

Déclaration d'accident du travail et d'incident

Sans perte de temps

Avec perte de temps

BLOC I | IDENTIFICATION DE L'EMPLOYÉ (À compléter par l'employé - voir instructions au verso)

Nom _____ Prénom _____ Matricule _____

Adresse _____ Téléphone _____

Date de naissance _____ Titre de l'emploi _____

DÉCLARATION DE L'ACCIDENT OU DE L'INCIDENT

Date _____ Jour _____ Heure _____

Lieu précis de l'événement _____ Établissement _____

Que faisiez-vous au moment de l'accident : _____

Horaire de travail complété : OUI NON Sinon, heure de l'arrêt de travail : _____

Supérieur immédiat ou son représentant (si applicable) avisé : _____

OUI NON Par quel moyen : _____

Nom du supérieur immédiat _____ Fonction du supérieur immédiat _____

Quand cette personne a-t-elle été avisée? Date _____

DESCRIPTION DE L'ACCIDENT OU DE L'INCIDENT | VERSION EMPLOYÉ

Voir annexe

Témoins lors de l'événement : OUI NON

Nom : _____ Fonction : _____

Nom : _____ Fonction : _____

Description de la lésion physique et/ou psychologique (Ex. : blessure ou partie du corps touchée) : _____

Nature des premiers soins : _____

Nom du secouriste : _____

Que suggérez-vous pour qu'un événement semblable ne se reproduise pas? _____

Je confirme que les renseignements fournis sont conformes à ce qui s'est produit.

Signature de l'employé _____ Date _____

Nom du responsable SST (si applicable) _____ Signature (si applicable) _____ Téléphone _____ Date _____

BLOC II | IDENTIFICATION DE L'ÉTABLISSEMENT (à compléter par le supérieur immédiat)

Établissement : _____ # Établissement : _____

Adresse : _____

DESCRIPTION DES MESURES CORRECTIVES OU PRÉVENTIVES

Avez-vous visité le lieu de l'événement OUI NON Si oui, quand? _____

Avez-vous rencontré l'employé? OUI NON Si oui, quand? _____

Description des mesures correctives effectuées s'il y a lieu : _____

Voir annexe

J'effectuerai une enquête complémentaire : OUI NON

Nom du supérieur _____ Signature _____ Téléphone _____ Date _____

Instructions

CADRE ADMINISTRATIF

Dans le but d'alléger le présent formulaire, l'emploi du terme accident de travail inclut incident de travail et maladie professionnelle.

Le présent formulaire est utilisé pour déclarer un accident du travail avec ou sans perte de temps.

Bloc I – à compléter par l'employé

Bloc II – à compléter par le supérieur immédiat

PROCÉDURES À SUIVRE LORS DE LA DÉCLARATION D'UN ACCIDENT DU TRAVAIL OU D'UN INCIDENT

1 Déclaration de l'accident du travail

- L'employé doit le signaler sans délai à son supérieur immédiat, ou à défaut à un représentant de l'employeur et ce, avant de quitter les lieux de l'établissement.
- L'employé complète le bloc I du présent formulaire et signe ce dernier.
- L'employé collabore à la cueillette des informations et à l'analyse dudit accident et ce, en tout temps.
- Le bloc II du formulaire doit être complété par le supérieur immédiat et celui-ci doit l'acheminer sans délai au Service des ressources humaines- secteur de l'assiduité.

2 Assistance médicale

S'il y a blessure nécessitant que l'employé s'absente de son travail pour une consultation médicale, il doit en aviser au préalable son supérieur immédiat ou son représentant.

3 Enquête et analyse de l'accident du travail

L'employé victime d'un accident du travail doit fournir les renseignements nécessaires au supérieur et aux gestionnaires afin de réaliser l'enquête et l'analyse de l'accident. Celles-ci visent principalement à identifier les causes de cet événement et d'en prévenir la répétition.

4 Mesures correctives et préventives

L'identification des mesures correctives et/ou préventives par le supérieur immédiat vise à maintenir un environnement de travail sécuritaire et à s'assurer que les actions à entreprendre sont faites afin d'éviter la répétition d'un tel événement.

5 Attestation médicale et formulaires de la CSST

- Dans le cas d'un accident du travail, l'employé est responsable de remettre au secteur de l'assiduité, une copie de son attestation médicale émise par son médecin traitant. Le formulaire de déclaration d'accident du travail dûment complété ainsi que l'attestation médicale sont essentiels, afin que le secteur de l'assiduité puisse autoriser, s'il y a lieu, le versement des indemnités prévues à cet effet.
- L'employé victime d'un accident du travail doit collaborer aux évaluations médicales ou expertises exigées par l'employeur lorsque celui-ci en fait la demande.

CADRE LÉGAL

LOI SUR LES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET LES MALADIES PROFESSIONNELLES

Définition (article 2)

- L'accident du travail est un événement imprévu et soudain attribuable à toute cause, survenant à une personne par le fait ou à l'occasion de son travail et qui entraîne pour elle une lésion professionnelle.
- La maladie professionnelle est une maladie contractée par le fait ou à l'occasion du travail et qui est caractéristique de ce travail ou reliée directement aux risques particuliers de ce travail.

Attestation médicale (article 267)

Le travailleur victime d'une lésion professionnelle qui le rend incapable d'exercer son emploi au-delà de la journée de laquelle s'est manifestée sa lésion doit remettre à son employeur l'attestation médicale prévue à l'article 199.

Assignment temporaire (article 179)

L'employeur d'un travailleur victime d'une lésion professionnelle peut assigner temporairement un travail à ce dernier en attendant qu'il redevienne capable d'exercer son emploi (ou convenable), même si la lésion n'est pas consolidée si le médecin qui a charge du travailleur croit que : le travailleur est raisonnablement en mesure d'accomplir ce travail et que ce travail ne comporte pas de danger pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique du travailleur compte tenu de sa lésion et que ce travail est favorable à la réadaptation du travailleur.

Accident du travail sans perte de temps

Il s'agit d'un accident du travail qui n'entraîne pas d'absence du travail au-delà de la journée de l'événement.

Accident du travail avec perte de temps

Il s'agit d'un accident du travail qui entraîne un arrêt de travail prescrit par un médecin sur une attestation médicale CSST, et ce, au-delà du jour de l'accident.

Avis à l'employeur (article 265)

Il faut aviser son supérieur immédiat avant de quitter son lieu de travail ou sinon dès que possible lorsque l'on est victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle.

Dans le présent document, la forme masculine du texte désigne aussi bien les femmes que les hommes