



Procédure à suivre lors d'un accident ou d'un incident impliquant un étudiant au CDVUM

Préparé par :
Véronique Bournival
2022-09-07

Mise en application : 2022-09-20

*Numéro du
document :*
PON-AQ-033

Version :
2

Page :
1/2

But

Le but de ce document est de décrire la marche à suivre lorsqu'un étudiant se blesse gravement ou s'il subit un incident léger.

Champs d'application

Cette procédure s'applique à tout le personnel du Centre de diagnostic de l'Université de Montréal (CDVUM).

Procédure

1. **Accident grave** durant les heures régulières (8h-17h, lundi au vendredi)

1.1. Si la vie de l'étudiant est en danger :

- 1.1.1. Un témoin contacte le 911 ;
- 1.1.2. Un autre témoin contacte le 7771 ;
- 1.1.3. Prise en charge de l'incident par le 7771 ;
- 1.1.4. Contacter un gestionnaire du CDVUM pour l'en aviser (Chef des laboratoires, [RETRAIT] Responsable service technique et service client, ou adjoint au directeur) ;
 - 1.1.4.1. Le gestionnaire avise le secrétariat étudiant ;
- 1.1.5. En dernier lieu, compléter le formulaire d'accident/incident ;

1.2. Si la vie de l'étudiant n'est pas en danger :

- 1.2.1. Un témoin contacte le 7771 ;
- 1.2.2. Prise en charge de l'incident par le 7771 ;
 - 1.2.2.1. Contacter un gestionnaire du CDVUM pour l'en aviser (Chef des laboratoires, [RETRAIT] Responsable service technique et service client, ou adjoint au directeur) ;
 - 1.2.2.2. Le gestionnaire avise le secrétariat étudiant ;
- 1.2.3. En dernier lieu, compléter le formulaire d'accident/incident ;

2. **Accident grave en dehors des heures régulières ou journées fériées**

- 2.1. Appliquer la même procédure qu'au point 1 ;

3. **Incident mineur**

- 3.1. Prodiger les premiers soins à l'étudiant. Compléter le formulaire d'accident/incident ;



Procédure à suivre lors d'un accident ou d'un incident impliquant un étudiant au CDVUM

Préparé par :
Véronique Bournival
2022-09-07

Mise en application : 2022-09-20

**Numéro du
document :**
PON-AQ-033

Version :
2

Page :
2/2

4. Les formulaires d'accident/incident doivent être signés par le professeur responsable de l'étudiant et déposés directement par l'étudiant dans son dossier synchro.