Transport Canada / Transports Canada

Print / Imprimez

PROTECTED B WHEN COMPLETED
PROTEGÉ B LORSQUE COMPLÉTÉ

SCHEDULE 1 / ANNEXE 1
(section 9.6 / article 9.6)

HAZARDOUS OCCURRENCE INVESTIGATION REPORT

RAPPORT D'ENQUÊTE DE SITUATION COMPORTANT DES RISQUES

1. TYPE OF OCCURRENCE / GENRE DE SITUATION

☐ Explosion
☐ Loss of Consciousness / Évanouissement
☐ Disabling Injury / Blessure invalidante
☐ Emergency Procedure / Mesures d'urgence
☐ Other / Autre _____ Specify / Préciser

2. Department file no. / N° de dossier du ministère

Regional or District Office / Bureau régional ou de district

Employer ID No. / Numéro d'identification de l'employeur

3. Employer's name and mailing address / Nom et adresse postale de l'employeur

Postal code / Code postal

Telephone number / Numéro de téléphone

Site of hazardous occurrence / Lieu de la situation comportant des risques

Date (yyyy-mm-dd) and time of hazardous occurrence / Date (aaaa-mm-jj) et heure de la situation comportant des risques

Weather / Conditions météorologiques

Witnesses / Témoins

Supervisor's name / Nom du surveillant

4. Description of what happened / Description des circonstances

Brief description and estimated cost of property damage / Description sommaire et coût estimatif des dommages matériels

5. Injured employee's name (if applicable) / Nom de l'employé blessé (s'il y a lieu)

Age / Âge

Occupation / Profession

Years of experience in occupation / Nombre d'années d'expérience dans la profession

Description of Injury / Description de la blessure

Sex / Sexe

Direct cause of injury / Cause directe de la blessure

Was training in accident prevention given to injured employee in relation to duties performed at the time of the hazardous occurrence? / L'employé blessé a-t-il reçu une formation en prévention des accidents relativement aux fonctions qu'il exerçait au moment de la situation comportant des risques?

☐ Yes / Oui ☐ No / Non Specify / Préciser

6. Direct causes of hazardous occurrence / Causes directes de la situation comportant des risques

7. Corrective measures and date employer will implement / Mesures correctives qui seront appliquées par l'employeur et date de leur mise en oeuvre

Reasons for not taking corrective measures / Raisons pour lesquelles aucune mesure corrective n'a été prise

Supplementary preventive measures / Autres mesures de prévention

8. Name of person investigating / Nom de la personne faisant l'enquête

Signature

Date (yyyy-mm-dd / aaaa-mm-jj)

Title / Titre

Telephone Number / Numéro de téléphone

9. Safety and health committee's or representative's comments / Observations du comité de sécurité et de santé ou du représentant

Committee member's or representative's name / Nom du membre du comité ou du représentant

Signature

Date (yyyy-mm-dd / aaaa-mm-jj)

Title / Titre

Telephone Number / Numéro de téléphone

10. **COPIES 1 and 2** to **Safety Officer, COPY 3** to the **Safety and Health Committee** or **Representative**, **COPY 4** to the **Employer**
COPIES 1 et 2 pour **l'agent de sécurité**, **COPIE 3** pour le **comité de sécurité et de santé** ou pour le **représentant, COPIE 4** pour l'employeur

See reverse for INSTRUCTIONS au verso

INSTRUCTIONS TO EMPLOYER ON THE COMPLETION OF THE **HAZARDOUS OCCURRENCE INVESTIGATION REPORT**

1. Type of Occurrence

Part II of the Canada Labour Code stipulates in subsection 125(c) that every employer has to investigate all hazardous occurrences. Part IX of the Aviation Occupational Safety and Health Regulations (AOSHR) defines which hazardous occurrences they must report by telephone or telex (s. 9.4) or written report (s. 9.6).

2. Administrative Data

These boxes are reserved for Transport Canada use only.

3. Basic Information

Give all information required, including weather if appropriate.

4. Description of What happened

The description should be as precise as possible. It should answer the basic questions "who?, what?, when?, where? and why?" and give an accurate picture of the events leading up to the hazardous occurrence. It should attempt to objectively determine, without trying to blame anyone, each of the factors involved in the hazardous occurrence.

5. Information About the Injured Employee

This section provides information about the injured employee and the nature of the injury.

The investigation should pinpoint the distinction between the direct **cause** of the injury and the direct **causes** of the hazardous occurrence (covered by the following section). Take, for example, the case of an eye injury caused by a flying piece of metal: The injury happened because the piece of metal flew into the employee's eye. However, the occurrence as such, that is, the fact that a piece of metal flew out, came about as a result of various other factors which together produced the hazardous occurrence. The direct cause of the injury and the direct causes of the hazardous occurrence are not necessarily the same.

Finally, it is important to determine whether the injured employee had received any training on performing his duties safely, and if not, why not?

6. Direct Causes of Hazardous Occurrence

This section should indicate all factors identified in the investigation as being direct causes of the hazardous occurrence. A thorough investigation will demonstrate that:

1) Hazardous occurrences never occur as a result of one factor only, but of several;
2) These factors are closely linked; and
3) These factors generally originate outside the employee himself, and stem instead mainly from the work environment, the equipment, the organization or the task.

7. Corrective Measures and Data Employer Will Implement

Corrective measures will be effective if they prevent a hazardous occurrence from recurring, that is, if they eliminate each of its direct causes. This demonstrates the importance of conducting a conclusive investigation that will obtain an accurate description of the hazardous occurrence and reveal a precise knowledge of its causes. Furthermore, it is essential to know the date the corrective measures will become effective and equally important to know why the employer has decided not to take any corrective measures, contrary to the requirements of Part II of the Code and paragraph 9.3(a) of the AOSHR.

