

Quoi faire suite à un accident de travail en 10 étapes

Étape 1 : Aviser votre supérieur immédiat.

** En l'absence du directeur, avisez votre COS*

Étape 2 : Remplir l'avis d'accident ou d'incident dans intranet, même si la blessure vous semble superficielle.

** Intranet → Formulaires → Ressources humaines → Déclaration d'événement accidentel*

Étape 3 : Évaluez si une visite médicale est nécessaire.

** Si votre douleur persiste, n'attendez pas plus que quelques jours avant d'aller consulter. Assurez-vous d'avoir en main le document « Assignment temporaire et restrictions », que vous trouverez en pièces jointes ou en tapant « assignment temporaire » sous l'onglet recherche sur l'intranet. **Prenez soin de faire imprimer l'assignment temporaire de succursale et non celui d'entrepôt.***

** Lorsque vous devez quitter le travail pour une visite médicale **le jour même de l'accident**, l'employeur couvre la totalité des heures perdues, **sans affecter votre banque de congé maladie.***

Étape 4 : Visite médicale

Le médecin vous remettra un rapport médical CNESST.

Gardez la copie « Travailleur » dans un dossier que vous tiendrez à jour tout au long de votre suivi médical.

Étape 5 : Avisez votre supérieur immédiat de l'issue de la rencontre avec le médecin :

1- Arrêt de travail (mentionnez la date de retour et/ou la date de la prochaine visite médicale).

Ou

2- Modalités de l'assignment temporaire.

** Vous n'êtes pas tenu de communiquer votre diagnostic ou toute autre information médicale à votre supérieur.*

Étape 6 : Faire parvenir les copies du billet de CNESST au service de santé de la SAQ.

Soit par télécopieur : (514) 873-3328 ou via courriel : Rh_sst_invalidite@saq.qc.ca.

** Vous aurez à refaire cette étape tout au long de votre suivi médical, puisqu'à chaque visite, votre médecin vous remettra un nouveau rapport médical CNESST.*

Étape 7 : Remplir le formulaire « Réclamation du travailleur » de la CNESST.

Ce formulaire est disponible sur le site internet de la CNESST, dans les cliniques médicales et en succursale. Une fois ce formulaire rempli vous devez le faire parvenir à la CNESST de votre région par courrier ou par fax. Joignez une photocopie du billet de CNESST que le médecin vous a remis.

Voici le numéro de fax de la CNESST pour votre région :

** Vous aurez à refaire cette étape tout au long de votre suivi médical, puisqu'à chaque visite, votre médecin vous remettra un nouveau rapport médical CNESST.*

Étape 8 : La réponse de la CNESST.

Quelques jours ou semaines après l'envoi des premiers documents, la CNESST vous contactera pour vous informer si votre réclamation est acceptée ou refusée. Si vous êtes refusé, il est important de communiquer avec votre conseiller en santé et sécurité du SEMB qui sera en mesure de vous aider tout au long du processus de contestation qui, soit dit en passant, est moins complexe qu'il n'y paraît.

Étape 9 : Que vous soyez refusé ou accepté par la CNESST, il est important de bien suivre les recommandations du médecin.

** En effet, il est du devoir du travailleur de faire respecter les recommandations du médecin traitant (travaux légers, périodes de repos, absence pour visite médicale ou traitements de physiothérapie, etc.)*

Étape 10 : Les conseillers en santé et sécurité du SEMB sont disponibles pour répondre à toutes vos questions. N'hésitez pas à communiquer avec eux en tout temps, ils seront en mesure de vous offrir de l'accompagnement et une aide précieuse pour chacune des étapes de votre démarche auprès de la CNESST.