

 Cégep de Chicoutimi	<u>Procédure lorsqu'un étudiant se blesse en stage</u>	N/Réf. : G2 816 018 160
Destinataire : Personnel enseignant des départements concernés		Local : s.o.
Émise par : Direction des ressources humaines	Émise le : 11.10.2012	Page: 1/2
	Révisée le : 14.11.2016	Révision: 003

1. OBJECTIF

Cette procédure vise à informer le personnel enseignant qui supervise des étudiants en milieu de stage et les responsables de la coordination départementale de la marche à suivre lorsqu'un étudiant se blesse en milieu de stage.

2. ÉTAPES À SUIVRE

2.1. L'étudiant en stage non rémunéré doit :

- déclarer l'événement à son responsable en milieu de stage;
- recevoir les premiers secours, ou consulter un médecin et conserver le **rapport médical CSST** émis par ce dernier;
- compléter le **rapport d'enquête et d'analyse d'accident** (formulaire du milieu de stage) avec le responsable en milieu de stage, et conserver une copie du formulaire;
- suivre les consignes du milieu de stage (ex. : protocole en cas de piqûre).

2.2. Par la suite, l'étudiant doit aviser l'enseignant responsable des stages et lui remettre une copie du formulaire d'enquête et d'analyse d'accident, complété en milieu de stage, ainsi que le rapport médical s'il a vu un médecin.

2.3. L'enseignant responsable des stages doit informer le directeur adjoint des études concerné et lui acheminer les documents remis au point 2.2.

2.4. Si l'étudiant doit faire une réclamation à la CSST pour les frais encourus suite à l'accident ou pour recevoir une indemnité du revenu (si une blessure l'empêche d'occuper son emploi-étudiant, par exemple), il doit compléter le formulaire «**Réclamation du travailleur**» disponible au www.csst.qc.ca.

Section 1 – Renseignement sur le travailleur :

Cette section concerne le stagiaire.

Section 2 – Identification de l'employeur :

Cégep de Chicoutimi, 534, rue Jacques Cartier Est, Chicoutimi, G7H 1Z6.

Nom de la personne à joindre :

Direction des ressources humaines, 418-549-9520 au poste 2207.

Section 4 – Description de l'événement :

Il s'agit d'expliquer comment l'accident s'est produit et de préciser la nature de la blessure. Il est important de joindre une copie du rapport d'enquête et d'analyse d'accident complété en milieu de stage.

 Cégep de Chicoutimi	<u>Procédure lorsqu'un étudiant se blesse en stage</u>	N/Réf. : G2 816 018 160
Destinataire : Personnel enseignant des départements concernés		Local : s.o.
Émise par : Direction des ressources humaines	Émise le : 11.10.2012	Page: 2/2
	Révisée le : 14.11.2016	Révision: 003

Profession ou métier exercé lors de l'accident : _____

Stage non-rémunéré. Il est important d'identifier le milieu de stage.

Section 5 – Arrêt de travail :

À compléter seulement si le stage est interrompu ou si le stagiaire ne peut pas occuper son emploi rémunéré.

Section 6 – Renseignements nécessaires au calcul et au versement de l'indemnité de remplacement du revenu :

À compléter seulement si le stagiaire ne peut pas occuper son emploi rémunéré. Son employeur devra confirmer ces informations.

Acheminer la «Réclamation du travailleur» à la CSST (*Place du Fjord, 901, boul. Talbot, Case postale 5400, Chicoutimi, G7H 6P8*), avec les pièces justificatives (rapports médicaux, copie de l'enquête et de l'analyse d'accident, reçus, etc.). La **copie EMPLOYEUR du formulaire «réclamation du travailleur»** doit être acheminée au directeur adjoint des études concerné, qui acheminera tout le dossier à la Direction des ressources humaines.

- 2.5. Pour plus d'information, l'étudiant peut consulter le www.csst.qc.ca, section «Travailleurs», ou communiquer avec la CSST au 418-696-5200.
- 2.6. La Direction des ressources humaines complètera le formulaire «Avis de l'employeur et demande de remboursement» et fera le suivi auprès de la CSST, si nécessaire.
- 2.7. Le dossier, lorsque fermé, sera conservé au secrétariat du Service de l'aide financière.

3. SUIVI

Cette procédure est sous la responsabilité du coordonnateur des ressources humaines qui en assure l'application, le suivi et la mise à jour.