

## Indemnité de remplacement de revenu

- **Le jour de l'accident** : 100 % de votre salaire.
- **Les 14 premiers jours** : 90 % de votre salaire net pour les journées où vous auriez normalement travaillé.
- **À compter de la 15<sup>e</sup> journée** : 90 % de votre salaire net selon l'un des deux scénarios suivants :
  - votre poste ou remplacement.
  - votre moyenne des 52 dernières semaines.
- **Assignment temporaire** : 100 % de votre salaire.

## Prévention

- En tout temps, vous devez assurer votre santé et votre sécurité en utilisant des méthodes de travail sécuritaires et en portant tous les équipements de protection individuels fournis par l'employeur.
- L'employeur compte sur votre vigilance pour l'aviser de toutes situations dangereuses.

## Nous faisons équipe



Concentrez-vous sur votre rétablissement. Quant à nous, nous ferons tout pour vous appuyer dans le recouvrement de votre santé. Vous pouvez compter sur nous. Nous – vos clients, votre équipe, le CIUSSS – avons besoin de vous, de votre présence et de vos compétences personnelles et professionnelles. Aussi, nous souhaitons vivement que votre retour parmi nous se déroule le plus sereinement possible afin qu'il soit un succès.

## Vos personnes-ressources



### Supérieur immédiat

Nom : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

### Conseiller ou technicien SST

Nom : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

### Programme d'aide aux employés

**ProSanté** (service 24 h/24 et 7 j/7) : 1 888 687-9197

Horaire du Service SST : 8 h à 12 h et 13 h à 16 h

### CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal

#### Institut universitaire en santé mentale de Montréal

Service de santé et de sécurité du travail

7401, rue Hochelaga

Pavillon Bédard, aile 116

Montréal (Québec) H1N 3M5

☎ 514 251-4000, poste 4006 - Télécopieur : 514 251-7348

✉ [sante\\_gestion.cemtl@ssss.gouv.qc.ca](mailto:sante_gestion.cemtl@ssss.gouv.qc.ca)

🌐 <http://intranetcemtl.cemtl.rtss.qc.ca/index>

<http://extranetcemtl.com>

Tous droits réservés

© CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal, HMR, 2017

Centre in-  
université  
et de serv  
de l'Est-d-  
l'Île-de-Montréal

Québec

Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de l'Est-de-l'Île-de-Montréal (CIUSSS)

# Accident de travail

## Service de santé et sécurité du travail

Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques



Québec

## But

Ce dépliant vise à informer les personnes salariées de la procédure à suivre dans le cadre **d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle** afin de se conformer à la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (LATMP).

## Accident de travail



Un accident de travail c'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 » (article 2, LATMP).

Lors de tout accident de travail, informez immédiatement votre supérieur immédiat et remplissez le « **formulaire de déclaration, enquête et analyse d'un événement accidentel ou d'une situation dangereuse** ». Vous trouverez ce document sur intranet.

- Après avoir rempli le formulaire, **présentez-le à votre supérieur immédiat** pour que l'enquête et l'analyse de l'événement puissent commencer. Gardez une copie de cette déclaration afin de pouvoir la remettre au Service SST.
- Au besoin, **consultez un médecin le plus rapidement possible**. Si vous devez quitter le travail, assurez-vous d'aviser votre supérieur immédiat, d'aller consulter le jour même un médecin et **d'avoir en votre possession le formulaire d'assignation temporaire**. Ce document se trouve sur intranet.
- Lors de votre premier rendez-vous médical, n'oubliez pas de **spécifier à votre médecin qu'il s'agit d'un accident de travail** afin que celui-ci complète le bon document, soit l'attestation médicale. Il doit également remplir le formulaire d'assignation temporaire que vous lui avez remis.
- En vue d'**accélérer l'ouverture de votre dossier**, à la suite de votre rendez-vous médical, **présentez-vous au Service SST afin de rencontrer votre technicien SST et lui remettre vos documents médicaux ainsi que la copie de votre déclaration d'événement**.

- À noter que le stationnement est gratuit pour les 30 premières minutes : suivre les instructions sur l'horodateur.

## Prolongation de votre invalidité



- Si votre absence **se prolonge, avisez votre supérieur immédiat, le Service SST** et, s'il y a lieu, le Service des activités de remplacement.
- **Faites à nouveau compléter par votre médecin le formulaire d'assignation temporaire ainsi qu'un rapport médical**. Par la suite, présentez-vous au Service SST afin de remettre vos documents.

**Veillez noter qu'il est de votre responsabilité de transmettre vos documents à la Commission des normes, de l'équité et de la santé et sécurité du travail (CNESST).**

## Assignation temporaire

- Si votre médecin le juge à propos, il peut vous prescrire une assignation temporaire. Il s'agit d'un retour au travail sur des tâches allégées qui correspondent à vos capacités actuelles.
- **Avant de commencer votre assignation temporaire, assurez-vous de communiquer d'abord avec votre technicien SST**. Il vérifiera les possibilités de retour au travail dans l'un ou l'autre des services de l'établissement.
- Par la suite, **communiquez avec votre supérieur immédiat afin d'établir votre horaire de travail**.

## Expertise médicale



- Comme prévu aux articles 209 à 212 de la LATMP, durant votre absence, l'employeur peut vous demander de vous soumettre à une expertise médicale.

- **Vous êtes tenu de vous présenter à cette expertise médicale sans quoi vos indemnités de remplacement de revenu pourront être suspendues**. De plus, les frais encourus par votre absence à ce rendez-vous pourront également vous être réclamés.

## Retour au travail



- **Avant d'effectuer un retour au travail, communiquez d'abord avec votre technicien SST**. Il s'assurera que vous pouvez reprendre le travail.
- Par la suite, **communiquez avec votre supérieur immédiat avant la date de votre réintégration** afin de clarifier votre horaire de travail, les tâches qui vous seront confiées, les attentes mutuelles ainsi que les façons de faciliter votre réintégration dans l'équipe.
- De votre côté, préparez soigneusement votre retour. Pensez aux questions que vous souhaitez poser, aux préoccupations à partager et au soutien particulier dont vous aurez besoin.

## Rapport médical final

- Lors de votre dernier rendez-vous médical, **votre médecin doit remplir le rapport médical final**. Sans ce rapport, la CNESST ne fermera pas votre dossier.
- Lorsque vous avez en main le rapport final, **faites parvenir une copie au Service SST ainsi qu'à la CNESST**.

