QUOI FAIRE EN CAS D'ACCIDENT?

SECOURS

Prodiguer les premiers secours et premiers soins requis et si nécessaire,
assurer le transport de la personne vers un établissement de santé.

PRÉVENTION

1. Sécuriser les lieux (contrôler la situation)
2. Rapporter l'accident au supérieur immédiat ou à l'employeur
3. Consigner les informations dans le Registre d'accidents, d'incidents et des premiers secours
4. Procéder à l'enquête et analyse de l'accident
5. Assurer la réalisation des mesures correctives requises
6. Aviser la CNESST si l'accident implique un décès, des blessures graves, un arrêt de travail ou des dommages matériels de 150 000 $ et plus (article 62, LSST)

MEMBRE MUTUELLE UPA

Informer rapidement Novo SST de l'accident pour qu'un dossier de gestion de la réclamation soit ouvert : Chantal Rodrigue (chantal.rodrigue@novosst.com / 1 844 238-6686 ou reclamationsnovo@novosst.com et transmettre les documents suivants :

- Formulaire de déclaration d'événement accidentel (inscrire le numéro d'assurance sociale de la personne sur la feuille de transmission)
- Formulaire d'assignation temporaire rempli par le médecin traitant, s'il y a lieu
- Attestation médicale initiale ou le rapport médical signé par le médecin traitant
- Tout autre document pertinent

SUIVI

1. Lorsque la personne va consulter son médecin traitant, lui remettre le formulaire d'assignation temporaire unifié de la CNESST à faire remplir et signer par le médecin
   - Accompagner le formulaire d'une liste de tâches pouvant être réalisées en assignation temporaire
2. Demander à la personne accidentée copie des documents remplis par le médecin traitant
3. Si le travailleur est dans l'incapacité de travailler après la journée de l'accident, remplir un « Avis de l'employeur et demande de remboursement »
4. S'il y a absence prolongée (plus de 14 jours), faire remplir au travailleur une « Réclamation du travailleur »