



PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE D'AUTRAY  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-DIDACE

**POLITIQUE 01-2022  
(résolution 2022-05-106)**

**Politique d'assignation temporaire**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Saint-Didace, ci-après désignée l'employeur, mettra désormais en place une procédure d'assignation temporaire pour tous les travailleurs ayant subi une lésion professionnelle. Ainsi, le respect de cette politique est obligatoire et il est essentiel que chaque travailleur accidenté s'y conforme;

**ATTENDU QUE** l'assignation temporaire est en fait une tâche, ou un ensemble de tâches, qu'un travailleur blessé est raisonnablement en mesure d'accomplir suivant l'avis de son médecin traitant. Il se peut que le travailleur puisse faire une partie de son travail habituel ou même qu'il soit assigné à un tout nouveau travail pendant la période de consolidation de sa lésion professionnelle;

**ATTENDU QU'**en tenant compte de sa lésion et de ses capacités fonctionnelles, l'employeur pourra déterminer le type de tâches à proposer pour le travailleur blessé. Il s'agit d'une démarche encadrée par les articles 179 et 180 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (LATMP);

**ATTENDU QUE** l'assignation temporaire est bénéfique pour les travailleurs blessés puisqu'elle leur permet d'utiliser leurs capacités résiduelles en accomplissant un travail utile et productif pour l'employeur. Elle favorise donc la réadaptation physique et/ou psychique du travailleur tout en maintenant son lien avec le milieu de travail. De plus, l'assignation temporaire permet au travailleur de maintenir l'intégralité de son salaire et de ses avantages comparativement à recevoir 90 % de son salaire net en indemnités de remplacement de revenu de la CNESST s'il était en arrêt de travail complet;

**ATTENDU QUE** l'employeur se réserve le droit d'appliquer l'assignation temporaire selon la disponibilité de celle-ci ou selon le degré de sévérité de la lésion de chacun. Ainsi, il est possible qu'une assignation temporaire soit octroyée selon des heures moindres que l'horaire de travail habituel du travailleur blessé ou selon un nombre de journées réduit. Advenant le cas où le travailleur blessé n'exécutait pas toutes les heures prévues à son horaire régulier, ce dernier sera compensé pour la différence par l'employeur ou par la CNESST, le cas échéant;

**ATTENDU QUE** la procédure d'assignation temporaire exige la collaboration de toutes les parties impliquées, soit : l'employeur, le travailleur et le médecin traitant.

**ATTENDU QU'**afin de concerter les efforts de chacun, l'employeur fera la promotion de sa Politique d'assignation temporaire et s'assurera que tous les employés en prennent connaissance.

**ATTENDU QUE** cette Politique d'assignation temporaire fait partie du **Programme de prévention de l'employeur** et doit être appliquée conformément à la Procédure d'assignation temporaire;

#### **ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule de la présente politique en fait partie intégrante et ne peut en être dissocié;

#### **ARTICLE 2 OBJET**

Mettre en place une politique d'assignation temporaire pour tous les travailleurs ayant subi une lésion professionnelle;

#### **ARTICLE 3 AFFICHAGE**

Les politiques doivent être affichées, les procédures doivent être reproduites en quantité suffisante afin de les faire signer par vos employés et les formulaires doivent être reproduits en quantité suffisante pour leur utilisation;

#### **ARTICLE 4 OBLIGATION DE L'EMPLOYEUR**

- L'employeur doit collaborer à la guérison du travailleur et respecter ses contraintes physiques
- L'employeur doit obtenir l'avis du médecin qui a charge du travailleur, avant de procéder à une assignation temporaire
- L'employeur doit continuer de verser au travailleur assigné, le salaire ainsi que les avantages sociaux liés à l'emploi qu'il occupait avant la lésion
- L'employeur doit verser le salaire net pour chaque jour ou partie de jour où le travailleur s'absente de son travail pour recevoir des soins ou rendez-vous chez le médecin traitant
- L'employeur doit libérer le travailleur ou la travailleuse pour ses rendez-vous médicaux et ses traitements (ex : physiothérapie)

