

DÉCLARATION D'UN ACCIDENT DE TRAVAIL AVEC OU SANS PERTE DE TEMPS

8. Évaluation médicale à la demande de l'employeur :

- La commission peut vous demander de vous présenter pour une évaluation ou une expertise médicale et ce, quelle que soit la durée de l'absence. Vous devez demeurer disponible et aviser le Service des ressources humaines si vous devez quitter votre domicile pour une période significative.

9. Retour au travail :

- Vous devez informer sans délai votre supérieur immédiat et le Service des ressources humaines lorsque la lésion est consolidée et qu'un retour au travail est autorisé.

10. Formulaires :

- Vous pouvez obtenir les formulaires suivants :

«**déclaration d'accident du travail**» dans les établissements, au Service des ressources humaines et sur l'Intranet

«**réclamation du travailleur**» dans les établissements, au Service des ressources humaines et aux bureaux de la CSST

«**assignation temporaire**» au Service des ressources humaines et aux bureaux de la CSST.



**Commission scolaire
des Chic-Chocs**

Service des ressources humaines

Mme Rachel Coulombe,
conseillère en gestion de santé, poste 5954

102, rue Jacques-Cartier
Gaspé (Québec) G4X 2S9
Téléphone : 418 368-3499
Télécopieur : 418 368-6531



**Commission scolaire
des Chic-Chocs**

Ce document se veut un outil de référence afin de faciliter une meilleure compréhension de vos droits et obligations reliés à une absence du travail pour une lésion professionnelle.

Ce document ayant seulement un caractère informatif, il ne se substitue ni n'ajoute en aucun cas aux lois (LATMP-LSST) et aux dispositions des conventions collectives en vigueur.

1. En cas d'accident du travail (avec ou sans perte de temps), vous devez :

- Aviser votre supérieur immédiat ou son représentant dès que vous subissez un accident du travail avec ou sans perte de temps et ce, quelle que soit la nature ou la gravité de l'accident. Si vous êtes incapable de le faire au moment de l'accident, vous devez l'aviser le plus tôt possible.

2. En cas d'accident du travail, votre employeur doit :

- S'assurer que vous recevez rapidement les premiers soins qu'exige votre état de santé et, au besoin, vous faire transporter dans un établissement de santé.

3. Vous devez remplir le formulaire de l'employeur «Déclaration d'accident du travail» :

- Qu'il s'agisse d'un accident du travail avec ou sans perte de temps, vous devez remplir le formulaire avant de quitter les lieux si possible. Remplir la partie 1 et la signer.

4. Vous devez consulter un médecin :

- Si vous devez vous absenter du travail pour consulter un médecin, vous devez aviser au préalable votre supérieur immédiat ou son représentant.
- Suite à la consultation médicale, vous devez vous assurer que le médecin complète une attestation médicale CSST.

5. Vous devez informer et transmettre les rapports médicaux :

- Informer sans délai votre supérieur immédiat et le Service des ressources humaines de l'évolution de votre absence : la durée de votre absence et la date de la prochaine visite médicale.
- Transmettre l'attestation médicale à votre supérieur immédiat et tous les rapports subséquents au Service des ressources humaines sans délai.
- Pour toute réclamation de frais ou une absence de plus de 14 jours, vous devez remplir le formulaire CSST «Réclamation du travailleur» et le transmettre dûment signé au Service des ressources humaines.

6. Assignation temporaire (travaux légers) :

- Même si vous êtes incapable d'effectuer votre travail habituel, votre employeur peut, pour favoriser votre retour au travail ou votre réadaptation, vous affecter temporairement à un travail modifié et ce, jusqu'à ce que vous soyez apte à exercer votre emploi. Cette assignation temporaire doit se faire avec l'accord de votre médecin traitant.
- Vous avez l'obligation de collaborer au processus prévu par la Loi et les conventions collectives. Pendant l'assignation, vous avez droit au salaire et aux avantages liés à l'emploi avant l'accident.

7. Indemnité de remplacement de revenu :

- En conformité avec les lois et les conventions collectives, l'employeur est responsable du versement des indemnités de remplacement de revenu.
- Par ailleurs, le versement par l'employeur des prestations est subordonné à la présentation de pièces justificatives (attestation médicale et certificats médicaux) attestant de l'arrêt de travail et de la déclaration d'accident de travail. Le Service des ressources humaines est responsable d'autoriser les paiements des indemnités sous réserves de l'admissibilité de la CSST.
- Un retard dans la transmission des documents entraînera un retard dans le traitement et le versement des indemnités.