

L'Association des travailleuses et
travailleurs accidentés de l'Abitibi-
Témiscamingue.

**Boîte à outils
en santé et
sécurité**





Les objectifs de cette présentation:

- Simplifier, vulgariser les procédures à suivre lors d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle.
- Regrouper et présenter les différents documents qui permettent de suivre les étapes d'une réclamation à la suite d'un accident du travail;
- Connaître les services accessibles et vos obligations.

Historique:

- La loi de la santé et sécurité du travail (CSST) est entrée en vigueur en **1979** à la suite de nombreuses pressions des syndicats et des groupes communautaires.
- La Commission de santé et sécurité a vu le jour en **1980**.
- La Loi des accidents du travail et maladies professionnelles est entrée en vigueur en **1985**.



Les étapes importantes lors d'une réclamation d'un accident du travail:

Ce que nous devons faire et ce à quoi nous devons nous rappeler:

- Quelques définitions en vertu de la Loi:
 - Accident du travail;
 - Lésion professionnelle (Présomption).
 - Maladie professionnelle:



Définitions:

➤ Accident de travail:

Événement imprévu et soudain attribuable à toute cause, survenant à une personne par le fait ou **à l'occasion de son travail** qui entraîne pour elle une **lésion professionnelle (article 2 de la Loi)**



Lésion professionnelle:

Une **blessure** ou une **maladie** qui survient par le fait ou à l'occasion du travail ou une **maladie professionnelle**, y compris la **récidive**, la **rechute** ou l'**aggravation**, **(article 2)**.

«Présomption»: Une **blessure** qui arrive, sur les lieux du travail alors que le travailleur est à son travail est présumé, **une lésion professionnelle (art.28)**.

Maladie professionnelle:

- Une maladie contractée par le fait ou à l'occasion du travail et qui est caractéristique de ce travail ou **reliée directement aux risques particuliers de ce travail (art. 2).**



Que signifie les indemnités de remplacement du revenu?

- La journée de l'accident du travail est payable à **100% par l'employeur**;
- les quatorze premiers jours suivants, l'accident est payable **par l'employeur à 90% de votre revenu net (Article 60)**;
- La quinzième journée suivant l'accident est payable directement **par la CSST à 90% de votre revenu net**.
- Au 1^{er} janvier 2012, le salaire maximum assurable est de 66,000\$.



Ce qui doit être fait:

- Il est très important de remplir **sa déclaration d'accident chez l'employeur** même si cela peut paraître futile avant de quitter son travail lors de capacité ou sinon dès que possible. C'est essentiel en cas de problèmes, de conséquences graves ou encore en cas de contestation.
- **Informer son Boss (Article 265)** de la LATMP, Il est important d'aviser son supérieur immédiat ou son remplaçant avant de quitter ou sinon dès que possible.

Les formulaires à compléter

- **Déclaration d'un événement accidentel** et disponible chez l'employeur;
- **L'attestation médicale** fournie par le médecin consulté;
- **Réclamation du travailleur**: Lors d'une absence de plus de quatorze jours, il est très important de remplir ce formulaire pour recevoir les indemnités de remplacement du revenu prévues par la Loi.
- Gardez des copies de tous ces documents.

Le formulaire de réclamation du travailleur

- Il faut compléter toutes les informations demandées sur le formulaire.
- Dans la description de l'événement, il faut être le plus précis possible. Indiquer **le lieu de l'accident, le fait accidentel, le lien avec le travail et TOUTES les parties du corps qui ont été atteintes.**
- Le fait accidentel est essentiel et doit être précis dans la réclamation.



Attestation médicale

- L'employé-victime d'une lésion professionnelle qui le rend incapable d'exercer son emploi au-delà de la journée au cours de laquelle s'est manifestée sa lésion doit remettre à son employeur **l'attestation médicale** prévue par la Loi. **(Article 199)**

Certificats médicaux en CSST

- **3 types de formulaires** de la CSST lors d'une absence due au travail:
- Le formulaire « **Attestation médicale** » initial que le médecin remplit lors de la 1^{re} consultation à la suite d'un accident.
- Pour les visites subséquentes, le médecin doit achever le rapport d'évolution «**rapport médical**».
- Lorsque la lésion est guérie, le médecin doit achever le rapport médical de consolidation «**rapport final de consolidation**».



Que doit contenir une attestation médicale?

