



PROCÉDURE À SUIVRE LORS D'UN ACCIDENT IMPLIQUANT LE VÉHICULE DE L'ENTREPRISE QUI REÇOIT LE STAGIAIRE

1. L'élève et le maître-accompagnateur doivent remplir un rapport d'accident et prendre des photos.
2. L'enseignant doit informer le directeur adjoint responsable du projet.
3. L'entreprise est responsable de son véhicule et des réparations.
4. L'entreprise peut faire une réclamation au CFTC si elle le juge nécessaire.
Pour ce faire, celle-ci doit envoyer une mise en demeure sous forme de courriel à genevieve.gauvin.2@cssps.gouv.qc.ca en prenant soin d'inclure :
 - le rapport d'accident;
 - les photos de l'accident;
 - l'évaluation des réparations;
 - la preuve de réparation des dommages (photos et factures payées).
5. Le cas échéant, le CFTC évaluera les coûts de réparation et déterminera avec l'entreprise qui reçoit le stagiaire du montant raisonnable à rembourser.

Si vous avez des questions, je vous invite à communiquer avec la gestionnaire administrative au 418-634-5580, poste 3501 ou le directeur adjoint responsable du projet.

NUMÉROS D'URGENCE :

Police : 911 SQ : *4141

CFTC : 1-866-849-5580 faire le 9 et attendre les instructions