

# RÉGLEMENTATION CONCERNANT LA PROCÉDURE INTERNE DE DEMANDES D'EXPERTISE À UN MÉDECIN

Modifiée par le Conseil syndical des 6, 7 et 8 novembre 1997 [18-CS-04]

Modifiée par le Conseil syndical des 15 et 16 novembre 2001 [19-CS-09]

Les renseignements répertoriés dans le cadre de la présente réglementation sont protégés par la Loi sur la protection des renseignements personnels et doivent être traités en toute confidentialité.

## ARTICLE 1 INTERPRÉTATION

- 1.1 L'Exécutif national est habilité à interpréter la présente réglementation, à émettre les directives nécessaires pour en faciliter l'application et à traiter les cas particuliers.
- 1.2 Toute précision ou interprétation est transmise aux personnes dirigeantes dans les trente (30) jours qui suivent la ou les décisions de l'Exécutif national.
- 1.3 Les termes qui ne sont pas expressément définis dans la présente réglementation ont le sens que leur donnent les Statuts du Syndicat et la convention collective applicable.

## ARTICLE 2 DÉFINITIONS

- 2.1 **Personne responsable du service :** la personne membre de l'Exécutif national assumant la responsabilité du service.
- 2.2 **Personne coordonnatrice du service :** la personne membre du service assumant la coordination du travail des personnes conseillères.
- 2.3 **Personne responsable du dossier :** la personne conseillère affectée au dossier.
- 2.4 **Personne agissant à titre de responsable locale :** la personne désignée par l'exécutif de section (mode classique) ou par le conseil de section (mode revitalisé) pour assumer la responsabilité locale des conditions de travail dans son accréditation, le cas échéant.
- 2.5 **Personne concernée :** la personne qui, à la suite d'une invalidité ou d'une réorientation professionnelle, demande que le litige qui l'oppose à l'employeur soit soumis à un médecin choisi par les parties conformément à la convention collective.
- 2.6 **Service :** l'ensemble des personnes conseillères, la personne coordonnatrice ainsi que la personne responsable du service et membre de l'Exécutif national.
- 2.7 **Personne agissant à titre de représentante régionale :** la personne agissant à titre de représentante régionale assumant des fonctions techniques.

## ARTICLE 3 OUVERTURE D'UN DOSSIER

- 3.1 La demande d'expertise médicale doit être

transmise à la personne responsable du dossier dans un délai suffisant pour lui permettre de faire l'étude préliminaire sur sa recevabilité et pour déterminer, le cas échéant, les renseignements ou les documents requis.

- 3.2 Lorsque la demande est incomplète, la personne responsable du dossier communique, par écrit, avec la personne concernée en lui indiquant les documents ou les renseignements requis. L'avis prévu au présent paragraphe comporte un délai de trente (30) jours pour transmettre lesdits renseignements.
- 3.3 À l'expiration de ce délai, la personne responsable du dossier peut fermer le dossier si les renseignements ou les documents requis n'ont pas été transmis. La personne concernée dispose alors de trente (30) jours pour en appeler de cette décision à l'Exécutif national, selon la procédure décrite à l'article 5.
- 3.4 Chaque fois qu'un élément nouveau intervient au dossier, l'information est transmise à la personne agissant à titre de responsable locale. Une copie de toute correspondance est également transmise à la personne agissant à titre de représentante régionale technique.

## ARTICLE 4 TRAITEMENT DU DOSSIER

- 4.1 La personne responsable du dossier entre en contact avec la personne concernée et, le cas échéant, avec la personne agissant à titre de responsable locale afin d'établir le bien-fondé de sa demande.
- 4.2 Lorsqu'elle estime que la demande est non fondée, ou que, selon l'état du dossier, la demande doit être abandonnée, la personne responsable du dossier avise, par écrit, la personne concernée qu'elle ne peut accéder à sa demande en lui indiquant les motifs justifiant sa position. Avant la fermeture du dossier, un appel téléphonique est fait par la personne responsable du dossier pour aviser la personne concernée que le dossier va être fermé et qu'un avis en ce sens lui sera expédié.
- 4.3 L'avis de fermeture du dossier comporte un délai de trente (30) jours à partir du moment de sa transmission. À l'intérieur de ce délai, la personne concernée peut transmettre ses

commentaires ou des faits nouveaux à la personne responsable du dossier. Elle peut également, dans les mêmes délais, en appeler à l'Exécutif national selon la procédure décrite à l'article 5.

- 4.4 À l'expiration de ce délai, si aucune communication écrite n'est parvenue à la personne responsable du dossier, celui-ci est définitivement fermé. La personne concernée conserve néanmoins le droit d'assumer elle-même sa défense.

#### **ARTICLE 5 APPEL À L'EXÉCUTIF NATIONAL**

- 5.1 Lorsque la personne concernée décide d'appeler d'une décision rendue par la personne responsable du dossier, elle doit le faire par écrit, au Secrétariat général, à l'intérieur des délais décrits plus haut. Son appel doit préciser les motifs pour lesquels son dossier devrait être poursuivi au regard de l'interprétation de la présente réglementation.
- 5.2 L'Exécutif national qui est saisi de l'appel en évalue la recevabilité. Si l'appel est jugé recevable, le dossier est transmis pour enquête à la personne coordonnatrice du service. Dans le cas où cette personne aurait été impliquée dans le dossier, l'Exécutif national nomme une autre personne pour effectuer l'enquête. La personne mandatée pour faire l'enquête entre en contact avec la personne concernée et, le cas échéant, avec la personne agissant à titre de responsable locale. Elle produit par la suite son rapport à l'Exécutif national qui doit en disposer.
- 5.3 La décision de l'Exécutif national est sans appel. Le Secrétariat général en informe par écrit la personne concernée en indiquant les motifs l'ayant justifiée.

#### **ARTICLE 6 RÔLE DES DIFFÉRENTES PERSONNES INTERVENANT AU DOSSIER**

##### **Personne agissant à titre de responsable locale**

- 6.1 Chaque personne agissant à titre de responsable locale contrôle la mise à jour des demandes actives des membres de la section dans son accréditation, le cas échéant, et collabore avec la personne responsable du dossier lors des différentes étapes de la procédure.
- 6.2 À la réception des informations, la personne agissant à titre de responsable locale transmet les renseignements à la personne déléguée impliquée et s'assure que la personne concernée donne suite aux diverses demandes présentées par la personne responsable du dossier.

##### **Personne agissant à titre de représentante régionale technique**

- 6.3 La personne agissant à titre de représentante régionale technique s'assure, par l'entremise de la personne agissant à titre de responsable locale ou de la personne déléguée impliquée, que la personne concernée donne suite aux demandes de la personne responsable du dossier. Elle participe également aux rencontres où sa présence est requise par la personne responsable du dossier.

#### **ARTICLE 7 EXPÉDITION DE LA CORRESPONDANCE**

- 7.1 Toute correspondance adressée à la personne concernée est expédiée à la dernière adresse connue.
- 7.2 Une copie de toute correspondance est également transmise à la personne agissant à titre de responsable locale concernée.

Mise à jour : Janvier 2017