Finally, the employer can also take additional measures as part of a more general accident prevention program.

8. Information About the Investigation

The person making the investigation prints his name and title, then signs the form. He must also give the date of the investigation to show whether it was carried out (and the report sent) by the fourteen days' deadline indicated in subsection 9.6(2) of the AOSHR.

9. Safety and Health Committee's or Representative's Comments

The safety and health committee or representative, who participates in the investigation by virtue of the authority vested in him under subsection 136(e) of Part II, records his comments on the hazardous occurrence, investigation, corrective measures or other related facts if appropriate. He then signs and dates the report.

10. Circulation of the Report

The employer sends copies 1 and 2 of the report to the safety officer of the region in which the work place is located within fourteen days of the hazardous occurrence, sends copy 3 to the safety and health committee or representative, and keeps copy 4.

INSTRUCTIONS À L'EMPLOYEUR SUR LE RAPPORT D'ENQUÊTE DE **SITUATION COMPORTANT DES RISQUES**

1. Genre de situation

La Partie II du Code canadien du travail stipule au paragraphe 125 c) que l'employeur doit faire enquête sur toutes les situations comportant des risques. La Partie IX du Règlement sur la sécurité et la santé au travail (aéronefs) (RSSTA) définit dans quelles situations l'employeur doit présenter un rapport par téléphone ou télex (art. 9.4) et par écrit (art. 9.6).

2. Données administratives

Ces cases sont réservées à l'usage exclusif de Transports Canada.

3. Renseignements de base

Consigner tous les renseignements demandés, y compris, s'il y a lieu, les conditions météorologiques.

4. Description des circonstances

Cette description sera la plus exacte possible. Elle permettra de répondre aux questions de base «qui?, quoi?, quand?, où? et comment?» et donnera un portrait fidèle des évènements qui ont conduit à la situation. Enfin, elle visera à identifier objectivement, sans chercher à trouver un «coupable», chacun des facteurs qui ont joué un rôle dans le déroulement de la situation comportant des risques.

5. Renseignements sur l'employé blessé

Ces données renseignent sur l'employé blessé et la nature de la blessure.

L'enquête doit faire ressortir la distinction entre **LA** cause directe de la blessure et **LES** causes directes de la situation comportant des risques (demandées à la section suivante). Prenons, par exemple, le cas d'une blessure à un oeil provoquée par la projection d'un éclat de métal : la blessure est causée par l'éclat de métal qui est projeté dans l'oeil. Cependant, la situation elle-même, c'est-à-dire le fait qu'un éclat de métal soit projeté, découle d'un ensemble d'autres facteurs qui, s'ils sont réunis, vont quand même donner lieu à une situation comportant des risques. La cause directe de la blessure et les causes directes de la situation comportant des risques ne sont donc pas nécessairement les mêmes.

Enfin, il est important de savoir si l'employé blessé avait reçu une formation sur l'exécution sécuritaire de ses fonctions ou, sinon, pourquoi?

6. Causes directes de la situation comportant des risques

On retrouvera ici tous les facteurs que l'enquête a identifiés comme des causes directes de la situation comportant des risques. Une bonne enquête fera ressortir que :

1) les situations comportant des risques ne découlent jamais d'un seul facteur, mais de plusieurs,
2) ces facteurs sont étroitement liés, et
3) ces facteurs sont en grande partie extérieurs à l'employé lui-même et tiennent plutôt au milieu de travail, à l'équipement, à l'organisation ou à la tâche.

7. Mesures correctives et date de leur mise en oeuvre

Les mesures correctives seront efficaces si elles permettent d'éviter qu'une situation comportant des risques ne se reproduise, c'est-à-dire d'en éliminer toutes les causes directes. D'où l'importance de procéder à l'enquête de sorte à obtenir une description fidèle de la situation et une connaissance exacte des causes directes de cette situation. Par ailleurs, il est essentiel, d'une part, de connaître la date d'entrée en vigueur des mesures correctives et, d'autre part, de savoir pourquoi aucune mesure n'est prise, contrairement aux exigences de la Partie II et de l'alinéa 9.3a) du RSSTA.

Enfin, l'employeur peut aussi adopter des mesures supplémentaires s'inscrivant dans un programme plus général de prévention des accidents.

8. Renseignements sur l'enquête

La personne qui a procédé à l'enquête inscrit son nom et son titre en lettres moulées, puis elle signe le formulaire. Elle doit également inscrire la date de l'enquête, ce qui permettra au Ministère de savoir si elle a mené l'enquête (et envoyé le rapport) dans le délai de quatorze jours prescrit par le paragraphe 9.6(2) du RSSTA.

9. Observations du comité de sécurité et de santé ou du représentant

Le comité de sécurité et de santé ou le représentant, qui participe à l'enquête en vertu des pouvoirs que lui confère le paragraphe 136(e) de la Partie II, consigne s'il y a lieu ses observations sur la situation, l'enquête, les mesures correctives ou d'autres faits connexes. Puis, il signe et date le rapport.

10. Diffusion du rapport

L'employeur envoie, dans les quatorze jours suivant la situation comportant des risques, les copies 1 et 2 du rapport à un agent de sécurité de la région où se trouve le lieu de travail, il remet la copie 3 au comité de sécurité et de santé ou au représentant du lieu de travail et il garde la copie 4.