



Notre vie syndicale

**Je m'implique!**



XIX<sup>e</sup> congrès, Thetford Mines du 2 au 6 octobre 2022

# COMITÉ SANTÉ SÉCURITÉ CRAT

**PRÉSENTÉ PAR GENEVIÈVE MÉNARD**

# LE SERVICE DU CRAT

Le CRAT est un service d'assistance technique et de représentation dans les domaines de la réadaptation et de la réparation des lésions professionnelles. Les travailleuses et les travailleurs ont le choix de confier leurs dossiers au syndicat, à leur propre avocat à leurs frais ou encore de se représenter eux-mêmes devant les divers tribunaux.

Le service du CRAT comprend :

- Consultation et étude complète du dossier;
- Communication avec l'agent de la CNESST;
- Rédaction de lettres et de contestations diverses;
- Représentation devant l'employeur;
- Représentation devant la CNESST;
- Prise en charge des contestations des décisions de la CNESST;
- Représentation devant le Bureau de révision administrative;
- Prise en charge des contestations des décisions du Bureau de révision administrative;
- Conciliation;
- Représentation devant le Tribunal Administratif du Travail (TAT).

# LE MANDAT DU COMITÉ

Aider le membre à reprendre son emploi aussitôt que la lésion professionnelle est consolidée. S'assurer que le membre soit défendu de concert avec les conseillers du SCFP et l'aider à recevoir les indemnités auxquelles il a droit, par exemple :

- Remboursement des frais de déplacement, de repas et de séjour
- Remboursement pour assistance médicale
- Remboursement pour vêtements endommagés
- Remboursement pour orthèses ou prothèses endommagées
- Remboursement de frais de travaux d'entretien courant du domicile
- Allocation pour de l'aide personnelle à domicile

Les services mentionnés sont gratuits pour les travailleuses et travailleurs syndiqué-es d'Hydro-Québec. Toutefois, les travailleuses et travailleurs devront assumer eux-mêmes certains frais, tels que :

- Les coûts d'expertises médicales
- Les frais des témoins experts

Les frais de déplacement pour les rencontres de préparation d'audition devant la CNESST ou le TAT et la journée d'audition sont à la charge des travailleuses et des travailleurs.

Il est important de préciser que la travailleuse et le travailleur restent maîtres de leurs dossiers et peuvent, en tout temps, nous retirer le mandat de représentation. Par ailleurs, le travailleur qui nous donne le mandat de le ou la représenter doit participer et collaborer activement à son dossier.

# DÉMARCHES DU TRAVAILLEUR

Voici un rappel sur les démarches que le travailleur doit entreprendre lors d'un accident de travail ou de maladie professionnelle :

## **1. Aviser rapidement l'employeur**

L'employeur doit être informé rapidement lorsqu'il y a un accident lié au travail. Cette étape est essentielle, car l'employeur a l'obligation de fournir les premiers soins. Si le travailleur doit se rendre à l'hôpital, à la clinique ou même à la maison après son accident, c'est l'employeur qui assume les frais de transport (ambulance, taxi, transport en commun, etc.).

Le travailleur doit informer l'employeur de l'accident même s'il n'a pas besoin de soins médicaux. Il est recommandé de déclarer l'incident même s'il n'y a pas de conséquence et de s'assurer que le gestionnaire a rempli un REA. (Registre événement accidentel)

## **2. Consulter un médecin**

Le travailleur doit consulter un médecin lorsqu'il y a une blessure, même si elle semble mineur et ne doit pas tarder à le consulter (24H). Le travailleur peut consulter le médecin de votre choix. Aviser celui-ci que la blessure est un accident de travail. Il remettra au travailleur une attestation médicale. Celui-ci aura besoin de faire sa réclamation du travailleur.

Si le travailleur ne peut travailler pendant le reste de la journée, l'employeur doit payer 100 % du salaire pour cette journée d'absence.

C'est le médecin qui établit la date de retour au travail. Si le travailleur est incapable de reprendre son emploi habituel à court terme, l'employeur pourrait offrir au travailleur une assignation temporaire.

## **3. Remettre l'attestation médicale à l'employeur**

Si le travailleur ne peut pas retourner au travail le lendemain de l'accident, il doit remettre l'attestation médicale (de la CNESST) à l'employeur.

Vérifier que l'attestation médicale du médecin soit la plus complète possible. Il faut insister pour que le médecin traitant inscrive un diagnostic médical sur cette attestation, et non un symptôme, et s'assurer qu'il a inclus, dans son rapport, un lien direct entre l'accident et le travail.

L'employeur doit verser 90 % du salaire net pour les 14 jours suivants où le travailleur aurait normalement travaillé, sans tenir compte de la journée de l'accident qui elle, est payé à 100% du salaire. À partir de la 15e journée c'est la CNESST qui s'occupe de verser le salaire à 90% mais toujours par l'entremise de HQ.

## **4. Consulter le syndicat**

Le travailleur doit aviser le syndicat de tout accident du travail. Celui-ci pourra l'aider dans ses démarches à entreprendre et s'assurera que tous ses droits soient respectés.

# DÉMARCHES DU TRAVAILLEUR (SUITE)

## 5. Assignation temporaire

Si l'employeur remet un formulaire d'assignation temporaire au travailleur, celui-ci doit présenter ce formulaire à son médecin traitant. Sachez que l'employeur ne pourra procéder à l'assignation temporaire sans l'accord préalable du médecin traitant. L'employeur devra fournir une description complète des tâches auxquelles il veut assigner le travailleur, ainsi que l'horaire et la durée de l'assignation.

