

## Je m'oppose à une décision de la CSPAAT concernant une demande du(de la) travailleur(euse). Que dois-je faire?

- Si vous ne comprenez pas les raisons de la décision, communiquez avec le décideur de première ligne pour obtenir une explication de la(les) question(s), et savoir quels nouveaux renseignements pourraient avoir pour effet de modifier la décision.
- Si vous vous opposez toujours à la décision, vous devez remplir et soumettre un formulaire *Intention de contester* ainsi que tout autre renseignement dont vous voulez que nous tenions compte.

### Délais de contestation

**Il y a des délais de contestation à respecter pour soumettre une contestation (art. 120). Le délai est de 30 jours pour les décisions concernant la réintégration au travail (anciennement réintégration au marché, du travail) et de six mois pour toutes les autres décisions. Pour que les délais soient respectés, la CSPAAT doit recevoir votre formulaire *Intention de contester* au plus tard à la date d'échéance indiquée dans la lettre de décision.**

**Remarque :** NE PAS remplir le formulaire *Intention de contester* si vous vous opposez à une décision concernant votre compte d'employeur. Veuillez communiquer avec les Services des comptes des employeurs au 416-344-1000 ou au 1-800-387-0750 pour obtenir des renseignements sur le processus de contestation des décisions concernant un compte d'employeur.

### 1. Identificateurs de dossier

Le numéro de dossier et le nom du(de la) travailleur(euse) sont vos identificateurs à la CSPAAT. Assurez-vous d'indiquer correctement le numéro de dossier. Si le numéro de dossier est inexact, le formulaire *Intention de contester* ne sera pas versé à temps au dossier d'indemnisation.

### 2. Partie contestatrice

Toutes les parties du lieu de travail peuvent s'opposer à une décision de la CSPAAT. Veuillez cocher la case qui s'applique à vous.

### 3. Renseignements généraux

Veuillez vérifier l'adresse dans la lettre de décision pour vous assurer qu'elle est exacte et complète. Si des changements sont nécessaires, veuillez cocher la case **Non** et nous fournir les renseignements exacts. Si aucun changement n'est nécessaire, cochez simplement la case **Oui**.

Si des changements sont nécessaires, vous devez aussi communiquer avec les Services des comptes des employeurs pour mettre à jour le dossier de votre compte d'employeur.

Si vous êtes un employeur concerné par le transfert des coûts ou son représentant autorisé, veuillez remplir la section 3 sur l'adresse et les coordonnées de l'employeur concerné par le transfert des coûts.

### 4. Représentation

La CSPAAT n'exige pas que vous ayez un représentant avant de soumettre le formulaire *Intention de contester* ou pour s'occuper de votre contestation. Toutefois, si vous avez un représentant, la CSPAAT a besoin de ses coordonnées actuelles et doit avoir un *Avis d'autorisation* à son sujet dans votre dossier. Vous pouvez obtenir l'*Avis d'autorisation* sur le site Web de la CSPAAT.

Si vous avez moins de 100 employés, le **Bureau des conseillers des employeurs (BCE)** offre gratuitement des services de représentation. Vous pouvez joindre le BCE au 1-800-387-0774.

### 5. Intention de contester

Une lettre de décision peut contenir une décision concernant plusieurs questions d'admissibilité, et vous pouvez vous opposer à une ou plusieurs d'elles. Vous devez indiquer la(les) question(s) pour laquelle(lesquelles) vous contestez une décision et indiquer clairement la date de la lettre de décision concernant cette question.

Si vous vous opposez à des décisions rendues dans plus d'un dossier pour le même travailleur, vous devez soumettre un formulaire *Intention de contester* pour chaque numéro de dossier afin de respecter les délais de contestation et déterminer la(les) question(s) en litige dans chaque dossier.

Si vous avez besoin de la présente communication dans un autre format, veuillez écrire à [accessibility@wsib.on.ca](mailto:accessibility@wsib.on.ca).

