

## Directive de procédure n° 3

### Autorisation de divulgation des documents du travailleur

---

#### 1.0 Cette directive de procédure présente :

- les principes d'accès au dossier d'un travailleur ;
- la procédure à suivre pour obtenir l'autorisation d'un travailleur à la divulgation de son dossier à son employeur (s'il participe à l'appel) ;
- ce qui se produit lorsqu'un travailleur ne consent pas à la divulgation de son dossier ou ne renvoie pas le formulaire d'autorisation ;
- les situations donnant lieu à un accès restreint aux documents.

#### 2.0 Principes d'accès

- 2.1 Les parties intéressées d'un appel (généralement un travailleur et son employeur) doivent avoir accès aux renseignements pertinents afin d'assurer une audition équitable.
- 2.2 C'est le Tribunal qui détermine quelle partie a un intérêt dans l'appel.

#### 3.0 Participation de l'employeur

- 3.1 Si un employeur participe à l'appel, il a le droit de recevoir tous les documents au dossier d'appel.
- 3.2 Si un employeur participe à l'appel, il doit signer un *Engagement de non-divulgation*. Son engagement signifie qu'il comprend que les renseignements que le Tribunal lui envoie sont utilisés aux seules fins de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail.
- 3.3 Si un employeur partage les renseignements avec une tierce partie (par exemple, un médecin), il doit raturer tous les détails qui permettent d'identifier le travailleur.
- 3.4 Si un employeur ne participe pas, le Tribunal ne lui envoie pas les documents au dossier d'appel.

## 4.0 Divulgence de renseignements à un employeur

- 4.1 Si un employeur participe à l'appel d'un travailleur, le Tribunal envoie les documents au dossier au travailleur et à son représentant. Le Tribunal demande au travailleur de remplir une *Autorisation de divulgation des renseignements du travailleur* (formulaire d'autorisation).
- 4.2 Les travailleurs ont **quatre (4) semaines** pour remplir le formulaire d'autorisation et le renvoyer au Tribunal.
- 4.3 Sur le formulaire d'autorisation, le travailleur doit indiquer s'il consent à ce que leurs documents soient communiqués à l'employeur ou aux employeurs participants et à leurs représentants. Ces documents peuvent inclure :
- les renseignements au dossier d'indemnisation de la CSPAAT ;
  - les renseignements connexes au dossier d'indemnisation de la CSPAAT ;
  - tout autre renseignement qui est transmis au Tribunal.

Le travailleur peut consentir à la divulgation de la totalité ou d'une partie de ces documents.

## 5.0 Absence d'autorisation de divulgation du travailleur

- 5.1 Lorsque le travailleur ne donne pas son autorisation, le Tribunal communique avec les parties pour déterminer si la question de l'accès peut être résolue par la médiation. Si ce n'est pas possible, le Tribunal envoie l'objection à un vice-président pour qu'il rende une décision.
- 5.2 Si le travailleur ne consent pas à la divulgation de ses documents, le Tribunal demande au travailleur et à l'employeur de lui envoyer des observations écrites. Celles-ci doivent indiquer :
- pourquoi l'accès aux documents devrait être accordé ou non ;
  - pertinents par rapport à la ou aux questions en litige ;
  - préjudiciables pour le travailleur et, dans l'affirmative, de quelle manière.
- 5.3 Si le travailleur ne présente pas d'observations écrites, le Tribunal peut déterminer qu'il a renoncé à s'opposer à l'accès. Le cas échéant, le Tribunal renvoie la question à un vice-président pour qu'il rende une décision.

- 5.4 S'il estime que l'objection a été abandonnée, le vice-président envoie une lettre aux parties pour confirmer la décision. Le Tribunal transmet les documents visés à l'employeur dans les 15 jours ouvrables suivant la date de la lettre.
- 5.5 Si le travailleur fournit des observations écrites, le Tribunal soumet l'objection d'accès à un vice-président pour qu'il rende une décision.
- 5.6 La plupart des objections à l'accès sont examinées par un vice-président ou comité qui les examine par écrit sans tenir d'audience. Il se fonde sur les observations écrites et les documents visés. Si une objection soulève des questions inhabituelles, le Tribunal peut décider qu'une audience est nécessaire.
- 5.7 Le vice-président décide si l'accès aux documents est accordé à l'employeur ou non. Dans des circonstances exceptionnelles, le vice-président peut imposer des conditions d'accès. Le Tribunal transmet sa décision aux parties.
- 5.8 Si la décision accorde l'accès à l'employeur, le Tribunal transmet les documents visés dans les 15 jours ouvrables suivant la date de la décision.

