

# QUOI FAIRE LORS D'UN ACCIDENT DE TRAVAIL ?

## ACCIDENT DE TRAVAIL

S'il s'agit d'un **ACCIDENT GRAVE**, communiquez avec le **911**.

- Le travailleur doit aviser son supérieur immédiat.
- Les premiers secours doivent être donnés au travailleur.
- Le travailleur et le supérieur immédiat doivent compléter la [Déclaration d'événement](#) (Page 6).
- Fournir au travailleur le [Formulaire d'assignation temporaire d'un travail](#) et l'[Annexe de l'assignation temporaire](#) (Page 9 et 10) pour sa première visite médicale.
- Prendre des **photos** des lieux et des outils de travail pour l'enquête et analyse d'accident.

Visite médicale

Suite à la première visite médicale, envoyer tous les documents à [GESTESS](#).

Il n'est pas nécessaire de compléter et d'envoyer la [Demande de remboursement \(ADR\)](#) s'il n'y a pas d'absence. L'assignation temporaire n'est pas considérée comme une absence.

### DOCUMENTS À ENVOYER À GESTESS

gestion@gestess.com  
Fax : (450) 436-1916  
Tél. : 1 888 307-8394

- [Déclaration d'événement](#)
- [Enquête et analyse d'accident](#)
- Photos
- Rapports médicaux
- [Formulaire d'assignation temporaire](#)
- [L'annexe de l'assignation temporaire](#)
- [Demande de remboursement \(ADR\)](#)
- Réclamation du travailleur
- Décisions de la CNESST

### RETOUR AU TRAVAIL RÉGULIER AUTORISÉ PAR LE MÉDECIN

Réintégrer le travailleur jusqu'au rapport final du médecin.

### ASSIGNATION TEMPORAIRE AUTORISÉE PAR LE MÉDECIN

Le travailleur doit débiter ses tâches le plus rapidement possible en considérant les restrictions du médecin.

- À chaque **visite médicale**, le travailleur doit apporter avec lui le [Formulaire d'assignation temporaire d'un travail](#) et l'[Annexe de l'assignation temporaire](#)
- Il doit remettre tous les documents à son employeur, maximum 24 heures suivant son rendez-vous, et lui fournir la date de son prochain rendez-vous.
- Envoyer tous les documents et les renseignements du dossier à GESTESS.

#### Sans traitements médicaux (Ex. : physiothérapie, ergothérapie)

Le travailleur poursuit les tâches autorisées jusqu'au rapport final du médecin.

#### Avec traitements médicaux (Ex. : physiothérapie, ergothérapie)

- Après **14 jours d'assignation temporaire**, compléter la [Demande de remboursement \(ADR\)](#).
- Transmettre tous les documents à [GESTESS](#) pour validation avant de les faire parvenir à la [CNESST](#).

Le travailleur poursuit les tâches autorisées jusqu'au rapport final du médecin.

### ASSIGNATION TEMPORAIRE REFUSÉE PAR LE MÉDECIN

Le travailleur est en **arrêt de travail**.

- Après **14 jours d'arrêt de travail**, compléter la [Demande de remboursement \(ADR\)](#) (Page 13).
- Transmettre tous les documents à [GESTESS](#) pour validation avant de les faire parvenir à la [CNESST](#).

- À chaque **visite médicale**, le travailleur doit apporter avec lui le [Formulaire d'assignation temporaire d'un travail](#) et l'[Annexe de l'assignation temporaire](#).
- Il doit remettre tous les documents à son employeur, maximum 24 heures suivant son rendez-vous, et lui fournir la date de son prochain rendez-vous.
- Envoyer tous les documents et les renseignements du dossier à GESTESS.

#### Assignation temporaire **acceptée**

Le travailleur poursuit les tâches autorisées jusqu'au rapport final du médecin.

#### Assignation temporaire **refusée**

Le travailleur poursuit l'arrêt de travail jusqu'au rapport final du médecin.