

## Signaler les dangers, les quasi-accidents, les accidents et les blessures

L'employé doit d'abord s'adresser à son supérieur hiérarchique pour toute question ou préoccupation relative à la santé et à la sécurité. Il peut également s'adresser à son représentant en matière de santé et de sécurité ou contacter le bureau de la santé et de la sécurité au travail.

- 1. À qui dois-je m'adresser pour signaler un risque pour la santé et la sécurité ?**  
Les employés sont tenus de signaler les risques liés à leur lieu de travail à leur supérieur hiérarchique. Ce dernier doit prendre des mesures correctives pour s'assurer que le problème est résolu. Informez votre supérieur de tous les risques, même si vous les signalez directement à Facility Services ou à Campus Safety (par exemple par courrier électronique). Vous pouvez également signaler les risques à l'aide de ce [FORMULAIRE](#).
- 2. Qui dois-je contacter pour signaler une blessure ?**  
Les employés sont tenus de signaler toute blessure à leur supérieur hiérarchique. Ce dernier doit enquêter sur l'incident, puis remplir et envoyer le présent formulaire.
- 3. Qui est mon représentant en matière de santé et de sécurité ?**  
La liste des représentants en matière de santé et de sécurité figure sur plusieurs tableaux d'affichage de la santé et de la sécurité au travail (SST) et des départements sur le lieu de travail, ainsi que sur le site web de la santé et de la sécurité au travail. Votre association ou votre syndicat peut également vous fournir le nom de votre représentant en matière de santé et de sécurité, ou contacter le bureau de la santé et de la sécurité au travail au poste 5375 ou par courriel [ohs\\_sst@laurentienne.ca](mailto:ohs_sst@laurentienne.ca).

[Membres du comité mixte d'hygiène et de sécurité](#)

# Déclaration d'accident ou de blessure

**L'employé doit avertir dans les 24 heures son superviseur ou son directeur de tout accident ou "quasi-accident", qu'il ait ou non entraîné des blessures.**

## Rapport d'incidents ou de blessures

L'employé doit avertir **immédiatement** son superviseur ou son directeur de tout accident ou « quasi-accident », qu'il ait ou non entraîné des blessures. Le superviseur ou le directeur doit alors informer immédiatement le bureau de la sécurité sur campus et fournir le cas échéant des détails en vue de remplir le formulaire 7 à remettre à la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail. Lorsque l'employé n'a pas de supérieur immédiat ou que celui-ci est absent, il doit avertir le bureau de la sécurité sur campus.

Avec la collaboration de l'employé, le superviseur doit également remplir le [rapport d'accident/dangers](#). Le Comité mixte de la santé et de la sécurité examine ensuite ce rapport qui permet, s'il y a lieu, de recommander des solutions qui rendront le lieu de travail plus sûr et l'employé plus conscient de la sécurité. Le comité respectera le caractère confidentiel de toutes les informations qui lui sont soumises. Chaque incident ou quasi-accident doit être signalé.

## Rapport à la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents

L'article 21 de la Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail exige que « l'employeur informe la Commission dans les trois jours qui suivent le moment où il apprend qu'un travailleur qu'il emploie a eu un accident si l'accident nécessite des soins de santé ou empêche le travailleur de toucher son plein salaire ».

Par l'entremise du bureau de la sécurité sur campus et dans un délai prescrit, l'Université doit informer la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail de toute blessure nécessitant une aide médicale ou une absence (temps de travail perdu). Par conséquent, il est impératif d'entreprendre dans les plus brefs délais le processus exposé à l'article 1. On peut communiquer avec le bureau de la sécurité sur campus au poste 5375 ou par courriel ohs\_sst@laurentienne.ca.

## **Programme de travail modifié**

L'Université Laurentienne administre un programme de retour au travail conformément à la Loi sur la santé et la sécurité au travail. Ce programme a pour but d'aider les victimes d'un accident du travail à reprendre le travail rapidement et en toute sécurité. L'information relative au programme de travail modifié figure le site web; on peut également l'obtenir au poste 5375 ou par courriel [ohs\\_sst@laurentienne.ca](mailto:ohs_sst@laurentienne.ca).

## **Dérogation à la règle**

L'inobservation de la règle peut compromettre la rémunération ou avoir des répercussions sur toute demande d'indemnisation présentée à la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail. Si vous avez des questions sur l'un ou l'autre des éléments ci-dessus, veuillez communiquer avec le bureau de la sécurité sur campus ou votre représentant au Comité mixte de la santé et de la sécurité.

## APPENDICE A: Définition de blessure grave

Le Règlement 834 pris en application de la Loi sur la santé et la sécurité au travail définit « blessure grave » comme suit :

« 1. La définition qui suit s'applique à la Loi et aux règlements.

« blessure critique » s'entend d'une blessure de nature grave qui, selon le cas :

- a) met la vie en danger;
- b) fait perdre connaissance;
- c) entraîne une perte importante de sang;
- d) comporte la fracture d'une jambe ou d'un bras, mais pas d'un doigt ni d'un orteil;
- e) comporte l'amputation d'une jambe, d'un bras, d'une main ou d'un pied, mais pas d'un doigt ni d'un orteil;
- f) comporte des brûlures sur une grande surface du corps;
- g) provoque la perte de la vue dans un œil. »

## Avis en cas de blessure grave

L'article 51 (1) de la Loi sur la santé et la sécurité au travail exige que l'employeur informe immédiatement l'inspecteur du ministère du Travail, le représentant du service de santé et de sécurité, le Comité mixte de la santé et de la sécurité et le syndicat, s'il y en a un, de l'incident qui a entraîné une blessure grave, et qu'il envoie dans les 48 heures au directeur du ministère du Travail un rapport écrit exposant en détail les circonstances de l'incident, conformément aux règlements, y compris les noms et adresses des personnes blessées, des témoins et des médecins ou chirurgiens qui sont intervenus.

Il est donc important d'informer le bureau de la sécurité sur campus de blessures graves le plus tôt possible afin qu'il puisse se conformer aux exigences du ministère. Comme indiqué précédemment, cette tâche revient au superviseur ou au chef de l'unité, mais dans certaines circonstances, l'employé, un collègue ou une autre personne peut s'en charger.

## Préservation de la scène de l'accident

Il est également important de ne rien toucher sur la scène de l'accident. À cet égard, l'article 51 (2) de la Loi sur la santé et la sécurité au travail stipule que :

« (2) Si une personne est tuée ou gravement blessée au lieu de travail, nul ne doit manier, déranger, détruire, modifier, ni enlever des débris, un article ou un objet qui se trouve sur la scène de l'accident ou qui se rapportent à l'accident tant qu'un inspecteur du ministère du Travail n'a pas donné son autorisation. Cette interdiction ne s'applique pas s'il s'agit de :

- a) sauver quelqu'un ou le soulager ses souffrances;
- b) maintenir le fonctionnement d'une entreprise de services publics jugés essentiels ou d'un réseau de transport public; ou
- c) empêcher des dommages inutiles au matériel ou à un autre bien »