

PROTECTION et PRÉVENTION en milieu de travail

à l'intention
des travailleuses
et travailleurs
du programme
Allocation
directe – chèque
emploi-service





La mise à jour de cette brochure a été rendue possible grâce à la participation des personnes suivantes :

Coordination

Sylvie Mallette, CRIA, DGPRM

Rédaction

Angèle Laflamme, technicienne en administration

Eve Tremblay, CRHA, technicienne en administration

Collaboration

Hélène Hardy, adjointe administrative

Andrée Lanctôt, conseillère

Vida Wall, conseillère

Édition

La Direction des communications du ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec

Le présent document peut être consulté en ligne à l'adresse :

www.msss.gouv.qc.ca section Documentation, rubrique Publications.

Le genre masculin utilisé dans ce document désigne aussi bien les femmes que les hommes.

Dépôt légal

Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2009

Bibliothèque et Archives Canada, 2009

ISBN : 978-2-550-56087-6 (version imprimée)

ISBN : 978-2-550-56088-3 (version PDF)

Tous droits réservés pour tous pays. La reproduction, par quelque procédé que ce soit, la traduction ou la diffusion du présent document, même partielles, sont interdites sans l'autorisation préalable des Publications du Québec. Cependant, la reproduction partielle ou complète du document à des fins personnelles et non commerciales est permise, uniquement sur le territoire du Québec et à condition d'en mentionner la source.

© Gouvernement du Québec, 2009

Le Programme Santé des Organisations et des Individus du ministère de la Santé et des Services sociaux a la responsabilité de gérer le volet de la santé au travail pour les travailleuses et les travailleurs du programme Allocation directe – chèque emploi-service.

Le Programme Santé des Organisations et des Individus agit comme employeur auprès des travailleuses et des travailleurs du programme Allocation directe – chèque emploi-service, **et ce, strictement pour l'application de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.**

Les textes inclus dans cette pochette sont transmis à titre d'information et ils ne remplacent pas les textes des lois ou des règlements applicables.

Table des matières

Protection

Que faire si je me blesse au travail ?	6
Que faire si je dois m'absenter de mon travail en raison d'un accident du travail ?	8
Qu'est-ce que l'assignation temporaire ?	10

Prévention

Attention à votre dos	11
Attention aux expositions accidentelles au sang ou à d'autres liquides biologiques	14
Soins immédiats	14
Suivi après une exposition accidentelle.....	15

Renseignements additionnels	16
--	----



Protection

Que faire si je me blesse au travail ?

La Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles prévoit une façon de procéder qu'il est important de suivre dans **tous les cas d'accidents ou d'incidents survenus au travail, avec ou sans absence**. Voici, en quatre étapes, ce qu'il faut faire :

1

1. Si votre blessure nécessite des premiers soins, vous pouvez vous donner vous-même ces soins (par exemple, nettoyer votre plaie).
2. Si votre blessure nécessite des soins plus importants, vous devez vous rendre au CLSC, à la clinique médicale ou au centre hospitalier de votre choix.

2



3. Vous devez remplir le formulaire *Déclaration d'accident ou d'incident du travail* inclus dans la pochette en suivant les instructions qui sont inscrites sur la première page.

Québec
Ministère de la Santé, des Services sociaux et des Services communautaires

Déclaration d'accident ou d'incident du travail

1. Identification de l'employeur

2. Description de l'accident ou de l'incident

3. Informations de l'employeur pour l'envoi de vos documents

4

4. Dans les 24 à 48 heures, vous devez nous transmettre votre formulaire rempli par télécopieur, au 514 873-1897 ou au 1 866 802-6281, et nous poster l'original dans l'enveloppe-réponse incluse dans la pochette. Par la suite, la personne responsable de votre dossier au Programme Santé des Organisations et des Individus communiquera avec vous afin de remplir votre dossier.





Protection

Que faire si je dois m'absenter de mon travail en raison d'un accident du travail ?

1. Vous devez consulter un médecin. Le médecin vous remettra une attestation médicale que vous enverrez **sans délai** à la personne responsable de votre dossier au Programme Santé des Organisations et des Individus. Conservez la copie sur laquelle est écrit *Travailleur*.

