



**POLYTECHNIQUE
MONTREAL**

UNIVERSITÉ
D'INGÉNIERIE

GESTION DES ACCIDENTS ET DES INCIDENTS

Procédure de déclaration, de communication et d'enquête à la suite d'un accident ou d'un incident grave

Secteur santé et sécurité
Service des ressources humaines
Polytechnique Montréal

Historique du document

Entrée en vigueur	Version	Commentaires	Préparé par	Révisé par	Approuvé par
15-12-2022	1	Approbation	Section santé et sécurité	Comité central	Comité central
9-02-2023	1	Approbation	Section santé et sécurité	Groupe multisectoriel	Groupe multisectoriel
Septembre 2023	1	Approbation	Section santé et sécurité	Comité paritaire	Comité paritaire

Table des matières

1.	Objectif	3
2.	Gouvernance	3
3.	Champ d'application	3
4.	Définitions.....	3
5.	Mesures à prendre	5
5.1.	Plan d'intervention en cas d'accident.....	5
5.2.	Préservation de la scène.....	5
5.3.	Processus de communication en cas d'accident grave.....	6
5.4.	Processus de communication en cas d'incident grave	6
5.5.	Processus de communication avec les autorités locales	7
5.6.	Enquête préliminaire.....	7
5.7.	Enquête et analyse d'accident	7
	Annexe 1 : Formulaire d'enquête préliminaire	9

1. Objectif

L'objectif de ce document est de clarifier les rôles et responsabilités ainsi que les mesures à prendre à la suite d'une déclaration d'accident ou d'incident grave.

Tous les accidents et incidents graves doivent faire l'objet d'une intervention cohérente et immédiate afin de prendre soin des personnes blessées et de mettre en place des mesures correctives. Ces événements doivent être rapportés, documentés, étudiés et communiqués afin d'examiner toutes les causes possibles et de prendre les mesures appropriées pour prévenir leur récurrence, et ce, dans un court délai (voir tableau section 5).

Cette procédure s'applique à la gestion des accidents et incidents considérés comme « graves ». Se référer aux procédures de Polytechnique Montréal pour les modes opératoires concernant les autres types d'événements.

Cette procédure fait le lien avec le comité des mesures d'urgence, mais n'a pas pour objectif d'établir les étapes de communication interne et externe en cas d'urgence. Pour en connaître davantage sur ce point, veuillez-vous référer au Plan des mesures d'urgence, qui est sous la responsabilité du Service de la sûreté institutionnelle (ci-après la « Sûreté »).

2. Gouvernance

Autorité : Comité central en santé et sécurité
Administration : Service des ressources humaines – Secteur santé et sécurité
Application : Gestionnaires, responsables de laboratoire et membres du personnel enseignant

3. Champ d'application

- Cette procédure vise tous les événements accidentels graves liés aux activités de travail, de recherche ou d'études, y compris les « blessures graves » et les « incidents graves » touchant les membres du personnel, les étudiantes et étudiants, les entrepreneurs et les visiteurs.
- Cette procédure s'applique à toutes les activités de travail, de recherche ou d'études de Polytechnique Montréal, incluant les chantiers de construction sur lesquels Polytechnique est maître d'œuvre ou donneur d'ouvrage.
- Cette procédure s'applique à toutes les activités effectuées sur les lieux de Polytechnique Montréal et hors campus qui sont supervisées par une ou un gestionnaire ou membre du corps professoral de Polytechnique.
- Cette procédure ne s'applique pas aux activités des associations étudiantes qui ont lieu à l'extérieur de Polytechnique.

4. Définitions

Accident grave : Événement imprévu et soudain qui survient dans le cadre d'une activité de travail, de recherche ou d'études et qui cause une lésion grave.

Les événements ou lésions ci-dessous, notamment, sont considérés comme graves à déclaration obligatoire :

- ✓ Admission dans un hôpital en lien avec un accident du travail ou une activité d'étude excluant les troubles de santé psychologique (admission = au-delà des soins d'urgence);
- ✓ Plusieurs ambulances requises;
- ✓ Fractures majeures ou multiples;
- ✓ Perte de la vue temporaire ou permanente;
- ✓ Amputation;
- ✓ Blessures à la colonne vertébrale
- ✓ Blessure à la tête entraînant une lacération importante ou une commotion cérébrale;
- ✓ Brûlures au 2^e ou 3^e degré;
- ✓ Décès.

