



# Procédure de gestion des lésions professionnelles

Aucune entreprise n'est à l'abri d'un accident de travail. Il est important que, lorsqu'une telle situation survient, l'employeur soit prêt. Il doit s'être doté d'un processus de déclaration et de gestion des lésions professionnelles et **en avoir informé** ses travailleurs.



## La déclaration d'événement

### ✓ **Verbale**

Lors d'une réclamation pour lésion professionnelle, la date de déclaration est de première importance, raison pour laquelle il est impératif que le travailleur soit informé de la procédure de déclaration. Vous devez choisir quelqu'un en autorité dans l'entreprise (superviseurs, gestionnaires, chefs d'équipes) pour recevoir ces déclarations verbales et prévoir une alternative si la personne désignée est absente.

Vous devez aussi sensibiliser la personne en autorité qui reçoit la déclaration à la noter et la dater, car elle pourrait être questionnée pour valider des détails.

Aussi, si un employé se plaint de douleur, la personne en autorité devrait le questionner immédiatement à savoir si cette douleur a été causée par le travail, le noter et dater la réponse.

### **Écrite**

- ✓ Le travailleur, ayant fait sa déclaration verbale, doit compléter le formulaire de déclaration d'événement et la réclamation du travailleur (l'employeur doit offrir son aide pour remplir la réclamation, mais ne doit pas rédiger la description d'événement. Celle-ci doit être rédigée par le travailleur, dans ses mots).



## Procédure à suivre et formulaire d'assignation temporaire

Idéalement, avant que le travailleur ne quitte pour se rendre à la clinique ou à l'hôpital (si son état le permet), l'employeur doit faire l'enquête et analyse d'accident. Il doit également expliquer l'assignation temporaire au travailleur et lui demander de faire remplir le formulaire par son médecin, que celle-ci soit acceptée ou refusée. Il faut aussi informer le travailleur qu'à chacun des suivis médicaux, il devra faire remplir un nouveau formulaire (vous pouvez lui en remettre quelques exemplaires préremplis).



**Trucs et astuces :** Faire des enveloppes avec tous les documents requis quand un accident de travail survient. Cela permet d'être prêt en tout temps!



# Procédure de gestion des lésions professionnelles (suite)



## Enquête et analyse d'accident

L'enquête et analyse d'incident doit être faite dans le plus court délai possible, idéalement le jour de l'accident. Il est important de garder en tête que nous sommes à la recherche de causes et non de coupables. Le formulaire doit être rempli en prenant soin de bien détailler les circonstances de l'événement (Qui? Quoi? Comment? Pourquoi? Où?), en décrivant les mesures correctives recommandées pour qu'un tel accident ne se reproduise pas et le nom de la personne qui se chargera de les mettre en place.



**Trucs et astuces:** Dans la description de l'événement, assurez-vous qu'une personne étrangère à l'entreprise serait apte à comprendre ce qui s'est passé.



## Mesures correctives

Une personne doit s'assurer que les mesures correctives recommandées dans l'enquête et analyse sont bien mises en place. Cette personne n'a pas à faire les changements elle-même, mais elle doit s'assurer qu'ils sont faits.



## Suivi médicaux

Une personne doit faire les suivis médicaux avec le travailleur. Cela consiste à récupérer une copie du rapport médical CNESST et du formulaire d'assignation temporaire dans les 24 à 48 heures du rendez-vous et les transmettre à la personne responsable de la gestion médico-administrative. Si l'assignation temporaire est autorisée, elle doit être mise en place dans les meilleurs délais.



## Gestion médico-administrative

Une personne doit être responsable de la gestion médico-administrative du dossier CNESST. Cette personne doit être formée en gestion des lésions professionnelles, notamment sur la législation applicable.

C'est cette personne qui produira l'Avis de l'employeur et demande de remboursement (ADR), fera des commentaires à l'admissibilité si requis, analysera les décisions de la CNESST, décidera d'en demander la révision ou non, décidera si une expertise médicale indépendante ou une demande au Bureau d'évaluation médicale est indiquée. C'est également la personne qui fera le pont entre l'employeur et la CNESST et produira les demandes de désimputation et de partage des coûts.



N.B. Si vous n'avez pas de professionnel en gestion des lésions professionnelles dans votre équipe, différentes options s'offrent à vous. Vous pouvez faire former un membre de votre équipe ou retenir les services d'un fournisseur externe.