

POLITIQUE SUR L'ASSIGNATION TEMPORAIRE

« On parle d'assignation temporaire lorsque l'employeur propose un autre travail à la travailleuse ou au travailleur qui a subi un accident du travail ou a contracté une maladie professionnelle. Une assignation temporaire est possible lorsque la travailleuse ou le travailleur est incapable d'accomplir les tâches courantes de son emploi ou de soutenir le rythme, l'intensité ou la charge de travail à cause de sa lésion professionnelle (blessure ou maladie). » (réf. : CNESST)

L'assignation temporaire est un mécanisme prévu à la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles. Bien que proposée par l'employeur, en tout temps elle doit être autorisée par le médecin traitant du travailleur ou de la travailleuse ayant subi une lésion professionnelle. L'assignation temporaire peut débuter dès que la lésion apparaît et prend fin lorsque la personne retrouve sa capacité à effectuer ses tâches habituelles ou est apte à exercer un emploi convenable.

ENGAGEMENT DE L'EMPLOYEUR ET DE SES TRAVAILLEURS ET TRAVAILLEUSES

L'adoption d'une politique sur l'assignation temporaire est un engagement à tout mettre en œuvre pour permettre aux travailleurs et aux travailleuses ayant une incapacité due à une lésion professionnelle de rester en emploi, en accomplissant une tâche productive et dans le respect de leur condition. L'employeur s'engage de plus à verser au travailleur ou à la travailleuse en assignation temporaire le salaire et les avantages sociaux selon les modalités prévues par la Loi, en fonction de l'horaire effectué.

L'assignation temporaire n'est pas obligatoire, mais elle comporte de nombreux avantages, tant pour les employeurs que pour les travailleurs et travailleuses.

AVANTAGES DE L'ASSIGNATION TEMPORAIRE

- ◇ Favoriser la réadaptation et le retour au travail du travailleur ou de la travailleuse
- ◇ Soutenir les efforts de récupération des capacités du travailleur ou de la travailleuse, sur une base progressive
- ◇ Maintenir le lien d'emploi
- ◇ Encourager la motivation du travailleur ou de la travailleuse envers son emploi
- ◇ Favoriser une présence active dans le milieu de travail
- ◇ Continuer de bénéficier de l'expertise de la personne ayant subi une lésion professionnelle
- ◇ Continuer de bénéficier d'une prestation de travail par la personne ayant subi une lésion professionnelle

PROCÉDURE POUR L'APPLICATION DE L'ASSIGNATION TEMPORAIRE

1. Le travailleur ou la travailleuse avise son supérieur hiérarchique ou son employeur dès la survenance d'une lésion professionnelle
2. L'employeur remplit le formulaire d'assignation temporaire unifié de la CNESST (ci-joint)
 - Dans un souci d'efficacité, l'employeur peut déterminer à l'avance une liste de tâches qui conviendraient à une assignation temporaire pour chaque poste. Selon la situation spécifique du travailleur ou de la travailleuse ayant subi une lésion professionnelle, l'employeur pourra ainsi rapidement sélectionner des tâches appropriées
3. Le travailleur ou la travailleuse transmet le formulaire d'assignation temporaire dûment rempli à son médecin traitant
4. Le médecin traitant complète le formulaire (sections réservées au professionnel de la santé)
5. Le travailleur ou la travailleuse transmet rapidement à son employeur l'avis de son médecin traitant : tant le travailleur ou la travailleuse que l'employeur doivent obligatoirement se conformer à l'avis du professionnel de la santé, que celui-ci autorise ou non l'assignation temporaire
 - Le travailleur ou la travailleuse qui ne se conforme pas à l'avis du médecin traitant est susceptible de voir ses indemnités de remplacement de revenu réduites ou suspendues
6. En cas d'approbation par le médecin traitant, l'employeur voit à la mise en place rapide de l'assignation temporaire pour le travailleur ou la travailleuse
 - Si l'assignation temporaire n'est pas possible (aucune tâche adaptée dans l'entreprise) ou non autorisée par le professionnel de la santé, l'employeur doit tout de même s'assurer de suivre l'évolution du dossier médical du travailleur ou de la travailleuse et de maintenir la communication avec lui ou elle
7. L'employeur avise toutes les personnes concernées de la mise en place de l'assignation temporaire (supérieur hiérarchique, superviseur, partenaire de travail, etc.) et s'assure de l'application de la décision

ADOPTION DE LA POLITIQUE

La présente politique est officiellement adoptée le : _____

Signature de l'employeur : _____

Source : [CNESST](#)