#### **ARTICLE 5 OBLIGATION DU TRAVAILLEUR**

- Le travailleur doit favoriser sa réadaptation et son retour rapide dans son emploi habituel
- Le travailleur a l'obligation d'exécuter les tâches désignées par l'employeur, dans la mesure où il ne conteste pas l'assignation temporaire selon les mécanismes prévus à la Loi
- Le travailleur doit se soumettre au droit de gérance de son employeur de la même façon que lorsqu'il est au travail régulier
- Le travailleur se doit de remettre le formulaire **d'Assignation temporaire d'un travail et**

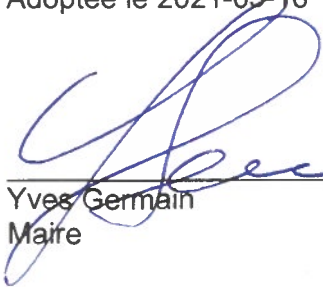
**son Annexe**, complété par le médecin traitant, à l'employeur après chaque visite de suivi médical

## ARTICLE 6 PROCÉDURE D'ASSIGNATION TEMPORAIRE


- Le travailleur avise immédiatement l'employeur de sa blessure ou de son accident
- L'employeur prépare la description de l'assignation projetée qu'il remettra au travailleur, accompagné du **formulaire Assignation temporaire d'un travail** de la CNESST
- Le travailleur consulte son médecin traitant et fait compléter le formulaire **d'Assignation temporaire d'un travail** et le remet à l'employeur immédiatement
- Le travailleur informe l'employeur des circonstances qui ont empêché ou retardé son assignation temporaire.
- Le travailleur et l'employeur respectent la liste des tâches assignées, laquelle tient compte des lésions professionnelles.
- Lorsqu'une consultation médicale ou un traitement relié à sa lésion professionnelle doit avoir lieu durant les heures de travail, le travailleur avise l'employeur de son absence aussitôt que la date et l'heure du rendez-vous sont connues.
- Le travailleur, qui omet ou refuse d'exécuter le travail assigné par l'employeur, s'expose à la réduction ou à la suspension de son indemnité de remplacement du revenu par la C.S.S.T. (art. 142, LATMP)

Adoptée le 2021-05-16

(Résolution numéro 2022-05-106)



Yves Germain  
Maire



Chantale Dufort  
Directrice générale et secrétaire-trésorière

# ATTESTATION DE RÉCEPTION ET DE PRISE DE CONNAISSANCE

## PROCÉDURE D'ASSIGNATION TEMPORAIRE

- A) Le travailleur avise immédiatement l'employeur de sa blessure ou de son accident.
- B) L'employeur prépare la description de l'assignation projetée qu'il remettra au travailleur, accompagné du formulaire **Assignation temporaire d'un travail** de CNESST
- C) Le travailleur consulte son médecin traitant et fait compléter le formulaire **d'Assignation temporaire d'un travail** ainsi que **l'Annexe** et le remet à l'employeur immédiatement.
- D) Le travailleur informe l'employeur des circonstances qui ont empêché ou retardé son assignation temporaire.
- E) Le travailleur et l'employeur respectent la liste des tâches assignées, laquelle tient compte des lésions professionnelles.
- F) Lorsqu'une consultation médicale ou un traitement relié à sa lésion professionnelle doit avoir lieu durant les heures de travail, le travailleur avise l'employeur de son absence aussitôt que la date et l'heure du rendez-vous sont connues.
- G) Le travailleur, qui omet ou refuse d'exécuter le travail assigné par l'employeur, s'expose à la réduction ou à la suspension de son indemnité de remplacement du revenu par la C.S.S.T. (art. 142, LATMP)

J'ai reçu et pris connaissance de la présente procédure le : \_\_\_\_\_

Nom de l'employé : \_\_\_\_\_

Signature de l'employé : \_\_\_\_\_

**Pour l'administration**

Je confirme avoir reçu la présente  
attestation en date du \_\_\_\_\_ (date)  
et l'avoir versée au dossier de  
l'employé ce \_\_\_\_\_ (date).

Nom et signature du responsable