

Veillez
prendre note
que :

Coordonnées
du Service de la santé
et de la
sécurité au travail

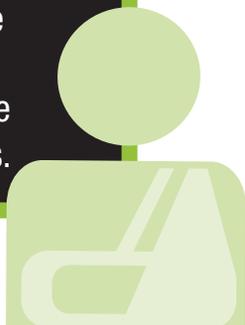
Quoi faire
en cas
d'invalidité?



- Le Service de la santé et de la sécurité au travail communiquera avec vous régulièrement pour faire le suivi de votre absence;
- Lors de l'envoi du billet médical d'arrêt de travail ou de toute autre correspondance, bien identifier les documents avec votre nom et votre numéro d'employé;
- Toute correspondance reçue est traitée en toute confidentialité, avec professionnalisme et respect.

Absence 5 jours et moins

Votre supérieur immédiat
est responsable
de la gestion
des absences de
5 jours et moins.



Lévis

975, rue de la Concorde, Lévis (Québec) G6W 8A7
servicesst.cisssca@ssss.gouv.qc.ca
Téléphone : 418 380-6314, poste 82235
Télécopieur confidentiel : 1 866 561-8899

Beauce/Etchemins

253, route 108, Beauceville (Québec) G5X 2Z3
sst.beauce.cisssca@ssss.gouv.qc.ca
Téléphone : 418 228-2031, poste 37450
Télécopieur confidentiel : 418 228-5387

Montmagny

22, avenue Côté, Montmagny (Québec) G5V 1Z9
sst-mty.cisssca@ssss.gouv.qc.ca
Téléphone : 418 248-0639, poste 5710
Télécopieur confidentiel : 418 248-3273

Thetford Mines

1637, rue Notre-Dame Est, Thetford Mines (Québec) G6G 2V3
sst.thetford.cisssca@ssss.gouv.qc.ca
Téléphone : 418 338-7777, poste 54005
Télécopieur confidentiel : 418 338-7789

*Centre intégré
de santé et de services
sociaux de Chaudière-
Appalaches*

Québec 

www.cisssca.com

**Assurance
salaire**

IVAC

SAAQ

CNESST

Réaffectation ou
retrait préventif

Service de la santé et de la sécurité au travail
du CISSS de Chaudière-Appalaches

Québec 

Accident de travail (CNESST) ou maladie professionnelle

1. Aviser sans délai mon supérieur immédiat et/ou la liste de rappel pour informer de mon absence.
2. Remplir le formulaire *Déclaration de l'employé et analyse d'accident du travail ou d'une situation à risque (DAAT-12)* la journée même de l'événement avant la fin du quart de travail et le remettre à mon supérieur. Vous devrez participer à l'analyse de l'événement au besoin.
3. Faire parvenir l'attestation médicale d'arrêt de travail au Service de la santé et de la sécurité au travail (SST) de mon secteur par courriel, télécopieur confidentiel ou en mains propres.
4. Faire remplir par le médecin le formulaire d'*assignation temporaire* fourni par le Service SST. Ce dernier le fera parvenir au médecin traitant.

Il en revient à la CNESST d'accepter ou de refuser les demandes de réclamation.

L'employeur peut vérifier la nature et la durée de mon invalidité par la demande de renseignements complémentaires et par une évaluation ou une expertise médicale.

Si je ne me présente pas à cette évaluation ou expertise sans raison valable, mes prestations pourraient être suspendues jusqu'à ce que l'évaluation ou l'expertise ait lieu.



Absence maladie de plus de 5 jours (assurance salaire, IVAC et SAAQ)

1. Aviser sans délai mon supérieur immédiat et/ou la liste de rappel pour informer de mon absence.
2. Faire parvenir le billet médical d'arrêt de travail au Service SST de mon secteur par courriel, télécopieur confidentiel ou en mains propres.
3. Faire remplir par le médecin le *Formulaire de réclamation d'assurance salaire* dans les meilleurs délais. Le formulaire est disponible dans l'intranet dans la section « Outils de travail » dans l'onglet « Formulaires » et également au Service SST de mon secteur.

Dans le cas où vous êtes victime d'un acte criminel (IVAC), vous devez faire les démarches auprès de la CNESST. L'employeur avancera les indemnités que vous devrez rembourser par la suite. Dans le cas d'un accident de la route, vous devez communiquer avec la Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ) et tenir informé votre employeur.

Bénéficiaire du programme Pour une maternité sans danger (Administré par la CNESST)

1. Aviser mon supérieur ou son représentant de ma grossesse et de mon intention de consulter un médecin traitant.
2. Faire parvenir le certificat de retrait préventif au Service SST de mon secteur ainsi qu'à la CNESST (les coordonnées sont inscrites sur le rapport).

Pour une nouvelle absence de plus de 5 jours ou une prolongation d'absence

1. Aviser sans délai mon supérieur immédiat. Dans l'impossibilité de le joindre, aviser le responsable de la liste de rappel. L'avis doit préciser :
 - La date de début (pour une nouvelle absence);
 - La date de retour au travail, si elle est connue;
 - La date du prochain rendez-vous chez le médecin, s'il y a lieu.
2. Transmettre au Service SST de mon secteur, par télécopieur, le document justifiant l'absence sur lequel est indiqué le diagnostic, le suivi médical, la durée de l'absence et la date de la prochaine visite médicale. Conserver les originaux des documents.

Pour plus de détails, consulter l'intranet (Guichet des employés/Absence du travail (plus de 5 jours) :

- *Formulaire de réclamation d'assurance salaire*;
- *Formulaire Réclamation du travailleur*;
- *Formulaire Déclaration de l'employé et analyse d'accident du travail ou d'une situation à risque (DAAT-12)*;
- Procédure de déclaration d'analyse;
- Guide d'accompagnement de la travailleuse enceinte-retrait préventif (RPTEA);
- Programme de prévention des départs et de gestion optimale des réintégrations au travail.

3. Une fois que le Service SST reçoit le certificat de retrait préventif, si nécessaire, il voit à la réaffectation de la travailleuse dans des fonctions ne comportant pas de danger. Si la réaffectation est impossible, le retrait préventif s'applique.

Il est possible qu'une travailleuse soit appelée à tout moment pendant la période du retrait préventif pour une affectation.