En cas de doute sur la résultante de l'accident, déclarer l'événement, et l'équipe du Secteur santé et sécurité déterminera si les procédures doivent se poursuivre.

Incident grave relié au travail ou aux études :

1. Événement inattendu n'ayant entraîné aucune blessure, mais qui avait le potentiel de causer des blessures graves ou des dommages matériels importants. Les « quasi-accidents » ou les « situations dangereuses » sont d'autres expressions désignant des événements qui pourraient entraîner des lésions ou des pertes, mais qui n'ont pas eu ces conséquences fâcheuses.

2. Accident entraînant des blessures modérées ou mineures, mais dont les conséquences auraient pu résulter en un accident grave.

Les types d'événements suivants doivent être considérés comme des incidents graves :

- ✓ Défaillance d'un équipement, d'un système, ou encore d'une procédure ou d'un protocole de travail, de recherche ou d'études qui aurait pu entraîner un accident grave;
- ✓ Tout incident qui met en cause les risques à tolérance zéro de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) : par exemple, chute de plus de 3 mètres, chute de hauteur à partir d'une échelle, contact avec une pièce en mouvement d'une machine, électrisation avec une ligne aérienne sous tension, effondrement d'un échafaudage, effondrement des parois d'un creusement non étançonnées, exposition à la poussière d'amiante ou de silice, roches instables;
- ✓ Tout incident provenant d'énergies dangereuses non maîtrisées qui aurait pu entraîner un accident grave;
- ✓ Explosion, projection d'objet, incendie majeur;
- ✓ Inondation importante;
- ✓ Fuite ou déversement majeur de matières dangereuses qui aurait pu entraîner un accident grave;
- ✓ Situation dangereuse avec un véhicule motorisé (camion, chariot élévateur, plateforme élévatrice mobile de personnel telle une nacelle ou plateforme à ciseau, grue mobile, machinerie lourde, etc.) qui aurait pu entraîner un accident grave;
- ✓ Dommages matériels de plus de 150 000 \$ qui auraient pu entraîner un accident grave.

En cas de doute sur la définition d'un incident grave, déclarer l'événement survenu, et l'équipe du Secteur santé et sécurité déterminera si les procédures doivent se poursuivre.

5. Mesures à prendre

5.1. Plan d'intervention en cas d'accident

Tous les services, départements et unités doivent évaluer les dangers potentiels et avoir un plan d'intervention en cas d'accident. Le cas échéant, le plan d'intervention en cas d'accident doit prendre en considération tous les besoins en équipement de sauvetage, y compris les équipements de protection individuelle.

Il est essentiel d'établir des processus internes, des rôles et des responsabilités pour s'assurer que les mesures suivantes sont prises en charge :

1. S'il y a une personne blessée :
 - a. Communiquer avec la Sûreté au 514 340-4444 ou au poste 4444 en mentionnant le local où vous vous trouvez. (Ne composer le 911 qu'en cas d'extrême urgence.)
 - b. S'assurer que la personne blessée reçoit les premiers soins.
 - c. Accompagner la personne blessée à l'hôpital.
2. S'assurer que la situation dangereuse est maîtrisée et préserver la scène (voir point 5.2).
3. La personne responsable de l'activité peut communiquer avec le Service des ressources humaines (SRH) ou le Service aux étudiants (SEP) afin d'obtenir le soutien du programme d'aide aux employés ou aux étudiants, le cas échéant, pour l'équipe affectée par l'accident ou l'incident.

5.2. Préservation de la scène

La préservation de la scène ou du site est exigée pour tout accident ou incident grave. La préservation de la scène doit tenir compte des points suivants :

1. Donner en priorité les soins à la personne blessée et assurer le bien-être de l'ensemble des personnes présentes sur le site de l'accident.
2. Le lieu de l'accident ou de l'incident doit être sécurisé et rester inchangé jusqu'à ce qu'il ait été évalué par l'équipe responsable de l'enquête préliminaire (voir point 5.7) ou par les autorités compétentes.

Une exception à cette règle est possible. Des changements peuvent être apportés à un lieu d'accident ou d'incident dans le seul but de prévenir d'autres blessures à autrui ou l'aggravation des conséquences pour la personne blessée (par exemple : des barrières peuvent être érigées pour protéger le site). Dans un tel cas, des photos ou des vidéos de la scène doivent être prises avant toute modification de celle-ci.

