

# L'enquête d'incidents violents

Conformément à la législation sur la sécurité et l'hygiène du travail, l'employeur doit assurer qu'une enquête des incidents violents soit menée. (**Règlement 217/2006, article 11.6**) La personne responsable d'enquêter l'incident dépendra de la sévérité de la blessure à l'employé(e) concerné(e). Voir la grille ci-dessous pour déterminer qui sera responsable de l'enquête pour chaque type d'incident.

Puisque la direction d'école est considérée comme la superviseure de l'école, elle est responsable de mener une enquête de tout incident violent qui **n'est pas** « sérieux » ou potentiellement « sérieux » pour lequel aucun soin médical n'est requis. (**Règlement 217/2006, article 11.6**)

Consultez la politique de votre division scolaire à savoir ce qui est attendu de la direction d'école concernant l'enquête d'incidents violents.

**NOTE : Les incidents sérieux doivent être rapportés immédiatement à la Direction de la sécurité et de l'hygiène du travail en composant le 204-957-SAFE (7233) à Winnipeg ou le 1-855-957-SAFE (7233) sans frais.**

## Type d'incidents violents

### Accident grave

La mort, une blessure à cause d'un contact avec un conducteur électrique, une fracture, une amputation, l'électrocution, la perte de la vue, la perte de conscience, l'empoisonnement, des brûlures du troisième degré, l'asphyxie, une lacération nécessitant des soins médicaux, l'effondrement ou la rupture structural(e) d'un immeuble, etc.  
(W210, 217/2006, art. 2.6)

Les accidents graves DOIVENT être rapportés à la Direction de la sécurité et de l'hygiène du travail (W210, 217/2006, art. 2.7(1) et 2.8)

Winnipeg :  
204-957-SAFE (7233)  
ou sans frais :  
1-855-957-SAFE (7233)

### Accident non sérieux nécessitant des soins médicaux

P.ex. : une commotion cérébrale nécessitant des soins médicaux, mais où la victime n'a pas perdu conscience

**OU**

### Accident ou événement dangereux ayant le potentiel d'un accident grave (quasi-accident)

P. ex. : une tentative manquée de frapper une personne à la tête  
W210, 217/2006, art. 2.9(1) (b)

### Incident non sérieux pour lequel aucun soin médical n'est requis

P. ex. : une gifle, une égratignure, une bosse, une morsure, une pincée, un coup de pied, une agression avec un objet ou une menace d'agression

## Enquêteur(s)

**En premier** - des préposés de la Sécurité du travail (à leur discrétion)

**Deuxièmement** - les coprésidences du Comité de la sécurité et de l'hygiène du travail (ou leurs représentants désignés)

\*Personne ne doit accéder au site jusqu'à ce que les préposés de la Sécurité du travail aient donné accès au public.

W210, 217/2006, art. 2.9(2)

Les coprésidences du Comité de la sécurité et de l'hygiène du travail (ou leurs représentants désignés)

**OU**

Une représentation de l'employeur ou du milieu de travail

La direction d'école

**OU**

Une représentation de l'employeur  
\*Vérifiez la politique de la division scolaire

## DÈS QUE LA DÉCLARATION EST REÇUE, SUIVEZ LES PROCÉDURES SUIVANTES :

### ACTIONS IMMÉDIATES PRISES

La réaction positive de la direction scolaire vis-à-vis la réception d'une Déclaration d'incident violent est très importante pour l'employé(e) qui a été victime de la violence. Toujours :

- Demandez à l'employé(e) si elle ou il est correct(e) et conseillez-lui de solliciter de l'aide médicale, au besoin.
- Assurez-vous que l'incident est rapporté sur le formulaire approprié et que l'employé(e) reçoive une copie du formulaire rempli pour ses dossiers.
- Assurez l'employé(e) que vous mènerez l'enquête de l'incident et que vous lui communiquerez le résultat de cette enquête.
- Enlevez l'agresseur et rapportez l'incident à la police, si la situation le nécessite.

### L'ENQUÊTE

- Demandez à l'employé(e) si elle ou il est capable de rester au travail ou a besoin de se rendre à la maison.
- Recueillez les informations : nom de la victime, de l'agresseur et de tous les témoins.
- Inspectez la scène : prenez des photos et des mesures ou faites un schéma des éléments clés de la scène.
- Demandez que les témoignages de la victime et des témoins soient faits à l'écrit. Annexe ceux-ci au rapport.
- Déterminez les causes directes et indirectes (p. ex. : le manque de formation ou de connaissances, les déclencheurs, les facteurs situationnels).

### MESURES DE CONTRÔLE

Les mesures de contrôle sont les mesures, existantes et nouvelles, qui élimineront ou contrôleront la recrudescence de violence envers les employés. Celles-ci doivent être communiquées à l'employé(e) à la suite de l'enquête.

#### Exemples :

- Fournir une formation sur la façon de travailler en sécurité dans des situations particulières.
- Fournir des vêtements ou équipements protecteurs.
- Changer la disposition de la salle ou des meubles.
- Instaurer ou faire la mise à jour du plan de traitement du comportement des élèves (consultez les spécialistes tels que les orthopédagogues, psychologues, travailleurs sociaux, etc.).
- Établir des mesures proactives et réactives (y compris quand et comment retirer un élève).
- Fournir une copie du Sommaire complet du rapport à l'employé(e) qui a fait la Déclaration d'incident de violence.

Pour plus d'information, contactez la MTS en composant le **(204) 888-7961** ou le **1-800-262-8803**.

Pour plus d'information sur les enquêtes, **SAFE Work Manitoba** offre une excellente ressource en ligne intitulée « A Guide to Investigating Workplace Incidents » :

<https://www.safemanitoba.com/Page%20Related%20Documents/uploads/investigatingincidentsguide.pdf>

Notez que cette ressource est offerte en anglais seulement.