

# **POLITIQUE DU SEM RELATIVE AUX SERVICES AUX MEMBRES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ DU TRAVAIL**

## **1. NATURE ET TYPE DE SERVICES OFFERTS**

En matière de santé et de sécurité du travail, le SEM offre à ses membres et aux personnes incluses dans l'unité d'accréditation qu'il détient, des services d'information, d'assistance, de conseil et de représentation, tels que prévus à ses Statuts et Règlements et à la présente Politique.

## **2. PRINCIPES GÉNÉRAUX ORIENTANT ET PRÉCISANT LE RÔLE DU SYNDICAT**

Le SEM a comme objectifs l'étude, la défense et le développement des intérêts professionnels, économiques et sociaux de ses membres, particulièrement la négociation et l'application de conventions collectives, ainsi que la promotion des intérêts des enseignants.

Conformément à la Loi sur les syndicats professionnels au Code du travail et à ses Statuts et Règlements, le SEM doit assurer la défense des intérêts et des droits de ses membres prévus notamment au Code du travail, à la convention collective, à la Loi sur les normes du travail et aux autres lois auxquelles réfèrent la convention collective ou qui s'appliquent à tous, en tant que personne ou salarié (Charte des droits et libertés de la personne et de la jeunesse, Code civil, Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, Loi sur la santé et sécurité du travail, etc.)

Sous réserve du paragraphe précédent, le SEM n'a par ailleurs aucune obligation légale de représenter les membres ou de défendre leurs droits en application de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (LATMP) et de la Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST), au-delà des dispositions s'y rapportant déjà incluses dans la convention collective.

Néanmoins, le SEM choisit de donner à ses membres des services en matière de santé et de sécurité du travail selon les modalités décrites ci-dessous.

### **3. CHAMP D'APPLICATION**

La présente procédure s'applique à toutes les personnes membres du SEM selon ses Statuts et Règlements ainsi qu'à toute personne qui fait partie de l'unité d'accréditation détenue par le SEM en vertu du Code du travail.

### **4. OBJECTIFS GÉNÉRAUX**

4.1 Lorsqu'un enseignant subit une lésion professionnelle en vertu de la LATMP ou est visé par une conséquence de cette lésion, ou lorsqu'il est visé par une disposition de la LSST, le SEM s'engage à lui donner les services nécessaires pour faire respecter ses droits.

4.2 Ces services sont, selon le cas, des services d'information, de conseil, d'assistance, des services visant à payer les frais encourus par une expertise, tout autre service découlant des Statuts et Règlements du SEM ainsi que de représentation devant les instances suivantes :

- la Division de la révision administrative (DRA);
- le conciliateur-décideur;
- la conciliation;
- la Commission des lésions professionnelles (CLP).

### **5. PROCÉDURE ET RESPONSABILITÉS RESPECTIVES**

5.1 L'enseignant victime d'une lésion professionnelle dépose sa réclamation à la CSST tel que prévu à la LATMP. Il communique, dès que possible, au SEM, copie de cette déclaration ainsi que copie du rapport médical émit par le médecin traitant.

Par la suite, l'enseignant s'engage à communiquer régulièrement avec le SEM pour faire le suivi de sa réclamation et à lui remettre, dans les meilleurs délais, copie de tout document faisant partie de son dossier.

L'enseignant signe, au nom du SEM, la procuration apparaissant à l'Annexe 1, autorisant le conseiller syndical à recevoir toute pièce à son dossier et à le représenter.

5.2 Le SEM désigne le conseiller syndical comme étant la personne en charge des dossiers de santé et de sécurité du travail.

Le SEM et le conseiller syndical s'engagent à respecter la confidentialité du dossier de la personne qui a subi une lésion professionnelle.

5.3 L'enseignant qui se voit refuser l'exercice d'un droit prévu à la LSST (droit de refus, retrait préventif de l'enseignante enceinte ou qui allaite, etc.) contacte, dès que possible, le conseiller syndical nommé par le SEM selon la modalité prévue à l'article 5.2 ci-dessus, lui communique les faits ainsi que les pièces à son dossier et signe la procuration prévue à l'Annexe 1. Le SEM ainsi que le conseiller syndical s'engagent à respecter la confidentialité du dossier de l'enseignant.

5.4 Le conseiller syndical communique avec toute personne qui lui adresse une demande de soutien.

Il peut, entre autres :

- Informer la personne lésée de ses droits;
- l'assister dans la préparation de la preuve à présenter devant la CLP, entre autres en rencontrant, s'il y a lieu, les personnes qui seront appelées à témoigner;
- l'assister dans ses démarches auprès des instances concernées de la CSST ou auprès de la CLP;
- vérifier l'opportunité de recourir aux services d'un expert;
- convenir avec la personne lésée d'une stratégie de défense de ses droits devant l'instance concernée;
- référer, si nécessaire, la personne lésée à une avocate ou à un avocat selon les Statuts et Règlements du SEM ou selon les pratiques du SEM;
- aviser le Conseil d'administration du SEM de toute insatisfaction de la personne lésée quant à la poursuite de son dossier (ex : refus de payer le coût d'une expertise, refus de recourir aux services d'une avocate ou d'un avocat, refus de représenter l'enseignant à la CLP, etc.)

5.5 L'enseignant collabore tout au long du processus de traitement de son dossier avec le conseiller syndical, l'informe de tout fait nouveau et lui remet copie, dans les meilleurs délais, de tout document lié à son dossier.

5.6 L'enseignant insatisfait de la décision du conseiller syndical, quant à la stratégie à suivre, le recours à un expert, la preuve à faire, etc. peut en appeler au Conseil d'administration.

## **6. CONTRÔLE DU DOSSIER ET MATIÈRES ADMISSIBLES**

6.1 Dans tous les cas où il assume des frais, le SEM s'assure de garder le contrôle du dossier, notamment :

- en exerçant son pouvoir de contrôle et de surveillance;
- en s'assurant de la collaboration de l'enseignant;
- en évaluant périodiquement le dossier et son évolution.

6.2 Seules les dépenses autorisées par le Conseil d'administration sont assumées par le SEM.

6.3 Le SEM ne rembourse aucune perte de traitement à l'enseignant impliqué dans une procédure visée par la présente Politique.

Membres du comité

Mélanie Bellemare

Sébastien Carbonneau

Sylvain Dubois

AnnMarie Gorham

Sylvain Henri

Adoptée par l'assemblée générale le 12 mai 2009

Révisée par le comité le 27 février 2012

# PROCURATION

\_\_\_\_\_ 20\_\_

À qui de droit,

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_  
nom

\_\_\_\_\_ adresse

\_\_\_\_\_ ville

\_\_\_\_\_ code postal

autorise la conseillère ou le conseiller syndical \_\_\_\_\_  
nom

du Syndicat de l'Enseignement de la Mauricie (SEM) pour me représenter et avoir copie de mon dossier (# \_\_\_\_\_) auprès de la Commission de la santé et sécurité au travail (CSST) afin de régler le litige avec cette société et obtenir ce qui est prévu à mes conditions de travail comme enseignante ou enseignant.

En foi de quoi, j'ai signé à, \_\_\_\_\_ ce \_\_\_\_\_ ième jour  
ville  
\_\_\_\_\_ 20\_\_.  
mois

\_\_\_\_\_

signature