1

31382

CSST Attestation médicale

31382

2

2. Dès que votre médecin vous dit que vous devez vous absenter de votre travail, informez-en sans délai l'usager ou les usagers pour qui vous travaillez. Ils pourront trouver une personne pour vous remplacer pendant votre absence.

3

3. La personne responsable de votre dossier au Programme Santé des Organisations et des Individus vous enverra les documents utiles au suivi de votre dossier.

- 4.** Après chacune de vos visites médicales, vous devez communiquer avec la personne responsable de votre dossier au Programme Santé des Organisations et des Individus et lui poster sans délai les rapports médicaux remis par votre médecin.

4



- 5.** Vous pouvez également joindre votre agent à la CSST. Il est en mesure de vous renseigner sur tous les aspects de votre dossier. Consultez les coordonnées du bureau de la CSST de votre région au verso de cette pochette.

5

- 6.** Lorsque votre médecin vous dit que vous pouvez recommencer à travailler, informez-en sans délai la personne responsable de votre dossier au Programme Santé des Organisations et des Individus ainsi que l'utilisateur ou les usagers pour qui vous travaillez.

6

Qu'est-ce que l'assignation temporaire ?

1. La Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles prévoit un moyen de favoriser le prompt retour au travail : l'assignation temporaire. Cette mesure permet à la personne victime d'une lésion professionnelle, qui n'a pas à s'absenter de son travail à cause de cette lésion, d'effectuer temporairement d'autres tâches. L'assignation temporaire permet également à la personne, qui a dû s'absenter de son travail à cause d'une lésion, de réintégrer un emploi selon sa condition.

Toutes les études sur le sujet tendent à démontrer que le maintien d'une activité physique contribue à réduire la durée des invalidités et diminue les risques de douleurs chroniques.



2. **Le médecin traitant doit être d'accord** pour que l'on donne une assignation temporaire à une travailleuse ou à un travailleur. Le médecin doit s'assurer que :

- La personne peut accomplir le travail proposé.
- Le travail proposé ne comporte pas de danger pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique de la personne compte tenu de sa lésion.
- Ce travail aidera la personne à se réadapter au travail.

Prévention

Attention à votre dos¹

Avant de déplacer un usager ou de l'aider à se déplacer, il faut se rappeler qu'il n'existe pas de modèle standard pour les êtres humains. Nous sommes tous différents par notre poids, notre taille et notre personnalité. Nous n'avons pas tous les mêmes problèmes de santé non plus. C'est pourquoi il vous faut réfléchir avant d'exécuter les mouvements qui permettront à l'usager de changer de position ou de marcher. Vous devez connaître votre capacité physique et celle de l'usager, mesurer l'effort que vous aurez à fournir et respecter certains principes biomécaniques simples. Tenez toujours compte des conseils de l'ergothérapeute ou du physiothérapeute qui a évalué l'usager; ce sont des professionnels du mouvement.

Voici quelques points à considérer avant d'aider un usager à se déplacer :

- Connaître la tâche à effectuer.
- S'informer à propos des capacités de l'usager, sa motivation, sa collaboration et ses douleurs.
- Utiliser de façon sécuritaire l'équipement disponible.
- Dégager l'espace de travail.
- S'assurer que le plancher est propre et sec, que l'éclairage est suffisant.
- Déterminer une stratégie sécuritaire d'intervention.



1. Source : Association pour la santé et la sécurité du travail du secteur affaires sociales, Programme PDSB, *Rappel des principes*, 2004.



Prévention

Il est important de communiquer avec l'utilisateur pendant toutes les étapes.

Avant le déplacement:

1. Prendre contact.
2. L'inciter à participer selon ses capacités.
3. Lui préciser le code de départ.
4. L'encourager : « Ça va bien ».

Pendant le déplacement:

1. Lui décrire, étape par étape, les gestes exécutés.
2. L'encourager.
3. S'assurer qu'il se sent bien et qu'il peut continuer.
4. Maintenir le contact visuel.