## **6.0 Formulaire d'autorisation manquant**

- 6.1 Le formulaire d'autorisation à la divulgation de documents relatifs à un travailleur est requis. Les deux parties doivent avoir accès aux renseignements pertinents pour que l'appel puisse aller de l'avant.
- 6.2 Si le travailleur ne renvoie pas le formulaire d'autorisation dûment rempli dans les 4 semaines, le Tribunal communique avec le travailleur ou son représentant pour l'informer que ses documents seront divulgués.
- 6.3 Un vice-président envoie une lettre aux parties pour indiquer que les documents visés ont été divulgués à l'employeur.

## **7.0 Autres situations pouvant donner lieu à un accès restreint**

- 7.1 Le Tribunal peut identifier des renseignements personnels dans des dossiers, tels que les éléments identifiés dans l'[annexe A](#) (voir ci-dessous). Si ces éléments ne sont pas pertinents pour les questions en litige, il ne les transmet pas à l'employeur.

- 7.2 Les renseignements sensibles ou préjudiciables peuvent également être exclus des documents au dossier. Le Tribunal ne peut pas divulguer les documents à un vice-président pour qu'il décide s'ils doivent être divulgués ou non.
- 7.3 Le Tribunal peut déterminer que des renseignements sont préjudiciables à un travailleur s'ils sont communiqués directement. Si c'est le cas, il fournit des copies des renseignements au professionnel de la santé traitant ou à son représentant. Le Tribunal indique au travailleur ou de son représentant si les renseignements ont été transmis par le professionnel de la santé traitant.
- 7.4 La question sera transmise à un vice-président pour qu'il détermine si :
- a. le travailleur s'oppose à cette procédure ;
  - b. le professionnel de la santé traitant ne divulgue pas la totalité ou une partie des renseignements.

Le vice-président décide si les renseignements doivent être divulgués et de la façon dont ils doivent être divulgués (voir la section 5.0).

## **8.0 Références et ressources**

### **8.1 Dispositions législatives**

Articles 57, 58, 59 (accès aux documents), 131 (le Tribunal a le pouvoir d'établir sa pratique et sa procédure) et 150 (obligation de l'employeur de respecter la confidentialité) et 181 (obligation de ne pas divulguer les renseignements) de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail (Loi de 1997)*. À noter : La Loi de 1997 ne prévoit rien au sujet de l'accès au dossier du travailleur au Tribunal. Le Tribunal a le pouvoir d'établir sa pratique et sa procédure. Par l'intermédiaire de la présente directive de procédure, le Tribunal exerce ce pouvoir en ce qui concerne l'accès au dossier du travailleur quand il y a un appel au Tribunal.

*Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*

### **8.2 Directives de procédure connexes**

*Directive de procédure n° 5 : Modes d'audition*

*Directive de procédure n° 28 : Représentants*

*Directive de procédure n° 31 : Pouvoir en matière de pratique et de procédure*

*Directive de procédure n° 33 : Rôle du vice-président greffier du TASPAAAT*

## Annexe A

### Renseignements non divulgués par le TASPAAAT

En règle générale, le TASPAAAT ne divulgue pas les renseignements suivants, à moins qu'ils soient pertinents à l'appel :

- a. documents relatifs aux comptes bancaires personnels (par exemple, formulaires de dépôt direct ou copies de chèques personnels);
- b. documents d'identité personnels (par exemple, permis de conduire, passeport, numéro d'assurance sociale, carte santé ou certificat de citoyenneté);
- c. ordonnances de retenue des aliments ou de saisie-arrêt;
- d. codes NIP (numéros d'identification personnels) pour accéder aux renseignements personnels.