

SERVICES D'INTÉGRATION COMMUNAUTAIRE DES PERSONNES HANDICAPÉES

Objet : Services d'Intégration Communautaire des
Personnes Handicapées - Services de jour -
Politique sur les accidents du travail et procédures

SERVICES AUX ADULTES HANDICAPÉS

BUT

Fournir des lignes directrices conformes à la Loi sur les accidents du travail pour la déclaration des demandes d'indemnisation des participants aux services de jour.

POLITIQUE

Le paragraphe 10(1) du Règlement 545/88 R de la Loi sur les accidents du travail prévoit que les participants aux services de jour décrits dans le Règlement sont déclarés être des employés du gouvernement aux fins de l'indemnisation. Cela signifie que les participants au Programme des services d'intégration communautaire des personnes handicapées qui fréquentent un programme de jour sont couverts par le régime d'indemnisation des accidents du travail lorsqu'ils sont blessés pendant qu'ils participent au programme de jour.

Le coût des indemnités payables à une personne en vertu du Règlement 545/88 R est remboursé à la Commission des accidents du travail par le ministère des Familles, par l'intermédiaire de la Commission de la fonction publique du Manitoba.

PROCESSUS

Une demande d'indemnisation pour accident du travail survient lorsque :

- un participant au Programme des services d'intégration communautaire des personnes handicapées, qui est déclaré employé du gouvernement en vertu du Règlement 545/88 R et qui subit des dommages corporels ou décède alors qu'il participe à un programme financé par le gouvernement décrit dans le Règlement 545/88 R, a le droit de faire une demande, ou de faire faire une demande en son nom, pour une indemnisation payable en vertu de la Loi sur les accidents du travail.

MESURE DEVANT ÊTRE PRISE PAR :

Participant/subrogé
Personnel du programme de jour

PROCÉDURE

- informe le superviseur du lieu de travail de l'accident ou de l'incident.
- sollicite une assistance médicale (médecin ou chiropraticien) si nécessaire.
- remplit un formulaire de notification d'accident (disponible sur place) et le transmet au superviseur du lieu de travail ou du programme

Date de publication :	1 ^{er} janvier 2019
Remplace :	4 février 2011

**MINISTÈRE
DES FAMILLES**

C	155.10	1 de 6
Emplacement	Section	Page

SERVICES D'INTÉGRATION COMMUNAUTAIRE DES PERSONNES HANDICAPÉES

Objet : **Services d'Intégration Communautaire des
Personnes Handicapées - Services de jour -
Politique sur les accidents du travail et procédures**

SERVICES AUX ADULTES HANDICAPÉS

Superviseur du programme de jour ou du
lieu de travail

- en cas de perte de temps due à l'accident ou de nécessité d'un traitement médical, remplit le formulaire de rapport d'incident de travail et le transmet à la Commission des accidents du travail.
- demande au médecin ou au chiropraticien de remplir le premier rapport du médecin ou du chiropraticien et de le transmettre à la Commission des accidents du travail.
- reconnaît avoir été informé de l'accident ou de l'incident et veille à ce que toute aide médicale d'urgence soit apportée. Remarque : La Commission des accidents du travail est responsable du paiement des services d'ambulance d'urgence pour le compte d'un employé du gouvernement ou d'une personne déclarée comme étant un employé du gouvernement aux fins d'indemnisation en vertu de la Loi sur les accidents du travail.
- appelle le travailleur des services communautaires du participant et l'informe qu'un accident impliquant le participant s'est produit, et veille à ce qu'un rapport d'incident soit rempli.

Travailleur des services communautaires

- est informé qu'un accident impliquant son participant s'est produit.
- détermine si le participant dispose d'un subrogé désigné par le Bureau du commissaire aux personnes vulnérables.
- informe de manière appropriée la famille du participant, son réseau de soutien ou son subrogé, le cas échéant, et établit avec eux un plan pour aider le participant à déposer une demande d'indemnisation en vertu de la Loi sur les accidents du travail.
- si nécessaire, assiste le participant, y compris en remplissant le formulaire de rapport d'incident du travailleur lorsque l'accident a entraîné une perte de temps ou qu'un traitement médical est nécessaire.

Date de publication : 1^{er} janvier 2019

Remplace : 4 février 2011

MINISTÈRE
DES FAMILLES

C	155.10	2 de 6
Emplacement	Section	Page

SERVICES D'INTÉGRATION COMMUNAUTAIRE DES PERSONNES HANDICAPÉES

Objet : **Services d'Intégration Communautaire des
Personnes Handicapées - Services de jour -
Politique sur les accidents du travail et procédures**

SERVICES AUX ADULTES HANDICAPÉS

Superviseur du programme de jour ou du
lieu de travail

- si l'accident a entraîné le décès du participant, il convient de suivre le protocole relatif aux décès et blessures graves du Programme des services d'intégration communautaire des personnes handicapées (circulaire des Services d'intégration communautaire des personnes handicapées n° 2010-07).
- examine l'incident ou la situation et, si le participant ne s'absente pas du travail à cause de l'accident ou si aucun traitement médical n'est nécessaire, aucune autre mesure n'est requise.
- dans les cas où le participant s'est absenté du travail ou lorsqu'un traitement médical à l'extérieur du lieu de travail est nécessaire, remplit le formulaire de déclaration d'accident ou de maladie professionnelle de l'employeur et le transmet au travailleur des services communautaires du bureau régional approprié.