Après le déplacement:

1. Le féliciter, lui souligner ce qui s'est bien déroulé.

Pendant le déplacement, vous devez :

Adopter une bonne position: ●●●●●

1. Pieds écartés et orientés pour faciliter le mouvement.
2. Dos sans torsion, non voûté.
3. Genoux fléchis.



Adopter une bonne prise :

1. Prendre l'utilisateur solidement mais doucement.
2. Avoir un contact étroit et enveloppant avec l'utilisateur.
3. Trouver ou créer des poignées.
4. Bloquer les points de glissement.
5. Faire participer l'utilisateur.

Choisir les bons mouvements :

1. N'accorder que le niveau d'aide nécessaire.
2. Dire à l'utilisateur quoi faire.
3. Respecter le mouvement naturel.
4. Rouler, glisser, pivoter l'utilisateur, ne pas le soulever.
5. Utiliser le transfert de poids ou le contrepoids pour fournir l'effort.
6. Faire les mouvements un à la fois, étape par étape.
7. Amener l'utilisateur vers soi plutôt que le pousser.



Faites de l'exercice et gardez la forme.



Prévention

Attention aux expositions accidentelles au sang ou à d'autres liquides biologiques

Pendant que vous prenez soin d'un usager, il peut vous arriver d'entrer **accidentellement** en contact avec du sang ou d'autres liquides ou matières du corps humain qui peuvent contenir du sang, par exemple l'urine, la salive, les selles.



Les expositions accidentelles peuvent se produire par :

- Piqûre (avec une aiguille ayant servi à donner une injection à l'usager).
- Coupure (avec la lame du rasoir de l'usager).
- Éclaboussure (par un crachat dans l'œil).
- Contact avec une lésion de la peau (par exemple, plaie ou eczéma).
- Morsure perforant la peau.



Quoiqu'elles présentent peu de risque de contamination, ces situations nécessitent certaines mesures de sécurité. Nous vous invitons à les suivre rigoureusement.



SOINS IMMÉDIATS

Exposition par piqûre ou coupure :

1. Faites saigner doucement votre plaie sans briser la peau qui l'entoure.
2. Lavez votre plaie à l'eau et au savon.
3. Rincez bien votre plaie et séchez votre peau.

Ne brossez pas votre plaie et n'utilisez pas de produits irritants comme de l'eau de Javel.



Contact avec l'œil, le nez ou la bouche :

1. Rincez abondamment et longtemps la région touchée avec de l'eau du robinet, le plus rapidement possible.

Contact avec la peau :

1. Nettoyez la région exposée de votre peau avec de l'eau et du savon.
2. Rincez et séchez votre peau.

Ne brossez pas votre peau et n'utilisez pas de produits irritants comme de l'eau de Javel.



SUIVI APRÈS UNE EXPOSITION ACCIDENTELLE

3

Le plus rapidement possible, vous devez communiquer avec le service Info-Santé (8-1-1) ou vous présenter au CLSC de votre région. Le personnel évaluera votre situation et vous indiquera les mesures à prendre.

Avisez le personnel du Programme Santé des Organisations et des Individus de votre situation par téléphone, au 514 864-6048 ou au 1 866 802-6280. La personne responsable vous informera de la procédure à suivre.

4

5

Remplissez le formulaire *Déclaration d'accident ou d'incident du travail* et faites-le parvenir par télécopieur, au 514 873-1897 ou au 1 866 802-6281.



Renseignements additionnels

Si vous avez besoin de renseignements additionnels au sujet de la protection dont vous bénéficiez, communiquez avec le Programme Santé des Organisations et des Individus.

Programme Santé des Organisations et des Individus

3700, rue Berri, 3^e étage
Montréal (Québec) H2L 4G9

Téléphone : 514 864-6048
Numéro sans frais : 1 866 802-6280

Télécopieur : 514 873-1897
Numéro sans frais : 1 866 802-6281

Vous pouvez également joindre
la Commission de la santé
et de la sécurité du travail.

Par téléphone :
1 866 302-CSST (2778)



**Santé
et Services sociaux**

Québec

