Santé et sécurité du travail en restauration

Une initiative de ARQ Association Restauration Québec

En collaboration avec TELUS Santé

DÉCLARATION D'UN ACCIDENT DE TRAVAIL

Étapes à suivre

Employeur

1. Documentation de l'événement

- ☐ Remplir le registre des accidents.
- ☐ Compléter le formulaire d'enquête et analyse d'accident.

2. Préparation de l'assignation temporaire

- ☐ Remettre au travailleur un formulaire d'assignation temporaire avant la première consultation médicale ou dès que possible.

Formulaire d'assignation temporaire — Cliquez ici

3. Obtention des documents médicaux

- ☐ Obtenir l'**attestation médicale CNESST** du travailleur.

4. Mutuelle de prévention

- ☐ Aviser la mutuelle de prévention, si vous en êtes membre.

5. Gestion du salaire des 14 premiers jours médicaux

- ☐ Verser 100 % du salaire régulier pour la journée de l'accident si le travailleur n'a pas pu terminer sa journée (non remboursable par la CNESST).
- ☐ Calculer et verser 90 % du salaire net pour les 14 premiers jours pour les journées normalement travaillées (remboursable par la CNESST).

Guide de calcul — Cliquez ici

6. Déclarations à la CNESST

- ☐ Remplir le formulaire en ligne **Avis de l'employeur et demande de remboursement (ADR).**

Avis de l'employeur et demande de remboursement (ADR) — Cliquez ici

- ☐ Aviser le travailleur qu'il doit remplir sa **Réclamation du travailleur (RTR).**

Réclamation du travailleur (RTR) — Cliquez ici

7. Suivi de l'assignation temporaire

- ☐ Fournir un formulaire d'assignation temporaire au travailleur avant chaque consultation médicale pour permettre au médecin de mettre à jour les recommandations.

8. Suivi du dossier

- ☐ Faire un suivi régulier avec le travailleur pour :
  - obtenir les formulaires d'assignation temporaire;
  - faire le suivi avec votre conseiller si vous êtes membre d'une mutuelle;
  - transmettre les documents pertinents à la CNESST, selon les besoins du dossier.