



QUOI FAIRE EN CAS D'ACCIDENT DU TRAVAIL?

- Vous avisez l'employeur de l'accident le jour même de l'événement même si votre état ne requiert pas de soins médicaux immédiats. *Dans la mesure où vous seriez incapable de le faire vous-même, le secouriste qui donne les premiers secours en a l'obligation.*
- Vous remplissez le formulaire « Registre d'accidents, d'incidents et de premiers secours ». *Dans la mesure où vous seriez incapable de le faire vous-même, le secouriste qui donne les premiers secours en a l'obligation.*
- S'il y a lieu, les frais de transport dans un établissement de santé, chez un professionnel de la santé ou à la résidence du travailleur, sont assumés par l'employeur qui les rembourse, le cas échéant, à la personne qui les a défrayés. (Art 190)
- Si vous devez consulter un médecin, faites-le sans délai. Vous avez droit aux soins du professionnel et de l'établissement de santé de son choix. (art 192, 193)
Précisez qu'il s'agit d'un accident du travail et assurez-vous d'avoir une attestation médicale CSST que vous remettrez aussitôt à votre employeur.
- Si vous devez vous absenter du travail, l'employeur doit remplir le formulaire « Avis de l'employeur et demande de remboursement », assurez-vous d'en avoir une copie, ça confirme l'ouverture de votre dossier CSST.
- Ensuite même si votre incapacité à occuper votre emploi est moins de 14 jours, complétez le formulaire « Réclamation du travailleur », il contribuera à ce que votre dossier soit plus complet et bien enregistré.
Les articles 270 à 272 de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LATMP) mentionnent qu'une réclamation à la CSST doit être produite dans un délai de six mois de la lésion ou de la date de la connaissance de la maladie.
- À chacune des visites chez votre médecin, ce dernier remplira et vous remettra un formulaire CSST d'attestation médicale en plusieurs copies. Assurez-vous de pouvoir lire ce que le médecin a écrit (au besoin, écrivez-le vous-même sur une autre feuille) puis :
 - 1) faites une photocopie de l'original (la copie du travailleur n'est pas toujours lisible et s'efface avec le temps);
 - 2) Conservez la copie du travailleur avec la photocopie;
 - 3) Faites parvenir à la commission scolaire les autres copies.



- Gardez en ordre chronologique, dans vos dossiers personnels, tous les documents originaux provenant de la CSST ou de la Commission scolaire. Notez la date à laquelle vous recevez chaque document.
- Lorsque vous avez des conversations téléphoniques concernant votre accident du travail, prenez en note la date, le nom de l'interlocuteur, l'organisme qu'il représente et la teneur de la conversation. Si vous possédez un dispositif d'enregistrement, n'hésitez pas à vous en servir.
- Dès réception d'une décision de la CSST, qu'elle soit favorable ou non, vous pouvez contacter votre syndicat et nous vérifierons avec vous s'il y a lieu de contester ou non. Tenez compte des délais à respecter pour contester.
- Soyez attentif aux sommes qui vous sont versées par la CSST ou la Commission scolaire. Assurez-vous qu'aucune journée ne soit prise dans votre banque de maladie suite à un arrêt de travail dû à un accident.
- La décision d'arrêter les paiements peut uniquement être prise par la CSST.
- Pour toutes questions ou inquiétudes, n'hésitez pas à communiquer avec votre syndicat.



Marie-Claude Éthier et Jacques Labonté
Responsables santé-sécurité
1180, Saint-Édouard, Longueuil
Québec, J4k 1T2
Téléphone : 579-721-SEP-B (7372)
Télécopieur : 579-721-7377
csst578@sepb.qc.ca