Travailleur des services communautaires

- reçoit le formulaire de déclaration d'accident de l'employeur.
- s'assure que le numéro de réclamation, s'il est disponible, et le numéro d'entreprise 50153 RG sont inscrits dans le champ approprié du formulaire.
- inscrit sur le formulaire de déclaration de l'employeur le numéro d'identification personnel du participant (NIP à 9 chiffres).
- vérifie les dossiers pour s'assurer que le demandeur est un participant à un programme admissible décrit dans le Règlement 545/88 R.
- inscrit la mention « Règl. 545/88 R » dans le champ intitulé OCCUPATION.
- s'assure que le formulaire a été entièrement rempli.
- transmet l'original du rapport d'incident de l'employeur au service des Finances, au 326, avenue Broadway, bureau 400, Winnipeg (Manitoba), en y inscrivant le code du centre de responsabilité régional.

Date de publication : 1^{er} janvier 2019

Remplace : 4 février 2011

**MINISTÈRE
DES FAMILLES**

C	155.10	3 de 6
Emplacement	Section	Page

SERVICES D'INTÉGRATION COMMUNAUTAIRE DES PERSONNES HANDICAPÉES

Objet : **Services d'Intégration Communautaire des
Personnes Handicapées - Services de jour -
Politique sur les accidents du travail et procédures**

SERVICES AUX ADULTES HANDICAPÉS

Service des finances

Le 326, avenue Broadway, bureau 400

- reçoit le formulaire de déclaration d'accident de l'employeur du bureau régional et le verse dans le registre.
- s'assure que tous les renseignements nécessaires figurent sur le formulaire.
- vérifie que le demandeur remplit les conditions requises pour bénéficier de la couverture en tant qu'employé du gouvernement (le formulaire doit indiquer la mention « Règl. 545/88 R » dans le champ intitulé OCCUPATION.
- saisit le code « RG » après le numéro d'entreprise.
- photocopie le rapport de l'employeur et appose un cachet contresigné sur les deux exemplaires.
- signe l'original et le transmet au service des réclamations de la Commission des accidents du travail.
- inscrit la date d'envoi sur la copie du rapport d'incident de l'employeur et sur les dossiers.

Service des réclamations

- statue sur la demande et autorise les paiements, le cas échéant.

Commission des accidents du travail

- en cas de rejet de la demande, en informe le commis aux indemnisations et envoie une copie de l'avis au demandeur

Service des finances

Le 326, avenue Broadway, bureau 400

- reçoit une lettre de la Commission des accidents du travail l'informant du rejet de la demande.
- photocopie la lettre de la Commission des accidents du travail et la joint au formulaire de rapport d'incident de l'employeur.
- transmet la lettre de rejet de la demande au travailleur des services communautaires du bureau régional approprié

Travailleur des services communautaires

- reçoit la lettre de la Commission des accidents du travail l'informant du rejet de la demande.
- joint la lettre de rejet de la demande au formulaire de déclaration d'incident de l'employeur et au dossier.

Date de publication : 1^{er} janvier 2019

Remplace : 4 février 2011

**MINISTÈRE
DES FAMILLES**

C	155.10	4 de 6
Emplacement	Section	Page

SERVICES D'INTÉGRATION COMMUNAUTAIRE DES PERSONNES HANDICAPÉES

Objet : **Services d'Intégration Communautaire des
Personnes Handicapées - Services de jour -
Politique sur les accidents du travail et procédures**

SERVICES AUX ADULTES HANDICAPÉS

Commis aux indemnisations,
Commission de la fonction publique

Service des finances
Le 326, avenue Broadway, bureau 400

- communique avec le demandeur, le subrogé ou le curateur et s'assure que cette personne comprend la procédure d'appel décrite dans la lettre de la Commission d'indemnisation des accidents du travail.
- aide le demandeur, le subrogé ou le curateur à faire appel du rejet de la demande, s'il y a lieu.
- reçoit une déclaration mensuelle sur l'expérience de l'entreprise, dans laquelle la commission d'encaissement détaille toutes les demandes approuvées et le montant du paiement.
- facture séparément toutes les demandes en vertu du « Règl. 545/88 R » et les transmet au service des finances, au 326, avenue Broadway, bureau 400, Winnipeg (Manitoba).
- reçoit la facture indiquant les mentions « Règl. 545/88 R » et « RG » immédiatement après le numéro de l'entreprise.
- renvoie à la copie du rapport d'incident de l'employeur soumis précédemment par le bureau régional pour vérifier que le demandeur est un participant au titre du Règl. 545/88 R.
- demande le paiement et les frais au centre de responsabilité approprié (indiqué par le travailleur des services communautaires sur la copie du rapport de l'employeur) en vertu du crédit 09-3C-1C.
- envoie une copie de la facture et du bordereau de la Commission de la fonction publique au service des finances – comptabilité avec pièces justificatives.

Date de publication :	1 ^{er} janvier 2019
Remplace :	4 février 2011

**MINISTÈRE
DES FAMILLES**

C	155.10	5 de 6
Emplacement	Section	Page

**SERVICES D'INTÉGRATION COMMUNAUTAIRE
DES PERSONNES HANDICAPÉES**

Objet : **Services d'Intégration Communautaire des
Personnes Handicapées - Services de jour -
Politique sur les accidents du travail et procédures**

**SERVICES AUX
ADULTES HANDICAPÉS**

RÉCIDIVE DE L'INVALIDITÉ

1. En cas de récidive, la procédure de demande initiale doit être répétée.
2. Le premier rapport du médecin ou du chiropraticien doit indiquer que l'invalidité est liée à la blessure ou à l'affection initiale et doit porter le même numéro de demande d'indemnisation.
3. Le formulaire de demande d'indemnisation pour accident du travail ou maladie professionnelle doit clairement indiquer que la demande concerne une maladie récurrente liée à l'accident ou à l'affection initiale et doit porter le numéro de demande d'indemnisation initial.

Date de publication : 1^{er} janvier 2019

Remplace : 4 février 2011

**MINISTÈRE
DES FAMILLES**

C	155.10	6 de 6
Emplacement	Section	Page