3. Afin que la scène soit préservée autant que possible à des fins d'enquête, la zone de l'accident ou de l'incident ne doit pas être nettoyée, changée, ajustée, balayée ou modifiée, à moins que celle-ci soit dangereuse pour autrui.

5.3. Processus de communication en cas d'accident grave

<p>Accident grave</p> <p>Immédiatement</p> <ul style="list-style-type: none">• La personne responsable suit le plan d'intervention en cas d'accident et communique avec la Sûreté au poste téléphonique 4444.• Sécuriser les lieux et préserver la scène.• Durant les heures normales de travail (lundi au vendredi de 8h à 17h), la Sûreté communique avec le Secteur santé sécurité au 4111. Le Secteur santé sécurité communiquera avec les membres de la direction concernées par l'accident.• En dehors de heures normales de travail, la Sûreté communique avec la Directrice ou le Directeur en devoir. La Directrice ou le Directeur en devoir applique le protocole de gestion de crise nécessaire et communique avec le Secteur santé et sécurité dans les meilleurs délais.• Au besoin, la Sûreté enclenche le Plan de mesures d'urgence.• La personne responsable de l'activité communique avec sa ou son gestionnaire ou avec la professeure ou le professeur responsable.• Cette dernière personne informe la directrice ou le directeur du service, du département ou de l'unité concernés. <p>* Les témoins de l'accident ou les personnes concernées par celui-ci doivent rester disponibles ou joignables facilement.</p>
<p>Dans les 24 heures</p> <ul style="list-style-type: none">• Au besoin, le secteur SST ou la directrice ou le directeur en devoir communique avec les autorités locales (voir la section 5.5 de cette procédure).
<p>Dans les 48 heures</p> <ul style="list-style-type: none">• Le secteur SST ou la directrice ou le directeur en devoir envoie le rapport d'enquête préliminaire aux personnes désignées.
<p>Dans les 15 jours ouvrables</p> <ul style="list-style-type: none">• Un rapport d'enquête et d'analyse d'accident est rédigé par le Secteur santé et sécurité.

5.4. Processus de communication en cas d'incident grave

<p>Incident grave</p> <p>Immédiatement</p> <ul style="list-style-type: none">• Sécuriser les lieux et communiquer avec la Sûreté au poste téléphonique 4444 pour obtenir de l'aide.• Durant les heures normales de travail (lundi au vendredi de 8h à 17h), la Sûreté communique avec le Secteur santé sécurité au 4111. Le Secteur santé sécurité communiquera avec les membres de la direction concernées par l'incident.• En dehors de heures normales de travail, la Sûreté communique avec la Directrice ou le Directeur en devoir. La Directrice ou le Directeur en devoir applique le protocole de gestion de crise nécessaire et communique avec le Secteur santé et sécurité dans les meilleurs délais.

- **Au besoin, la Sûreté enclenche le Plan de mesures d'urgence.**
- La ou le responsable de l'activité communique avec sa ou son gestionnaire ou avec la professeure ou le professeur responsable de l'activité.
- La ou le gestionnaire, la ou le professeur(e) informe la directrice ou le directeur du service de l'unité concerné.

* Les témoins de l'incident ou les personnes concernées par celui-ci doivent rester disponibles ou joignables facilement.

Dans les 48 heures ouvrables

- La directrice ou le directeur en devoir envoie le rapport d'enquête préliminaire aux personnes désignées.

Dans les 15 jours ouvrables

- Un rapport d'enquête et d'analyse d'incident est rédigé par la personne désignée.

5.5. *Processus de communication avec les autorités locales*

Selon l'article 62 de la Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST), l'employeur doit informer la CNESST par le moyen de communication le plus efficace dans les 24 heures pour les situations suivantes :

- ✓ le décès d'un travailleur;
- ✓ la perte totale ou partielle d'un membre ou de son usage ou un traumatisme physique important;
- ✓ des blessures telles que plusieurs travailleurs (2 et plus) ne pourront pas accomplir leurs fonctions pendant au moins un jour ouvrable;
- ✓ des dommages matériels de 150 000 \$ et plus.

Le directeur ou la directrice en devoir est responsable de communiquer avec la CNESST (1 866 302-2778).