- Contenir obligatoirement un **diagnostic**.
- Dois spécifier s'il y'a un **arrêt complet** de travail.
- Dois préciser également **la date de la prochaine consultation**.
- Chaque certificat médical est produit en **5 exemplaires**. Deux copies pour la CSST, une copie pour le médecin, une copie pour le travailleur et une copie pour l'employeur.



Assignation temporaire

- Lors d'un arrêt de travail de vos fonctions, l'employeur peut décider de vous assigner temporairement dans d'autres fonctions.
- Il doit par contre vous remettre **un formulaire décrivant les tâches auxquelles il veut vous affecter, ainsi que l'horaire et la durée de votre affectation temporaire.**
- Ce formulaire doit être présenté à votre médecin traitant.
- L'employeur ne peut pas lui-même décider sans l'accord préalable de votre médecin de vous affecter temporairement à d'autres fonctions.



Les délais à respecter:

- La **CSST** doit rendre une décision de la réclamation du travailleur dans les meilleurs délais possible.
- Une fois la décision rendue, un délai de **trente jours est alloué pour contester la décision** et acheminer la contestation devant la Révision administrative de la CSST, **(Article 358)**. S'il y a contestation, **la Révision administrative** analyse les faits, les déclarations au dossier, les rapports médicaux et fait appel aux représentants des travailleurs, s'il y a lieu. Aucune audition n'est prévue à cette étape.



La Révision Administrative, est-ce le dernier pallier de contestation?

- **Non**, une fois la décision de la révision administrative rendue, un autre appel peut être fait auprès de la **Commission des lésions professionnelles dans un délai de quarante-cinq jours** suivant la décision de la révision administrative, **(Article 359)**.
- Si le formulaire de contestation n'est pas joint, il est sur Internet ou vous pouvez le commander par téléphone.
- Les délais sont très importants à respecter pour éviter toute objection de « hors délais » ou d'une audition devant la CLP.



Qui est la Commission des Lésions Professionnelles ?

Tribunal administratif composé de trois membres :

- Une présidente ou un président, une personne représentant les employeurs et une autre représentant les travailleuses et travailleurs.
- Le travailleur ou la travailleuse avec son représentant est présent avec des témoins, s'il y a lieu ainsi que l'employeur avec ses représentants et ses témoins s'il y a lieu.

Le déroulement de l'audition

- La présidente ou le président de la CLP est maître de la procédure et du déroulement de l'audition.
- L'audition est enregistrée.
- La partie qui conteste est celle qui entreprend l'audition. **Elle doit faire la preuve que la CSST et la Révision administrative n'ont pas rendu la bonne décision.**

(suite)

- **Des témoins** (collègues de travail) peuvent être assignés à témoigner lors de l'audition, s'il y a lieu.
- **Le médecin traitant** ou spécialiste peut témoigner, mais les coûts sont à la charge de la travailleuse ou du travailleur.
- **Les membres de la CLP** peuvent également poser des questions lors de l'audition.



(suite)

- Une fois la preuve terminée, c'est à l'autre partie de faire sa preuve et de démontrer que la CSST a rendu la bonne décision en regard de la réclamation du travailleur.
- Lorsque la preuve de chacune des parties est terminée, une plaidoirie de chaque partie est permise pour rétablir leur preuve, leurs faits, les articles de la Loi et la jurisprudence pertinente à la cause.
- L'audition terminée, les membres de la CLP vont délibérer et rendre leur décision par écrit dans les meilleurs délais possible .



Des conseils avant et pendant l'audition

- Connaître son dossier
- Prendre le temps de le lire et de se préparer au préalable
- **S'assurer que toutes les pièces** (rapports médicaux, déclaration du travailleur, expertises) **sont au dossier.**
- Prendre le temps **d'exposer le litige par ordre chronologique**, ce qui est arrivé, ce qui s'est passé
- Être le plus précis possible lors de vos réponses
- Être respectueux et le plus à l'aise possible.



Gardez vos preuves

- **Conservez tous les documents** que l'on vous transmet.
- **Notez le nom des témoins**, prenez en note **les dates où vous consultez** un médecin ou un spécialiste.
- **Écrivez un récit des événements**, car cela sera utile dans la préparation de votre dossier en cas de contestation.



