



# AIDE-MÉMOIRE CNESST

## QUE FAIRE SI JE SUIS VICTIME D'UN ACCIDENT DU TRAVAIL ?

Il est impératif de remplir le formulaire *Réclamation du travailleur* (RTR) même si l'évènement n'entraîne pas d'absence du travail. Ne pas le faire peut entraîner des impacts sur vos droits lorsqu'un arrêt surviendra quelque temps plus tard.

### QUOI ÉCRIRE DANS LA DESCRIPTION DU FORMULAIRE RTR ?

Ces 4 renseignements sont essentiels :

- Un LIEN avec le travail : c'est l'activité exercée (ex. vos tâches)
- Un FAIT ACCIDENTEL : c'est la façon dont s'est produite la lésion (ex. le mouvement ou geste exécuté)
- Une LÉSION : c'est la blessure ou les symptômes ressentis.
- La survenance SUR LES LIEUX DU TRAVAIL : c'est l'endroit au moment de l'évènement.

ATTENTION DE NE PAS OUBLIER :

- De mentionner TOUTES les parties du corps ou sites de douleurs qui sont impliqués.
- La date et l'heure de l'évènement.

QUELQUES MOTS CLÉS DANS LA RÉDACTION DU RTR :

- Pour le FAIT ACCIDENTEL ► Utiliser les mots suivants : *SOUDAIN, SUBITEMENT, IMMÉDIATEMENT, J'AI VOULU ME DÉPÊCHER...*
- Pour le LIEN avec LE TRAVAIL ► Utiliser les termes suivants : *EN FORÇANT, EN LEVANT, EN POUSSANT, EN EFFECTUANT UNE TORSION, J'ÉTAIS EN EXTENSION...*

UN EXEMPLE DE DESCRIPTION : «Le 6 septembre 2016, vers 11am, en levant un patient au CHSLD, j'ai subitement senti une vive douleur au dos.»

### **À FAIRE EN CAS D'ACCIDENT**

- Aviser son collègue de travail
- Aviser immédiatement le représentant de l'employeur
- Consulter sans tarder un médecin de son choix et l'informer qu'il s'agit d'un accident du travail
- Remettre l'attestation médicale du médecin traitant à son employeur
- Remplir le formulaire de réclamation du travailleur
- Consigner l'évènement, si minime soit-il, dans le registre d'accident de l'employeur
- Bien se relire avant de signer et utiliser la même description pour le formulaire RTR et le registre d'accident
- Garder une copie de tout documents, rapports, notes médicales, personnelles, correspondances et enveloppes (permet d'identifier la date de réception)

### **EN CAS DE REFUS PAR LA CNESST OU DE CONTESTATION PAR L'EMPLOYEUR :**

- Contacter sans délai la FTPQ-592 au 514-419-1616 ou au 1-855-419-1616
- Remplir le mandat de représentation FTPQ-592 et la procuration interne FTPQ-592, disponible sur le site web [www.ftpq-592.ca](http://www.ftpq-592.ca), et transmettre le tout à votre syndicat.
- Vous serez accompagné par notre équipe dans vos démarches

### **À ÉVITER :**

- Tout commentaire, photographie ou vidéo dans les médias sociaux (Facebook, Twitter, Instagram, etc.) pouvant avoir un lien avec votre dossier SST