

À l'usage de la CNESST		
Numérisation	ENL	Reçu
N° de référence:		

Important

Ce formulaire s'adresse à l'employeur qui veut désigner, à titre de répondant ou d'employé désigné, un de ses employés à **agir en son nom** auprès de la CNESST et à **exercer** un droit d'accès à son dossier concernant la classification, la cotisation et l'imputation du coût des prestations de même qu'un droit d'accès aux dossiers des lésions professionnelles auxquels l'employeur a lui-même accès.

C'est la responsabilité de l'employeur d'aviser la CNESST de tout changement concernant la présente désignation. La CNESST se dégage de toute responsabilité à cet égard.

1. Renseignements sur l'identité du répondant ou de l'employé désigné

Nous, N° d'entreprise du Québec (NEQ) ou N° d'employeur

désignons **expressément** l'employé suivant à **agir en notre nom** comme (cocher une seule des deux cases) :

Répondant: cet employé a **toujours un accès global** aux dossiers (voir définition à la section 2) et est notamment chargé de la **gestion des droits d'accès** au dossier de l'employeur. À ce titre, il peut désigner un autre employé ou autoriser un tiers à exercer, en tout ou en partie, un droit d'accès. Il peut également désigner un autre employé à titre de répondant. Inscrive les coordonnées ci-dessous, signer au bas de la page et passer à la **section 3**.

Employé désigné: cet employé **peut avoir un accès global ou limité** au dossier de l'employeur. Inscrive les coordonnées ci-dessous et passer à la **section 2**.

Prénom Nom F M

Fonction Téléphone Poste Télécopieur

Adresse (numéro et rue) de l'employeur

Ville, village ou municipalité Province Code postal

2. Accès accordé à l'employé désigné (cocher une seule des deux cases)

Accès global

Conformément à l'article 37 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (LATMP), nous accordons à l'employé mentionné ci-dessus un droit d'accès aux dossiers que possède la CNESST concernant notre classification et notre cotisation et à ceux touchant l'imputation du coût des prestations faite à notre dossier.

Conformément à l'article 38 de la LATMP, nous accordons également à cet employé un droit d'accès aux dossiers que la CNESST possède relativement aux lésions professionnelles :

- dont des travailleurs ont été victimes lorsqu'ils étaient à notre emploi ;
- dont le coût est imputé à notre dossier en vertu de la LATMP ;
- dont le coût sert à déterminer notre cotisation à la suite d'une opération visée par l'article 314.3 de la LATMP.

Accès limité

Nous accordons à l'employé mentionné ci-dessus un droit d'accès limité aux dossiers concernant les sujets suivants (préciser les sujets visés **en inscrivant vos initiales** dans les cases appropriées) et celui d'agir en notre nom au regard de ces sujets :

<input type="text"/>	Contrats et conformité Validation de conformité, suivi de l'état de conformité, attestation de conformité.
<input type="text"/>	Déclarations annuelles Déclaration des salaires, protections: personnelle, stagiaires, travailleurs bénévoles.
<input type="text"/>	Structure du dossier de l'employeur et tarification Inscription, classification, taux de l'unité, taux personnalisé, mode rétrospectif, utilisation de l'expérience, participation à une mutuelle de prévention.
<input type="text"/>	Facturation et gestion de compte Avis de cotisation, état de compte, solde du compte, frais, pénalités et intérêts, modes de paiement, remboursement, versements périodiques.
<input type="text"/>	Recouvrement Entente de règlement, mise en demeure, relevé de créance, certificat de défaut, hypothèque légale.
<input type="text"/>	Révision administrative Demande de révision, parties en cause, décision.

Signature (même personne qu'au verso)

3. Durée du droit d'accès

Le droit d'accès accordé par la présente est en vigueur tant que l'employé est à notre service, ou jusqu'à ce que ce droit soit révoqué.

4. Signature de l'employeur* - ATTENTION! - Veuillez signer ce formulaire au recto et au verso de la page.

Signé à	Date	A	A	A	A	M	M	J	J
Par (prénom et nom en lettres moulées)	Fonction								
Signature	Téléphone								Poste

* **La CNESST accepte la signature d'une des personnes suivantes :**

Personne habilitée d'office : Personne physique qui, de par son seul statut, peut signer des documents au nom de l'employeur. Ce statut peut différer selon la forme juridique de l'entreprise.

Dans le cas d'une personne morale, il s'agit d'une personne exerçant une fonction de dirigeant au sens entendu par sa loi constitutive. Par exemple, il peut s'agir du président, du secrétaire ou d'une personne déclarée au registre des entreprises du Québec ayant une fonction autre qu'« administrateur ».

Dans le cas d'une entreprise individuelle, il s'agit du propriétaire unique.

Dans le cas d'une société en nom collectif, il s'agit d'un des associés.

Dans le cas d'une société en commandite, il s'agit d'un des commandités.

ou

Répondant de l'employeur : Personne que l'employeur a déjà désignée parmi ses employés pour le représenter à titre de répondant.

ou

Autre personne dûment autorisée à signer des documents au nom de l'employeur : Dans le cas d'une personne morale, il s'agit d'une personne dûment autorisée à signer le présent formulaire en vertu des règlements de cette personne morale, ou d'une résolution de son conseil d'administration ou d'une convention unanime des actionnaires. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'une société, il s'agit d'une personne dûment autorisée à signer le présent formulaire en vertu d'une procuration signée par une personne habilitée d'office. Le document faisant foi de l'autorité du signataire en la matière doit être joint au présent formulaire.

OBLIGATIONS DE CONFIDENTIALITÉ

Article 38.1 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles

L'employeur ou l'employé qu'il autorise ne doivent pas utiliser ou communiquer les renseignements reçus en vertu de l'article 38 à d'autres fins que l'exercice des droits que cette loi confère à l'employeur.

Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (L.R.Q., c. P-39.1) et Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1)

La CNESST renvoie l'employeur et l'employé qu'il autorise aux dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé et de la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels qui peuvent s'appliquer par rapport aux renseignements obtenus en vertu de la présente autorisation.

TRANSMISSION DU FORMULAIRE

Transmettre ce formulaire à l'adresse suivante :

Centre de cotisation, CNESST, 524, rue Bourdages
Case postale 1200, succ. Terminus, Québec (Québec) G1K 7E2.

RÉVOCATION DU DROIT D'ACCÈS

Vous pouvez en tout temps révoquer le droit d'accès du répondant ou de l'employé désigné auprès de la CNESST. Pour ce faire, vous pouvez communiquer avec nous au 1 844 838-0808.