

Procédures en cas d'accident

Tout événement accidentel doit être déclaré, et ce, même si l'employé n'a pas besoin de soins médicaux.

1- Au moment de l'accident

A- Informez votre supérieur immédiat

- Le superviseur et/ou le secouriste évaluera la gravité de la blessure et vous procurera les premiers soins.

B- Présentez-vous au poste de la sécurité

- Vous pourrez y recevoir les premiers soins et déclarer l'accident. En cas d'incapacité, présentez-vous dès que possible.

C- Remplissez le formulaire « Déclaration d'accident »

- À remplir immédiatement au poste de sécurité sauf si vous devez vous diriger vers un centre de santé.
- Vous pouvez également remplir le formulaire au Service des RH, qui procédera à l'enquête et l'analyse de l'accident.

2- Si vous devez quitter les lieux de travail et consulter un médecin

A- Consultez un médecin

- Selon la gravité de la blessure ou par prévention, consultez un médecin, et ce, même si la blessure semble légère.
- Si vous ne pouvez pas reprendre le travail, le médecin pourra vous mentionner si vous devez être en assignation temporaire ou avoir des restrictions dans votre travail.

B- Demandez au médecin une attestation médicale

- Remettez au médecin le formulaire d'assignation temporaire fourni par votre employeur.
- En vertu des conventions collectives en vigueur, le Collège (et non la CSST) versera 100 % de votre salaire pour votre absence le jour de l'événement.

3- Arrêt de travail au-delà de la journée de l'accident

A- Informez votre supérieur immédiat de votre absence au travail

- Le Service des RH complètera le formulaire « Avis de l'employeur et demande de remboursement ».

B- Communiquez avec le Service des RH et fournissez les rapports médicaux remplis par votre médecin traitant

C- Remplissez le formulaire « Réclamation du travailleur » disponible au Service des RH

- **Absence de moins de 14 jours**
Le Collège versera 100 % du salaire pendant la période des 14 premiers jours suivant l'événement.
- **Absence de plus de 14 jours**
Le Collège versera 100 % du salaire pendant la période d'absence suite à l'acceptation de votre dossier à la CSST. Le Collège peut vous demander de consulter un spécialiste désigné par le Collège.

D- À votre retour au travail, fournissez un rapport final de votre médecin

- Le rapport doit faire état de votre condition et de votre aptitude à un retour au travail.
- Le Service des RH informera sans délai la CSST du retour au travail de l'employé.