Afin d'autoriser une assignation temporaire, le médecin devra s'assurer qu'elle répond aux trois critères suivants :

- Le travailleur est raisonnablement en mesure d'exécuter ce travail.
- Ce travail ne comporte pas de danger pour la santé, la sécurité ou l'intégrité physique du travailleur.
- Ce travail favorise la réadaptation du travailleur

Conseil pour préparer adéquatement la rencontre avec le médecin :

- Le travailleur doit bien connaître les tâches auxquelles on veut vous assigner afin de pouvoir les décrire correctement à votre médecin.
- Le travailleur doit évaluer s'il est capable d'effectuer les tâches proposées par son employeur.
- S'il se sent incapable, il doit préparer ses arguments afin d'être en mesure de convaincre son médecin.

Sachez que le refus de l'assignation temporaire par son médecin ne pourra être contesté ni par l'employeur ni par la CNESST.

## 6. Remplir la Réclamation du travailleur de la CNESST

La Réclamation du travailleur sert à faire la réclamation à la CNESST pour demander des indemnités, par exemple si le travailleur doit s'absenter du travail pendant plus de 14 jours. Pour accélérer le traitement de son dossier, celui-ci doit remplir la réclamation en ligne à partir de son "Espace CNESST".

Il doit avoir rempli sa réclamation pour pouvoir demander le remboursement de certains frais comme des frais médicaux ou de déplacement. Il peut se faire rembourser des frais même s'il n'a pas eu à s'absenter du travail.

Si le travailleur est atteint d'une maladie professionnelle, il doit aussi remplir l'Annexe à la réclamation du travailleur correspondant à sa situation médicale en plus de sa réclamation.

### Important

Le travailleur a 6 mois pour faire sa réclamation à la CNESST à partir de la date de son accident. Mais nous lui conseillons fortement de ne pas tarder à remplir ce formulaire et il doit s'assurer que toutes les informations demandées soient complétées. Dans la section "Description de l'événement" il doit être le plus précis possible. Il doit indiquer le lieu de l'accident, le fait accidentel, le lien avec le travail et toutes les parties du corps qui ont été atteintes. Il doit transmettre tous les documents pertinents, comme l'attestation médicale, les reçus et les prescriptions. Cela facilitera le traitement de son dossier de réclamation. Il doit aussi remettre une copie de sa réclamation à son employeur.

## 7. Contester dans les délais

Décisions possibles à la suite d'une réclamation du travailleur :

- Réclamation du travailleur acceptée par la CNESST
- Refus de la réclamation par la CNESST
- Décision de la CNESST favorable, mais l'employeur conteste cette décision

## 8. Conservez vos factures et vos reçus

Le travailleur doit garder ses factures et ses reçus s'il doit payer certains produits comme des médicaments et des produits pharmaceutiques, des traitements de réadaptations, des orthèses ou prothèses. Il ne doit pas présenter ses réclamations à son assurance mais bien à la CNESST pour tout ce qui est relié à votre accident de travail car elle le remboursera à 100%. Il doit conserver également ses reçus de stationnement, de repas, d'hébergement et de transport en commun, et doit noter le kilométrage parcouru pour ce qui a très à son accident car il peut aussi se faire rembourser ses frais par la CNESST en présentant les originaux des reçus et des pièces justificatives.

## 9. Passer les examens médicaux

Il est important que le travailleur passe tous les examens médicaux demandés et qu'il suive tous les traitements prescrits par son médecin. Il est possible qu'il doive passer d'autres examens médicaux à la demande de la CNESST ou de son employeur.

Le travailleur a l'obligation de se présenter aux examens médicaux. Il est donc important de suivre les recommandations de leur médecin pour s'assurer que son dossier est le plus complet possible. En cas d'absence aux examens, il peut y avoir des pénalités sur les montants qui peuvent y être versés.

## 10. Gardez ses preuves

Le travailleur doit conserver tous documents qui lui sont transmis. De plus, il doit noter le nom des témoins, il doit prendre en note les dates où il a consulté un médecin ou tout autre spécialiste, et écrire un récit des événements, car s'il y a contestation, cela lui permettra de se rappeler les événements et facilitera la préparation de son dossier.

## 11. Informer la CNESST de tout changement à votre situation

Il doit nous informer de tout changement à sa situation médicale ou qui pourrait avoir un effet sur son dossier. Par exemple, un changement à son état de santé ou un déménagement doit être signalé à la CNESST pour que son dossier soit à jour. Lorsque le travailleur connaît la date de son retour au travail, il doit aussitôt informer son employeur et la CNESST.

# DOSSIERS TRAITÉS DEPUIS 2019

2019 - 6 dossiers :

- ▶ 1 concilié (entente)
- ▶ 4 mises au rôle
- ▶ 1 désistement HQ

2020 - 10 dossiers :

- ▶ 3 conciliés (ententes),
- ▶ 3 mises au rôle
- ▶ 4 désistements HQ

2021 - 9 dossiers :

- ▶ 2 conciliés (ententes)
- ▶ 4 mises au rôle
- ▶ 2 désistements HQ
- ▶ 1 retrait par le travailleur

2022 - 11 dossiers :

- ▶ 1 concilié (entente)
- ▶ 1 en attente de l'audience
- ▶ 8 désistements HQ
- ▶ 1 en attente de conciliation