMP et l'article 78.7 de LSST.

Règlements pédagogiques : désignent les Règlements des études du baccalauréat en ingénierie, les Règlements généraux des études supérieures et les Règlements pédagogiques des certificats.

Situation dangereuse : situation diverse pouvant se produire et qui expose les étudiants à un ou plusieurs dangers non contrôlés.

Stagiaire : personne inscrite à un programme d'étude et effectuant un stage non-rémunéré dans un établissement. Le stagiaire reçoit de cet établissement ses ordres et ses directives en relation avec son stage. Le stagiaire rémunéré par l'établissement est considéré un travailleur au sens de la loi et doit respecter la *Procédure de déclaration des accidents, des incidents et des situations dangereuses en milieu de travail*.

Supérieur immédiat : personne désignée par Polytechnique pour assumer des tâches d'encadrement de qui relèvent immédiatement une ou plusieurs personnes. Aux fins d'application de la présente procédure, le directeur de département responsable du programme où l'étudiant est inscrit, est désigné le supérieur immédiat de l'étudiant.

Superviseur : toute personne qui supervise ou dirige l'accomplissement d'un travail, l'exécution d'une tâche ou l'avancement d'un projet et qui est habilitée à agir à cette fin étant donné son rôle, son expérience ou ses qualifications. Les superviseurs sont imputables des activités qui se déroulent sous leur supervision. Ils sont notamment, mais non exclusivement, professeur, chargé d'enseignement, supérieur immédiat, associé de recherche, chargé de cours, chargé de laboratoire, technicien.

Tératogénicité : Pouvoir qu'ont certaines substances de provoquer des malformations congénitales par une action sur l'embryon.

5 Modalités d'application

5.1 Déclaration d'accident pour les étudiants – Étapes administratives

Les étapes suivantes devront être suivies par l'étudiant accidenté, afin d'assurer le suivi nécessaire auprès de la personne et afin de prévenir la récurrence de l'événement.

5.1.1 L'étudiant accidenté doit aviser son supérieur immédiat ou son superviseur (si applicable) dans les plus brefs délais après l'événement.

5.1.2 Tout accident ou incident doit faire l'objet le plus rapidement possible d'un *Rapport d'accident ou d'incident*, rédigé par un agent du Service de la sûreté institutionnelle de Polytechnique (ci-après « Sûreté »). Ce rapport sera transmis électroniquement par la Sûreté au Secteur santé et sécurité dans les 24 heures suivant l'événement.

5.1.3 À la réception de ce rapport, le Secteur santé et sécurité transmettra à l'étudiant accidenté ainsi qu'à son supérieur immédiat ou son superviseur (si applicable), une copie électronique du rapport, pour validation de l'information qui y est inscrite.

5.1.4 Dans le cas d'un accident entraînant une impossibilité pour l'étudiant de continuer à fréquenter ses études normalement, l'étudiant doit se conformer aux modalités prévues aux règlements pédagogiques auxquels il est soumis.

5.2 Déclaration d'incident – Étapes administratives

De façon générale, la déclaration des incidents permet à l'institution et aux étudiants d'améliorer la santé et sécurité de façon continue et de favoriser un milieu d'étude et de recherche axé sur la prévention.

5.2.1 Les étudiants doivent déclarer tout incident qui survient dans le cadre d'activité d'étude ou de recherche à la Sûreté.

5.2.2 L'agent de sûreté doit remplir un *Rapport d'accident ou d'incident* et doit l'acheminer en version électronique au Secteur santé et sécurité au plus tard dans les 24 heures suivant l'événement.

5.2.3 À la réception du *Rapport d'accident ou d'incident*, le Secteur santé et sécurité en prend connaissance et transfère une copie à l'étudiant.

5.2.4 Le Secteur santé et sécurité devra, le cas échéant, transférer une demande de correction au service ou au département concerné par l'incident rapporté. Le Secteur santé et sécurité peut également recommander des mesures correctives à mettre en place.

5.2.5 Le service ou le département concerné par l'incident s'assure de faire le nécessaire pour que les correctifs recommandés ou une solution équivalente soient apportés afin que l'incident ne se répète pas.

5.2.6 Le Secteur santé et sécurité s'assurera que les mesures correctives soient implantées dans un délai raisonnable.

5.3 Enquête d'accident ou d'incident – Étapes administratives

Dans tous les cas d'accident ou d'incident nécessitant une visite médicale ou d'un arrêt des activités académiques, une enquête plus approfondie doit être faite de façon à décrire et comprendre l'événement qui s'est produit, à en déterminer la cause et à recommander les mesures correctives nécessaires afin d'éviter que la situation se reproduise. Cette démarche est documentée dans le Rapport d'enquête d'accident ou d'incident ([Annexe 1](#)).

Selon la *Politique concernant la gestion de la santé et de la sécurité*, le supérieur immédiat ou le superviseur (si applicable) est responsable de compléter, de concert avec l'étudiant concerné, le *Rapport d'enquête d'accident ou d'incident* des étudiants sous son autorité.

5.3.1 Le Secteur santé et sécurité fera parvenir le formulaire d'enquête d'accident ou d'incident au supérieur immédiat ou le superviseur (si applicable) de l'étudiant concerné.

