

ÉTAPES À SUIVRE LORSQU'UN ACCIDENT DU TRAVAIL SE PRODUIT

ÉTAPE 1 Déclaration d'un événement survenu au travail

Démarches à suivre

Travailleur

- Rapporte et déclare l'évènement immédiatement à son supérieur
- Signe le registre des incidents

Employeur

- Dispense les premiers soins
- Inscrit la déclaration d'évènement dans le registre des premiers soins

ÉTAPE 2 L'état du travailleur nécessite une consultation médicale

Démarches à suivre

Travailleur

- Doit consulter dans les meilleurs délais
- Fait compléter le formulaire d'assignation temporaire par le médecin
- Remet l'attestation médicale et le formulaire d'assignation temporaire signé par son médecin à son employeur dans les plus brefs délais

Employeur

- Dirige le travailleur vers une clinique médicale ou à l'urgence
- Remet le formulaire d'assignation temporaire au travailleur
- Procède à l'enquête et l'analyse d'accident en utilisant le document produit à cet effet par PRÉVIBOIS
- Remet tous les documents en lien avec la réclamation (déclaration, attestation médicale, formulaire d'assignation temporaire, enquête et analyse d'accident, etc.) à sa conseillère en gestion de PRÉVIBOIS

ÉTAPE 3 Suivi médico-administratif

Démarches à suivre

Travailleur

- Complète la « Réclamation du travailleur »
- Fait compléter le formulaire d'assignation à chacune de ses visites médicales
- Remet le rapport médical et le formulaire d'assignation à son employeur après chaque visite médicale dans les meilleurs délais
- Respecte son traitement médical

Employeur

- Paie le salaire du travailleur conformément au calcul des 14 premiers jours et complète l'ADR
- Remet une copie de l'ADR à la CNESST et à la conseillère en gestion de PRÉVIBOIS
- Informe la CNESST sans délai d'un retour au travail sous toute forme
- Transmet une copie des rapports médicaux et des formulaires d'assignation temporaire à la conseillère en gestion de PRÉVIBOIS après chaque visite médicale du travailleur dans les meilleurs délais
- Informe la conseillère en gestion de PRÉVIBOIS de toute situation particulière dans les meilleurs délais (démission, congédiement, absence à l'assignation temporaire, etc.)
- Lors de la consolidation d'une lésion, remet le rapport médical final à la CNESST et à la conseillère en gestion de PRÉVIBOIS dans les meilleurs délais
- Si des séquelles permanentes sont retenues, collabore au processus de réadaptation

ÉTAPE 4 Réception des documents de la CNESST

Démarches à suivre

Employeur

- Remet, dès réception, toute documentation reçue de la CNESST à la conseillère en gestion de PRÉVIBOIS

ÉTAPE 5 Expertise médicale

Démarches à suivre

Travailleur

- Doit se soumettre à l'expertise médicale que son employeur requiert, et ce, conformément aux articles 209 et 210 de la LATMP

Employeur

- Remet au travailleur la convocation à une expertise médicale qu'il a reçu de la conseillère en gestion de PRÉVIBOIS
- S'assure d'obtenir la signature du travailleur confirmant la remise de la convocation et la présence du travailleur au rendez-vous avant la fin du délai d'annulation sans frais

ÉTAPE 6 Contestation

Démarches à suivre

Employeur

- Confirme les motifs de contestation avec la conseillère en gestion de PRÉVIBOIS
- Participe à la préparation des dossiers en litige et assiste aux audiences devant le Tribunal