



Commission scolaire du Lac-Abitibi
Secrétariat général

Document de gestion # 200,204

**Politique à suivre lors d'un accident
à un élève pendant une activité spéciale**

DRH-DOC-GES-006

Adopté par le conseil des commissaires le 16 septembre 1999 : résolution C-99-202

Présentation

Le présent document vise à informer les intervenants et intervenantes des procédures à suivre lors des événements suivants:

- ☺ *Activités spéciales*
- ☺ *Accident d'un élève*

Activités spéciales:

1. Lors d'activités étudiantes se déroulant dans un immeuble (terrain ou bâtisse) n'appartenant pas à la commission scolaire, vous devez procéder comme suit:
 - Compléter le formulaire «Déclaration d'activité»;
 - Acheminer ce formulaire à Diane Dostaler 30 jours avant la tenue de l'activité;
 - Indiquer sur le formulaire le nom et le numéro de téléphone où l'on peut rejoindre le responsable de l'activité.

2. Lorsque l'activité présente des risques élevés, vous devez fournir des informations additionnelles, à savoir:
 - Nom et prénom des élèves de même que leur date de naissance;
 - Nom et prénom des enseignants(es) ainsi que la date de naissance;
 - Nom et prénom des autres accompagnateurs(trices) et leur date de naissance.

Voici quelques exemples d'activités considérées à «haut risque»: rafting, escalade, baignade dans un lac, ski alpin, camping d'hiver ou d'été, etc.

1. Procédures lors d'un accident:

- 1.1 Vous complétez le formulaire «rapport d'accident».
- 1.2 Vous acheminez une copie du formulaire à Diane Dostaler

2. Information aux parents ou à l'élève majeur

Chaque direction d'établissement doit informer les parents des élèves du préscolaire, primaire, secondaire et la clientèle de la formation professionnelle, de même que les adultes, qu'ils doivent se munir d'une assurance- accident s'ils désirent avoir une protection lors d'un accident.

La Commission scolaire assumera que les coûts reliés au transport de l'élève vers un centre hospitalier le plus près, pour recevoir des soins, le jour de l'événement.

3. Assurance responsabilité de la Commission Scolaire

La Commission Scolaire possède une assurance responsabilité, cette assurance s'applique s'il y a eu négligence de sa part.

Les parents ou l'élève majeur qui prétend que la Commission scolaire a été négligente, doivent lui faire parvenir une mise en demeure expliquant clairement les faits.



Commission scolaire _____ Police No _____

Personne responsable _____ Tél. _____

RÉCLAMANT

1. Nom _____ Prénom _____ Âge _____

2. Adresse _____ Tél. _____

3. École _____ Tél. _____ Personne à contacter _____

4. Date _____ Heure: A.M. _____ P.M. _____

5. Lieu de l'accident: École _____ Cour _____ Autre _____

6. a) Décrire brièvement l'incident _____

b) Décrire la blessure _____

7. Nom du professeur responsable au moment de l'accident _____

Mesures immédiates:

Premiers soins _____

Transport au service de santé _____

Transport à la maison _____

Transport à l'hôpital _____

9. Témoins: 1. Nom _____

Adresse _____ Tél. _____

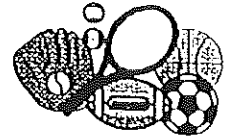
2. Nom _____

Adresse _____ Tél. _____

Signature _____ Date _____

Réservé à la compagnie d'assurance	
Dossier No	Responsable du dossier

D É C L A R A T I O N D ' A C T I V I T É



Commission scolaire : _____

Établissement d'enseignement : _____

Date de l'activité : _____ Endroit : _____

Description de l'activité

Nom du responsable de l'activité: _____ Tél.: _____

Vérification préliminaire

- Structure de l'équipement _____
- Guide d'utilisation _____
- Limitations : Nombre de participants _____
Tranche d'âge _____

Nombre d'élèves : _____ Nombre de surveillants : _____ Âge moyen des élèves : _____

Mesures de sécurité

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> trousse de premiers soins | <input type="checkbox"/> lieux sécuritaires |
| <input type="checkbox"/> ceinture de sauvetage | <input type="checkbox"/> sortie de secours |
| <input type="checkbox"/> assurance accident-voyage | <input type="checkbox"/> détecteur de fumée |
| <input type="checkbox"/> casque protecteur | <input type="checkbox"/> autres _____ |

Transmettre au responsable des assurances ou à l'assureur 30 jours avant la tenue de l'activité

Approbation

- Le responsable recommande la tenue de l'activité
- Le responsable demande les commentaires de l'assureur

Signature

Date