5.6. *Enquête préliminaire*

Une enquête préliminaire doit être réalisée dans les 48 heures suivant l'événement. Cette enquête sera menée par le directeur ou la directrice en devoir ou, si possible, délégué(e) au Secteur santé et sécurité, en collaboration avec le service, le département ou l'unité concernés.

Le rapport d'enquête préliminaire sera acheminé aux personnes suivantes dans les 48 heures suivant l'événement :

- Responsable de l'activité concernée par l'accident ou l'incident;
- Chef ou Cheffe santé et sécurité;
- Directrice ou directeur général;
- Directrice ou directeur du service, du département ou de l'unité concerné;
- Directrice ou directeur fonctionnel de l'unité touchée par l'événement;
- Directrice ou directeur du Service des ressources humaines;
- Directrice ou directeur du Service de la sûreté institutionnelle.

5.7. *Enquête et analyse d'accident*

Sur la base des circonstances de l'accident ou de l'incident et du rapport préliminaire, le Secteur santé et sécurité décidera s'il convient de réaliser une enquête approfondie. Dans ce cas, le Secteur santé et sécurité peut décider de poursuivre l'enquête ou de déléguer le tout à l'unité concernée.

Tant pour l'enquête préliminaire que pour l'enquête approfondie :

1. L'enquêtrice ou l'enquêteur désigné doit avoir un accès complet au site de l'accident ou de l'incident, aux informations pertinentes, aux photos et vidéos, à la documentation et aux déclarations des témoins relatives à l'enquête sur l'accident ou l'incident.
2. Une pleine coopération doit être fournie aux autorités locales au cas où elles souhaiteraient inspecter le lieu de l'accident. Dans ce cas, l'intervenante ou l'intervenant du Secteur santé et sécurité participera à la visite des autorités locales.
3. Les témoins devront se rendre disponibles pour des entrevues.
4. Les constats et les mesures de contrôle immédiates et à plus long terme doivent être documentés, et un rapport de suivi doit être effectué. Les responsables seront déterminés dans le rapport d'enquête.
5. Le service, le département ou l'unité concernés ainsi que le Secteur santé et sécurité s'assureront que les mesures correctives seront mises en œuvre en temps opportun.
6. Une vérification ou inspection de l'efficacité des mesures correctives sera effectuée par les personnes responsables du service, du département ou de l'unité concernée en collaboration avec le Secteur santé et sécurité dans les semaines suivant l'accident ou l'incident.

Le rapport d'enquête approfondie sera acheminé aux personnes suivantes :

- Responsable de l'activité concernée par l'accident ou l'incident;
- Chef ou Cheffe santé et sécurité;
- Directrice ou directeur général;
- Directrice ou directeur du service, du département ou de l'unité concernés;
- Directrice ou directeur fonctionnel de l'unité touchée par l'événement;
- Directrice ou directeur du Service des ressources humaines;
- Directrice ou directeur du Service de la sûreté institutionnelle;
- Comité local de santé et sécurité du service, du département ou de l'unité concernés;
- Comité central en santé et sécurité;
- Comité paritaire.

Annexe 1 : Formulaire d'enquête préliminaire

Type d'événement			
Accident grave <input type="checkbox"/>		Incident grave <input type="checkbox"/>	
Informations générales			
Nom de la personne concernée :		Travailleur(-euse) <input type="checkbox"/>	Étudiant(e) <input type="checkbox"/> Autre <input type="checkbox"/>
Unité ou département :		Matricule :	
Poste occupé durant l'événement :		Date de l'événement :	
Nom du ou de la gestionnaire ou responsable de l'activité :		Heure de l'événement :	
Lieu de l'événement		Heure où l'événement a été rapporté :	
Nature de la blessure ou de l'incident déclaré : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.			
Activités au moment de l'événement : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.			
N° de rapport de la Sûreté (<i>si applicable</i>) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.			
Liste des témoins (<i>au besoin, ajouter des lignes</i>)			
Nom complet	Département, service ou secteur d'études	Courriel	Numéro de téléphone
Description de l'événement (<i>au besoin, utiliser une feuille séparée</i>)			
Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.			
Causes de l'incident (<i>au besoin, utiliser une feuille séparée</i>)			
Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.			
Mesures correctives et préventives immédiates (<i>au besoin, ajouter des lignes</i>)			
Action	Échéance	Responsable	
Commentaires			
Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.			