



Procédure à suivre si un employé se blesse au travail

La procédure suivante décrit les étapes à suivre lorsqu'un employé se blesse au travail dans le cadre de ses fonctions. Il est essentiel de suivre cette dernière pour garantir sa sécurité et respecter les obligations légales afin de faciliter la gestion de l'incident.

1. Quoi faire en premier?

- **Évaluer la situation** : Vérifiez immédiatement l'état de l'employé. Si la blessure est grave (p. ex., saignement abondant, fracture, perte de conscience), appelez les services d'urgence (911) sans délai. Si la blessure n'empêche pas l'employé de se déplacer, mais qu'il doit accéder à des soins immédiatement, le superviseur ou le gestionnaire du site doit transporter l'employé ou payer les frais de transport (ex. en taxi) chez un médecin ou un hôpital **le jour de la lésion**.
- **Fournir les premiers soins** : Si la blessure est mineure, administrez les premiers soins sur place en utilisant la trousse de premiers soins disponible. Si l'employé n'est pas en mesure de continuer sa journée de travail, le superviseur ou le gestionnaire du site doit transporter l'employé ou payer les frais de transport (ex. en taxi) chez un médecin ou un hôpital **le jour de l'accident**.

2. Qui informer ?

- **Le superviseur** : L'employé doit informer son superviseur immédiat de la blessure dès que possible.
- **Documenter l'incident** : L'employé doit décrire les détails de l'accident (date, heure, lieu, circonstances, témoins, etc.) dans le document suivant : [Formulaire de déclaration d'accident-Incident](#). Le formulaire doit être complété, avec le plus de détails possibles et écrit lisiblement. Une fois complété, le formulaire doit être signé par le superviseur immédiat.



- Le formulaire doit ensuite être acheminé à accident@centrelecap.ca dans les **24h** suivant l'accident.

3. Comment et quand obtenir des soins médicaux?

- **Visite médicale** : Même si la blessure semble mineure, dès que l'employé doit s'absenter du travail dû à son accident, il est obligatoire que l'employé consulte un médecin pour évaluer son état de santé et obtenir un certificat médical **dans les 24h suivant l'accident**. Lors de sa consultation médicale, l'employé doit mentionner que l'accident s'est produit au travail. L'équipe médicale va alors remplir une déclaration d'accident de travail.
- **Suivre les recommandations médicales** : L'employé doit suivre les instructions du médecin pour son rétablissement.

4. Comment déclarer l'accident à la WSIB?

- **Remplir le formulaire de déclaration** :
 - **Employeur** : L'équipe des ressources humaines est chargée de remplir le **Formulaire 7** (Employer's Report of Injury/Disease) et le soumettre à la WSIB dans les **3 jours** pour les blessures et accident de travail.
 - **Conserver une copie** : Les deux parties (l'employeur et l'employé) doivent conserver une copie des documents soumis. Les ressources humaines vont envoyer une copie via courriel à l'employé.

5. Comment soutenir l'employé ?

- **Respecter les droits de l'employé** : Assurez-vous que l'employé ne subit aucune forme de représailles pour avoir déclaré l'accident.
- **Faciliter le retour au travail** : Si l'employé est en mesure de reprendre le travail, le superviseur du site doit mettre en place un **programme de retour au travail** adapté à ses capacités, en collaboration avec la WSIB et le médecin traitant.
- **Maintenir une communication ouverte** : Restez en contact avec l'employé pour suivre son rétablissement et répondre à ses besoins.



- **Faire parvenir à mondossierrh@centrelecap.ca** tout document de suivi médicaux tel les FAF (WSIB), billets médicaux, etc.

9. Respecter les délais légaux

- **Délais de déclaration** : Assurez-vous que tous les formulaires sont soumis à Mon dossier Rh et à Nancy Element afin que les documents soient envoyés à la WSIB dans les délais prescrits **(3 jours pour les blessures)**.
- **Suivi des prestations** : Si l'employé est admissible à des prestations de la WSIB, assurez-vous que les suivis sont faits au niveau de Collage (si retour progressif) et avec la paie en écrivant à infopaie@centrelecap.ca Toute absence du travail dû à la blessure doit être entrée en sans solde maladie dans le Collage. La WSIB va compenser l'employée à 85% de son salaire. Aucun congé ne doit être déduit de la banque de congé.

En suivant cette procédure, l'employeur et l'employé peuvent garantir que l'accident est géré de manière professionnelle, légale et humaine. Cela permet de protéger les droits de l'employé, de respecter les obligations légales et de prévenir des incidents similaires à l'avenir.