|  |
| --- |
|  |
| **Procédure d’enquête et d’analyse des événements accidentels**  Exemple à adapter à votre établissement |
|  |

Établissement :

En vigueur :

Mise à jour :

# But

L’enquête et l’analyse des événements accidentels (EAEA) sont réalisées pour comprendre comment et pourquoi un événement accidentel[[1]](#footnote-1) est survenu, dans le but d’implanter les mesures nécessaires pour empêcher sa répétition.

# Champ d’application

La procédure s’applique à toutes les personnes salariées de l’établissement, aux médecins, aux stagiaires ainsi qu’au personnel des agences.

# Principes directeurs

La procédure repose sur les principes suivants :

* Tout événement accidentel, avec ou sans perte de temps, d’ordre physique ou psychologique, qui survient à l’occasion du travail devrait faire l’objet d’une déclaration écrite à l’employeur
* Les démarches à la suite d’une déclaration devraient être menées dans le respect des personnes et dans un esprit de collaboration
* L’objectif poursuivi par l’EAEA est la recherche des causes d’un événement en vue de les corriger pour diminuer leur occurrence de façon significative
* Les EAEA sont des occasions d’amélioration continue des situations de travail

# Démarche

* Toute personne visée par la procédure est responsable de déclarer l’événement accidentel, et ce, à l’aide du formulaire de déclaration prévue à cette fin, disponible dans chaque service (formulaire en annexe)
* Une fois le document complété, le déclarant conserve une copie et le remet à son supérieur
* Le supérieur immédiat :
  + Prend connaissance de la déclaration
  + Achemine, dans les plus brefs délais, la copie de la déclaration au service de santé et de sécurité du travail (SST)
  + Procède à l’EAEA
  + Au besoin, sollicite l’aide d’un spécialiste du domaine concerné[[2]](#footnote-2)
  + S’assure de la mise en place des mesures correctives[[3]](#footnote-3) et préventives[[4]](#footnote-4)
  + Achemine au service de SST le formulaire d’enquête complété
* Lorsque la faisabilité des mesures proposées dépasse les possibilités du chef de service :
  + Celui-ci en informe son directeur qui prend connaissance des mesures non implantées
  + Le directeur implante les mesures relevant de sa direction et appuie la mise en place des autres mesures au comité de direction
* Le chef de service informe le service de SST des mesures non implantées et assure le suivi
* Le service de SST tient un registre des EAEA et relaie l’information annuellement au comité paritaire de SST qui voit, éventuellement, à intégrer les mesures non implantées dans le plan d’action en prévention de l’établissement

# Rôles et responsabilités

Employé

* Remplit le formulaire de déclaration d’un événement accidentel qui se produit sur les lieux de travail et le remet, dès que possible, à son supérieur immédiat
* Collabore à l’enquête et, lorsque nécessaire, à l’analyse ultérieure
* Applique les mesures correctives et préventives retenues

Supérieur immédiat

* Achemine au service de SST la déclaration du travailleur
* Fait l’enquête en demandant la collaboration d’un spécialiste, au besoin
* Met en place les mesures correctives et préventives qui relèvent de son autorité et assure le suivi (efficacité et permanence)
* Effectue un retour sur les mesures implantées lors des réunions d’équipe
* Informe son supérieur des mesures qu’il ne peut mettre en place

Direction des ressources humaines/Service de SST

* Reçoit et prend connaissance des enquêtes
* Soutient, au besoin, le supérieur immédiat dans l’enquête et dans l’implantation des mesures correctives et préventives
* Remet au comité paritaire de SST une compilation annuelle des données des registres d’EAEA afin que les mesures non implantées soient traitées au moment de l’élaboration du plan d’action en prévention
* S’assure que les employés sont informés de la présente procédure
* S’assure que l’ensemble des gestionnaires connaissent la procédure et possèdent les compétences nécessaires à son application

Comité paritaire de SST

* Prend connaissance des EAEA réalisées depuis la dernière rencontre
* Reçoit et analyse le relevé annuel des mesures non implantées et en tient compte lors de l’élaboration du plan d’action en prévention de l’établissement

Directeur

* Appuie ses chefs de service dans leurs activités d’EAEA
* Évalue leur performance en matière d’EAEA (qualité et quantité)
* Prend connaissance des mesures non implantées, implante celles relevant de sa direction et appuie la mise en place des autres au comité de direction

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Adoptée le |  | jour du mois de |  | 20 |  | . |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Par : |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Par : |  |  |

1. Événement imprévu et soudain attribuable à toute cause, survenu à une personne par le fait ou à l’occasion de son travail, qui entraîne ou qui aurait pu entraîner pour elle une lésion professionnelle. [↑](#footnote-ref-1)
2. Les spécialistes formés en EAEA sont choisis en fonction de leur expertise en lien avec l’événement accidentel à enquêter. Par exemple, si l’événement accidentel est lié à un déplacement de client, un formateur PDSB ou un membre de l’équipe de réadaptation pourrait être indiqué. [↑](#footnote-ref-2)
3. Elles consistent à corriger les causes identifiées à l’origine de l’événement accidentel. [↑](#footnote-ref-3)
4. Elles complètent les mesures correctives et visent à solutionner les causes fondamentales. [↑](#footnote-ref-4)