

BLOC I - IDENTIFICATION DU TRAVAILLEUR
(À compléter par l'employé)

Membre du personnel _____
NOM / PRÉNOM MATRICULE

Fonction au moment de l'événement : _____ Établissement / Service : _____

Bénévole _____
OU NOM / PRÉNOM ANNÉE / MOIS / JOUR

Stagiaire _____
ADRESSE COMPLÈTE

VEUILLEZ COCHER SELON VOTRE CONDITION SUITE À L'ACCIDENT DE TRAVAIL OU LA SITUATION DANGEREUSE
 AVEC PERTE DE TEMPS **SANS PERTE DE TEMPS**

DÉCLARATION DE L'ÉVÉNEMENT

Date : ____/____/____ SSAA MOIS JOUR | Jour : D L M M J V S | Heure : ____ : ____

Lieu précis de l'événement : _____ Établissement : _____

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

Date du début de l'incapacité de travailler : ____/____/____
SSAA MOIS JOUR

Supérieur immédiat ou son représentant avisé : OUI NON

Nom : _____ Fonction : _____

Quand cette personne a-t-elle été avisée ? Date : ____/____/____ Heure : ____ : ____
SSAA MOIS JOUR

DESCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT - VERSION DU TRAVAILLEUR

Description de la lésion (blessure ou partie du corps touchée) : _____

Témoins lors de l'événement : OUI NON

Nom : _____ Fonction : _____

Nom : _____ Fonction : _____

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 complets, véridiques et conformes à ce qui s'est produit.

____/____/____
Année Mois Jour

Signature de l'employé **Date**

BLOC II - DESCRIPTION DES MESURES CORRECTIVES OU PRÉVENTIVES
(À compléter par le supérieur immédiat)

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

Avez-vous rencontré l'employé : OUI NON Si oui, quand ? ____/____/____

Commentaires (équipements de protection individuelle portés, version des témoins, méthodes de travail inappropriées...): _____

Description des mesures correctives effectuées : _____

Nom du supérieur Signature Téléphone Date
Année Mois Jour

La copie originale doit être transmise au Service des ressources humaines

INSTRUCTIONS

Cadre administratif

Le présent formulaire est utilisé uniquement pour déclarer un accident du travail avec ou sans perte de temps et ce, incluant la maladie professionnelle ou toute situation dangereuse.

Bloc I – à compléter par le travailleur :

- Le travailleur (membre du personnel, bénévole ou stagiaire) victime d'un accident du travail complète le bloc I du présent formulaire et signe ce dernier.

Bloc II – à compléter par le supérieur immédiat.

Procédures à suivre

1. Déclaration de l'accident du travail

- Dès qu'un travailleur subit un accident du travail, il 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.
- Le travailleur victime d'un accident du travail ou maladie professionnelle, complète le bloc I du présent formulaire et signe ce dernier. Il 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. Une fois complété, le formulaire doit être acheminé sans délai au Service des ressources humaines.
- Qu'il s'agisse d'un accident de travail avec ou sans perte de temps, l'employé doit remplir le formulaire « Réclamation du travailleur » afin de produire toute réclamation à la CSST.

2. Assistance médicale

S'il y a blessure nécessitant que le travailleur 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

Le travailleur 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 le travailleur est responsable de remettre au Service des ressources humaines, 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 Service des ressources humaines puisse autoriser, s'il y a lieu, le versement des indemnités prévues à cet effet.
- Le travailleur 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.

Assignation 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.

La copie originale doit être transmise au Service des ressources humaines