Vos factures et vos reçus

- Il est important de **garder les factures et les reçus** si l'on doit payer certains produits par exemple: des médicaments, des produits pharmaceutiques, des traitements de physiothérapie ou d'ergothérapie, des orthèses ou des prothèses.
- Il est important également de **garder les reçus de stationnement, de repas, d'hébergement** et de noter les **kilomètres** effectués et les frais de parcomètres de stationnement.
- Tous ces frais peuvent être remboursés par la CSST.

Les services offerts

- En cas d'accident, **consultez votre syndicat**, s'il y en a un dans votre milieu de travail.
- **Faire appel à l'Association** des travailleuses et travailleurs accidentés de l'Abitibi-Témiscamingue.
- Il est toujours possible de **consulter le site Internet de la CSST**. Certains renseignements peuvent être utiles pour les différentes démarches à faire.

Comment choisir un bon représentant

- Tapez sur l'espace de recherche ou sur
Google: www.jugement.qc.ca



Complice de vos succès

- SERVICES AUX CITOYENS
 - Décisions à la une
 - Trouver une décision**
 - Tribunaux et organismes répertoriés
 - Mises à jour
 - Jugements non diffusés
 - Aide à la recherche
 - Services aux éditeurs
 - English translations
 - Trouver une loi
 - Compléments d'information
 - Questions et commentaires
 - FAQ

SERVICES AUX PROFESSIONNELS

SERVICES AUX ÉTUDIANTS ET AUX PROFESSEURS

Accueil | Services aux citoyens | Trouver une décision

Trouver une décision

Trouvez des décisions selon des thèmes ou encore affichez des listes de décisions rendues chaque mois.

Rechercher une décision par mots clés

Tribunal ou organisme

Mots clés (requis)

Type de recherche

Date de la décision (AAAAMMJJ)
 Entre le et le

Tri des résultats : Pertinence Date

Rechercher

Décisions rendues par mois

Tribunal ou organisme

Année

Mois

Tri des résultats : Date Noms

Afficher la liste

Vous pouvez utiliser les opérateurs ET, OU et NON. En laissant le champ « Date de la décision » vide, la recherche couvrira l'ensemble des décisions du tribunal ou de l'organisme choisi.

