



# RAPPORT D'ACCIDENT

NOM : \_\_\_\_\_  
TÉL. : \_\_\_\_\_

PRÉNOM : \_\_\_\_\_

ÉTUDIANT	PERSONNEL
Adresse de l'étudiant : _____	Avez-vous avisé votre supérieur immédiat ? <input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON
Adresse des parents : _____	

## TÉMOINS DE L'ACCIDENT

Nom / prénom :	Adresse :
Nom / prénom :	Adresse :

## DESCRIPTION DE L'ACCIDENT

Date de l'accident : _____	Heure : _____
Lieu de l'accident : _____	
Nature de la blessure : _____	
Causes de l'accident : _____	

## NATURE DES PREMIERS SECOURS DONNÉS

Nom du secouriste : _____
L'accidenté a-t-il été conduit à l'hôpital ? <input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON
Par qui : _____
Par quel moyen : _____

\_\_\_\_\_  
Signature de l'accidenté(e)

\_\_\_\_\_  
Signature du témoin

Date : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

(Procédure au verso)

# PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS D'ACCIDENT

## Informations générales

### Si un accident se produit, voici ce qu'il faut faire :

- Si l'accident nécessite une ambulance, composez le « 0 », identifiez-vous et demandez à la téléphoniste de faire venir une ambulance.
- **S'il s'agit d'un employé**, la Direction des ressources humaines (poste 239) doit être prévenue dès que possible. Si l'employé n'est pas en mesure de le faire lui-même, un de ses compagnons de travail, son délégué syndical ou une autre personne disponible peut s'en charger pour lui.
- **S'il s'agit d'un étudiant**, les Services aux étudiants (poste 258) doivent être prévenus dans les meilleurs délais.
- **L'employé ou l'étudiant doit compléter le formulaire "Rapport d'accident"**. Ce formulaire est disponible au local D-125 (Direction des ressources humaines) ou au local D-108a (Services aux étudiants).
- L'employé doit fournir une attestation médicale lorsqu'il est incapable d'exercer son emploi en raison de l'accident au-delà de la journée de l'accident.
- Les formulaires "*Réclamation du travailleur*" et "*Avis de l'employeur et demande de remboursement*" seront complétés par la suite, s'il y a lieu.

### Des postes de premiers soins sont situés :

- Local de premier secours B-100 (poste 327) et gymnase B-112 (poste 220)
- Atelier d'entretien B-114 (poste 214)
- Accueil D-100 (poste 0) et services aux étudiants D-108A (poste 258)
- Ressources matérielles D-132 (poste 234) et imprimerie F-117 (poste 231)
- Arts visuels F-100 et F-104 (poste 305) et électronique industrielle F-112 (poste 226)
- Bibliothèque G-200 (poste 296)
- Technique de l'éducation à l'enfance J-205 (poste 205)
- Laboratoires de chimie K-214 (poste 203), de biologie K-220 (poste 299) et de physique (K-207)
- Pavillon Arcelor Mittal N-116 (poste 361) et pavillon TMI P-101 (poste 200)

### Les personnes ayant une formation de secouristes:

• Jinny Beaudin	258	Stéphane Dion	324
• Johannie Roy	293	Donna Mercier	249
• Lucie Boudreau	265	Cendy Porlier	250
• Louise Draper	245 / 219	Sabine Monger	200
• Caroline Côté	232	Luc Turner	361
• Sarah F. Maloney	305	Carole Chalaye (soir)	304
• Louis Therriault	416	Gisela Osa More (soir)	304
• Jonathan Blais	247	Martyne Dallaire (soir)	304

**Retournez ce formulaire aux ressources humaines  
Local D-125**