## 6. Nouveaux renseignements et réexamen

Aux termes de l'article 121 de la *Loi sur la sécurité, professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*, la CSPAAT peut réexaminer une décision << à n'importe quel moment si elle le juge souhaitable >>. Il se peut qu'il ne soit pas nécessaire de transmettre la question à la Division des services d'appel si nous pouvons réexaminer et modifier la décision en fonction des nouveaux renseignements que vous fournirez.

**Pour vous assurer que la CSPAAT reçoive votre formulaire *Intention de contester* dans le délai établi, ne tardez pas à l'envoyer même si vous attendez d'obtenir de nouveaux renseignements.**

Dans cette section, le terme << nouveaux renseignements >> désigne les nouveaux documents qui n'ont pas déjà été envoyés à la CSPAAT (p. ex., une copie d'une récente évaluation médicale effectuée par un tiers ou d'un rapport d'ergonomie).

### Signature

La partie contestatrice ou son représentant autorisé doit signer et dater le formulaire.

## 7. Raisons de la contestation

Dans la section 7, vous pouvez décrire les raisons pour lesquelles vous contestez la(les) décision(s). Votre explication peut inclure de nouveaux renseignements dont le décideur de première ligne n'était pas au courant. Veuillez joindre des feuilles supplémentaires au besoin.

Si vous avez soumis un formulaire *Intention de contester* pour un autre dossier de ce(cette) travailleur(euse), veuillez fournir le numéro de dossier dans cette section. Lorsque les questions en litige sont reliées, tous les dossiers seront examinés si les décisions sont réexaminées.

### Soumission du formulaire *Intention de contester*

Lorsque vous aurez dûment rempli et signé, le formulaire *Intention de contester*, télécopiez-le à la CSPAAT au 416-344-4684 ou au 1-888-313-7373 ou postez-le à l'adresse suivante :

Commission de la sécurité professionnelle  
et de l'assurance contre les accidents du travail  
200, rue Front Ouest  
Toronto, ON M5V 3J1

### Que se passera-t-il lorsque la CSPAAT aura reçu mon formulaire *Intention de contester*?

Lorsque nous recevons votre formulaire *Intention de contester*, nous tiendrons compte de tout nouveau renseignement fourni et vous informerons des résultats de notre examen. Si la décision n'a pas changé ou que vous n'avez pas soumis de nouveaux renseignements, nous informerons le(la) travailleur(euse) de votre opposition et lui enverrons une copie du dossier. Le(la) travailleur(euse) a le droit de s'opposer à la divulgation des renseignements sur les soins de santé et s'il(elle) s'y oppose, il(elle) doit en aviser la CSPAAT dans les 21 jours qui suivent.

Nous vous enverrons une copie des documents du dossier pertinents ainsi qu'un *Formulaire de préparation à une contestation* et d'autres renseignements pour soumettre votre contestation si

- 21 jours se sont écoulés et que le(la) travailleur(euse) ne s'est pas opposé(e) à la divulgation des renseignements pertinents sur les soins de santé; ou
- l'opposition du(de la) travailleur(euse) à la divulgation des renseignements pertinents sur les soins de santé est réglée ou décidée. C'est le Tribunal d'appel de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (TASPAAT) qui doit rendre une décision concernant cette opposition à la divulgation des renseignements sur les soins de santé. Le TASPAAT est un organisme indépendant de la CSPAAT.

Si vous avez déjà obtenu une copie du dossier, vous recevrez seulement les documents qui ont été ajoutés au dossier depuis votre dernière demande.

Après avoir examiné les documents versés au dossier, si vous n'êtes toujours pas satisfait(e) de la décision, vous pouvez donner suite à votre contestation auprès de la Division des services d'appel.



Téléversez tout formulaire ou document relié à votre demande à [wsib.ca/fr/téléverser](https://wsib.ca/fr/téléverser)