5.3.2 Le supérieur immédiat ou le superviseur (si applicable) rencontre l'étudiant concerné et tout témoin pertinent afin d'obtenir les informations relatives à l'événement. L'étudiant concerné peut être accompagné d'un représentant de l'association étudiante à laquelle il est affilié.

5.3.3 Le supérieur immédiat ou le superviseur (si applicable) remplit et retourne le formulaire d'enquête d'accident ou d'incident au Secteur santé et sécurité dans les dix jours ouvrables suivant l'événement par courrier interne ou par courriel.

Le Secteur santé et sécurité demeure disponible afin d'apporter le soutien nécessaire lors de la réalisation des enquêtes d'accident et d'incident qui surviennent sur le campus de Polytechnique ou à l'extérieur du campus dans le cadre d'une activité d'enseignement ou de recherche. Le formulaire du rapport d'enquête d'accident ou d'incident est disponible sur le site Internet du Secteur santé et sécurité dans la rubrique [Documents divers](#).

5.4 Déclaration des situations dangereuses – Étapes administratives

Selon la *Politique concernant la gestion de la santé et de la sécurité*, tous les étudiants de Polytechnique sont responsables de déclarer les situations qui dérogent aux règles relatives à la santé et sécurité, afin que Polytechnique puisse les gérer le plus rapidement et adéquatement possible.

Les étudiants doivent informer le département concerné de la situation dangereuse observée. Les actions adéquates pour que la situation soit corrigée doivent être entreprises le plus rapidement possible par le département concerné. Si la situation n'est pas réglée de façon satisfaisante, elle peut alors être soumise au comité local de santé et sécurité du département concerné par l'étudiant ou au Comité central SST, si nécessaire, par le représentant de l'association étudiante à laquelle l'étudiant est affilié.

5.5 Transport de blessés

Lorsqu'un étudiant se blesse à Polytechnique, l'institution s'assure de faire transporter la personne blessée dans un établissement de santé, chez un professionnel de la santé ou à la résidence de l'étudiant, selon que ce que requiert son état. Les frais de transport par ambulance sont assumés par l'étudiant alors que les frais de transport par taxi sont assumés par Polytechnique.

5.6 Assurance accident pour les étudiants – Étapes administratives

Les étudiants inscrits à Polytechnique bénéficient d'une protection en cas d'accident nécessitant des soins médicaux, lorsqu'ils se trouvent notamment sur les lieux où ils suivent leurs cours, pendant les heures d'ateliers ou pendant toute activité liée aux études, sous réserve des modalités d'application prévues au contrat d'assurance. Les détails de cette entente et le Formulaire de demande de règlement sont disponibles sur le site de la compagnie d'assurance retenue, sous la rubrique [Accigroupe](#) .

Pour obtenir un remboursement de vos frais médicaux ou une compensation financière à la suite de l'accident, suivre les consignes de l'assureur. Récupérer et joindre une copie du *Rapport d'accident ou d'incident* en vous présentant au poste de la Sûreté du pavillon principal (local A-100) et y faire signer le formulaire intitulé *Demande de règlement* de la compagnie d'assurance.

6 Retrait préventif pour l'étudiante enceinte ou qui allaite

Si une étudiante est enceinte ou allaite et qu'elle croit que son environnement d'étude ou de recherche comporte un danger pour sa santé, celle de l'enfant à naître ou qu'elle allaite, elle doit consulter le médecin et lui décrire la situation (tâches, gestes, postures, exposition à des matières dangereuses, etc.). La décision de retirer l'étudiante de son milieu de recherche ou d'étude dépend exclusivement d'une évaluation médicale faite en bonne et due forme par le médecin traitant de l'étudiante. La gestion du retrait préventif pour l'étudiante enceinte ou qui allaite est la responsabilité de l'étudiante, de son médecin traitant et de son supérieur immédiat ou son superviseur (si applicable). Le Secteur santé

et sécurité est en appui à l'étudiante et peut fournir de la documentation relativement à la tératogénicité des matières dangereuses utilisées dans l'environnement d'étude ou de recherche de l'étudiante, ainsi que sur les méthodes de protection adaptées à la situation.

Certains programmes d'aide financière aux étudiants prévoient le congé parental dans leurs modalités d'application. Il est de la responsabilité de l'étudiante de se renseigner sur ce sujet auprès du Service aux étudiants de Polytechnique Montréal.

7 Entrée en vigueur

La procédure est entrée en vigueur le 16 mai 2016 et adoptée le 8 mars 2016 par les membres de l'Assemblée de direction.

8 Mise à jour et modifications à la procédure

La Direction de l'administration, par l'entremise des conseillers en santé et sécurité, maintient à jour cette procédure et s'assure de sa conformité lors des diverses modifications à la législation. Le directeur de l'administration peut apporter des modifications mineures à la présente procédure. Il doit en informer l'Assemblée de direction et les groupes concernés.

9 Annexe 1 : Enquête d'accident ou d'incident

Note : Le formulaire du rapport d'enquête d'accident ou d'incident est disponible sur le site Internet du Secteur santé et sécurité dans la rubrique *Documents divers*

(<http://www.polymtl.ca/sst/documents/index.php>).