La Réadaptation selon la LATMP

1. Le droit à la réadaptation

1.1 Conditions d'ouverture au droit

1.1.1 Existence d'une atteinte permanent

1.1.1.1 Si le DAP est de 0%

1.1.1.2 Dans les cas de rechute, récurrence ou aggravation

1.1.1.3 L'invalidité de la Régie des rentes du Québec

1.1.2 Existence de limitations fonctionnelles

1.1.3 Les conditions personnelles

1.1.4 Le besoin de réadaptation malgré l'absence de séquelles permanentes

2. Le plan de réadaptation

2.1 L'élaboration du plan

2.1.1 Les besoins du travailleur

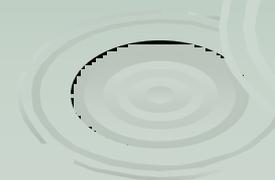
2.1.2 La collaboration du travailleur

2.2 La modification du plan

2.3 La suspension du plan

2.3.1 Les vacances, les voyages ou la retraite

2.4 Décision de la CSST



3. Les éléments du plan de réadaptation

3.1 La réadaptation physique

3.1.1 Le contenu du programme

3.2 La réadaptation sociale

3.2.1 Le contenu du programme

3.2.2 Les services d'intervention psychosociale

3.2.3 Les adaptations possibles

3.2.3.1 Le domicile

3.2.3.2 Le véhicule

3.2.4 L'aide personnelle à domicile

3.2.5 L'aide à domicile pour les travaux d'entretien courant

3.2.6 Les frais de garde



3.3 La réadaptation professionnelle

3.3.1 Le contenu

3.3.2 La réintégration chez l'employeur

3.3.2.1 Le recyclage

3.3.2.2 L'adaptation du poste de travail

3.3.2.3 L'emploi équivalent

3.3.2.4 L'emploi convenable chez l'employeur

3.3.3 L'emploi convenable

3.3.3.1 Un emploi approprié

3.3.3.2 Qui respecte la capacité résiduelle

3.3.3.3 Qui respecte les qualifications professionnelles

3.3.3.4 Qui présente une possibilité raisonnable d'embauche

3.3.3.5 Qui ne représente pas de danger pour la santé et la sécurité



3.3.4 Évaluation des possibilités professionnelles

3.3.5 La formation

3.3.6 Support en recherche d'emploi

3.3.6.1 Frais pour explorer le marché du travail

3.3.7 Les subventions

3.3.7.1 À l'employeur

3.3.7.2 Au travailleur

3.3.8 La détermination de l'emploi convenable

3.3.8.1 La détermination d'un emploi convenable à temps partiel

3.3.8.2 La détermination d'un emploi convenable à la suite d'une RRA ou d'une nouvelle lésion professionnelle

3.3.8.3 L'incapacité à déterminer un emploi convenable



Conclusion

- Il faut se rappeler que chaque accident du travail est un cas d'espèce.
- Il faut être persévérant et tenace.
- Il ne faut jamais perdre espoir.



Sigles utilisés

- APIPP : Atteinte permanente à l'intégrité physique ou psychique
- BEM : Bureau d'évaluation médicale
- BRA : Bureau de révision administrative
- CLP : Commission des lésions professionnelles
- CSST : Commission de la santé et de la sécurité du travail

(suite)

- DAP : Déficit anatomo-physiologique
- DRA : Direction de la révision administrative
- RRA : Rechute récidive aggravation
- IRSST : Institut de recherche en santé et sécurité du travail
- LAT : Loi des accidents du travail

(suite)

- LATMP : Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles
 - RAMQ : Régie d'assurance – maladie du Québec
 - RRQ : Régie des rentes du Québec
- 

54250

Numéro d'assurance-maladie

Prénom et nom à la naissance					
Date de naissance	Année	Mois	Jour	Sexe	Date d'expiration
					Année Mois
Init.	Nom du médecin		Numéro		Groupe
Diagnostic et évolution de la pathologie et des traitements.					
Cochez si concerné					
1 <input type="checkbox"/> Victime d'acte criminel 2 <input type="checkbox"/> Sauveteur acte de civisme					

CSST

Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec

Rapport médical

- 1 Sommaire de prise en charge
2 D'évolution

Consolidation		1 <input type="checkbox"/> De 60 jours ou moins
Indiquer si la période préalable de consolidation à compter de la présente visite est :		2 <input type="checkbox"/> Plus de 60 jours
Le travailleur est-il en attente	1 <input type="checkbox"/> Physiothérapie 2 <input type="checkbox"/> Ergothérapie 3 <input type="checkbox"/> Hospitalisation	Date de référence A M J
Nom de l'établissement où est dirigé le travailleur		
Avez-vous référé le travailleur à un autre médecin		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Nom du médecin		Date de référence A M J
Séquelles permanentes à prévoir 1 <input type="checkbox"/> Oui 2 <input type="checkbox"/> Non		
Date de l'événement	A M J	Date de la visite A M J
Signature du médecin qui a charge du travailleur ou de son mandataire A M J		

REMETTRE COPIE 1 AU PROFESSIONNEL DE LA SANTÉ DÉSIGNÉ PAR L'EMPLOYEUR
COMMISSION 1937 (91-03)

65435

Numéro d'assurance-maladie

Prénom et nom à la naissance					
Date de naissance	Année	Mois	Jour	Sexe	Date d'expiration
					Année Mois
Init.	Nom du médecin		Numéro		Groupe
Diagnostic final de la lésion professionnelle					

CSST

Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec

Rapport final

Consolidation	Inscrire la date	A	M	J
Atteinte permanente à l'intégrité physique ou psychique et limitations fonctionnelles				
		Oui	Non	
① La lésion professionnelle entraîne-t-elle une atteinte permanente à l'intégrité physique ou psychique		1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	
② La lésion professionnelle entraîne-t-elle des limitations fonctionnelles		1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	
Si oui, ces limitations ont-elles aggravé des limitations fonctionnelles antérieures		1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	
Si vous avez répondu oui à l'une ou l'autre des questions ① ou ②, compléter ③.				
③ Produirez-vous le rapport d'évaluation en conformité avec le barème des dommages corporels		1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	
Si non, avez-vous référé le travailleur à un autre médecin		1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	
Nom du médecin				
Date de l'événement	A	M	J	Date de la visite A M J
Signature du médecin qui a charge du travailleur ou de son mandataire A M J				

REMETTRE COPIE 1 AU PROFESSIONNEL DE LA SANTÉ DÉSIGNÉ PAR L'EMPLOYEUR
COMMISSION 1938 (91-03)

Merci de votre
attention et de
votre participation
à cette session
d'information.

