

POLITIQUE DE DÉCLARATION D'ÉVÉNEMENT

Chez Groupe GCH Inc., nous nous conformons à la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LATMP) et ainsi demandons à tous les travailleurs de **déclarer la survenance d'un événement au travail la journée même**.

En conséquence :

- Un travailleur accidenté doit aviser son supérieur **immédiatement avant de quitter** l'établissement (Article 265 LATMP).
- Le travailleur doit inscrire **le jour même** l'événement dans le *Registre de premiers secours* en relatant les circonstances entourant la survenance de l'événement de même que l'heure de sa survenance.
- Si le travailleur quitte son travail et désire aller consulter un médecin, il doit avoir en sa possession l'enveloppe contenant les documents préparés par l'employeur, dont un formulaire d'assignation temporaire, afin d'en remettre une copie au médecin.
- Immédiatement après la visite médicale, le travailleur doit se représenter à son lieu de travail et remettre à son employeur une attestation médicale CSST ainsi que le formulaire d'assignation temporaire dûment rempli par le médecin qui en a charge.
- Immédiatement après sa première visite médicale, le travailleur doit inscrire sa déclaration sur l'*Avis de Demande de Remboursement* (ADR) que l'employeur doit faire parvenir à la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) pour l'ouverture du dossier.
- Le travailleur doit **participer à l'enquête d'accident** avec son supérieur immédiat ou, en son absence, son remplaçant, et ce, **dans les vingt-quatre (24) heures** suivant l'événement.
- Le travailleur doit **remettre une copie du rapport médical** produit par son médecin **après chaque visite**.
- **Le travailleur doit informer sans délai son employeur de la date de sa consolidation et remettre le rapport final produit par son médecin le jour même de sa production.**