

# Travailler en sécurité pour une maternité sans danger



**CSST**

La prévention,  
j'y travaille!

Travailler en sécurité  
pour une **maternité**  
sans danger



Ce document a été préparé conjointement par la Direction de la prévention-inspection et la Direction de l'indemnisation et de la réadaptation, en collaboration avec la Direction des communications.

#### Rédaction

Gaétan Dugré, Direction de la prévention-inspection  
Ginette Laurin, Direction de l'indemnisation et de la réadaptation

#### Révision linguistique

Claudette Lefebvre, Direction des communications

#### Coordination

Sylvie Laberge et Nicolas Trudel, Direction des communications

#### Conception graphique

Diane Urbain et Nancy Dubé, Direction des communications

#### Infographie

Annie Perreault, Direction des communications

#### Illustrations

Martin Gagnon, illustrateur

#### Suivi d'impression et de distribution

Marie-France Pineault, Direction des communications

Reproduction autorisée avec mention de la source.

© Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2008

ISBN 978-2-550-51700-9

## Table des matières

<b>1. Le programme <i>Pour une maternité sans danger</i></b> .....	<b>6</b>
<b>2. Les rôles et les responsabilités</b> .....	<b>8</b>
<b>2.1 La travailleuse</b> .....	<b>8</b>
<b>2.2 Les médecins</b> .....	<b>12</b>
<b>2.2.1 Le médecin de la travailleuse</b> .....	<b>12</b>
<b>2.2.2 Le médecin responsable des services de santé de l'établissement</b> .....	<b>14</b>
<b>2.2.3 Le médecin désigné par le directeur de la santé publique</b> .....	<b>16</b>
<b>2.3 L'employeur</b> .....	<b>17</b>
<b>3. Les critères d'admissibilité</b> .....	<b>19</b>
<b>4. L'affectation</b> .....	<b>20</b>
<b>5. Le retrait préventif du travail</b> .....	<b>24</b>
<b>6. Les recours possibles</b> .....	<b>32</b>

# 1. Le programme *Pour une maternité sans danger*

*Pour une maternité sans danger* est un programme de prévention de la Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec (CSST). **Il a pour objet le maintien en emploi sans danger de la travailleuse enceinte ou qui allaite.** Rappelons qu'au Québec, en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, la travailleuse enceinte ou qui allaite a **le droit** de travailler sans danger ou d'être immédiatement affectée à d'autres tâches ne comportant pas de dangers et qu'elle est en mesure d'accomplir.

**L'objet du programme n'est pas d'accorder des congés de maternité.** Dans la majorité des cas, il est en effet possible de protéger la santé de la mère et celle de l'enfant, tout en permettant à la première de poursuivre ses activités professionnelles. La responsabilité de l'employeur consiste à prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique de la travailleuse qu'il emploie. À ce propos, la loi est sans équivoque.

Il peut toutefois être impossible de modifier les tâches ou le poste de travail ou d'affecter temporairement la travailleuse à d'autres tâches. Dans ce cas, le programme prévoit qu'elle a le droit de cesser temporairement de travailler et de recevoir des indemnités de la CSST.

Depuis janvier 1981, date de l'entrée en vigueur des dispositions prévues par la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, le nombre de demandes de même que les sommes versées à titre d'indemnités aux travailleuses n'ont cessé de croître. Ces sommes atteignent aujourd'hui près de 200 millions de dollars chaque année. Les coûts du programme sont répartis également entre les employeurs.

## À qui s'adresse le programme ?

Le programme *Pour une maternité sans danger* s'adresse à toutes les femmes :

- auxquelles s'applique la définition du mot « travailleuse » au sens de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, c'est-à-dire une personne qui exécute un travail pour un employeur au Québec;
- dont les conditions de travail présentent des dangers pour elles ou pour l'enfant qu'elles portent ou qu'elles allaitent.

Certaines travailleuses ne sont pas admissibles au programme. Il s'agit notamment :

- des travailleuses autonomes dont l'entreprise n'est pas constituée en personne morale (*corporation*);
- des domestiques travaillant chez un particulier;
- des étudiantes en stage;
- des bénévoles;
- des travailleuses à l'emploi d'entreprises de compétence fédérale.

## 2. Les rôles et les responsabilités

### 2.1 La travailleuse

- La travailleuse enceinte ou qui allaite consulte son médecin ou le médecin responsable des services de santé de l'établissement où elle travaille, dès qu'elle pense qu'il y a un danger pour elle ou pour son enfant.
- Elle lui explique ses conditions de travail et ses craintes par rapport à sa grossesse. Elle lui décrit son milieu de travail, les tâches qu'elle accomplit, les gestes répétitifs qu'elle fait, les postures qu'elle doit prendre, les poids qu'elle doit soulever, sa cadence de travail, les produits qu'elle utilise, sans oublier ceux qu'elle respire, etc.
- Des conditions dangereuses, conjuguées à des problèmes de santé liés à la grossesse, permettent à la travailleuse de se prévaloir du programme *Pour une maternité sans danger*. Elle doit cependant **être médicalement apte à travailler** pour demander une affectation à son employeur.
- Elle demande à son médecin de remplir le *Certificat visant le retrait préventif et l'affectation de la travailleuse enceinte ou qui allaite* s'il juge qu'il y a un danger. **Ce formulaire peut être obtenu dans un bureau de la CSST ou chez le médecin. Il n'y a aucuns frais pour la délivrance de ce certificat.**
- Elle lui fait préciser, s'il y a lieu, les modifications qui pourraient être apportées à son travail pour le rendre sécuritaire ou lui demande de faire des suggestions à l'employeur pour faciliter l'affectation.

- Elle doit s'assurer que son médecin – c'est obligatoire – consulte le médecin responsable des services de santé de son établissement ou le médecin désigné par le directeur de la santé publique du territoire où se trouve son lieu de travail. **Le certificat ne sera valide que si cette consultation a été faite.**

- **Comme le certificat constitue sa demande d'affectation, elle doit le remettre à l'employeur. Cette étape est également obligatoire pour que la CSST établisse l'admissibilité de la demande. La travailleuse doit aussi s'assurer que son médecin transmet une copie du certificat à la CSST.**

- La travailleuse doit être disponible pour accepter une affectation offerte par son employeur. Les tâches proposées ne doivent pas présenter de dangers et elle doit être raisonnablement en mesure de les accomplir.
- Lorsque son employeur ne peut pas modifier son poste de travail ou ses tâches, ou qu'il ne peut pas lui offrir une affectation, la travailleuse peut cesser de travailler.



- La travailleuse doit savoir que l'obtention du *Certificat visant le retrait préventif et l'affectation de la travailleuse enceinte ou qui allaite* ne signifie pas qu'elle recevra **automatiquement** des indemnités de la CSST. La CSST décide de l'admissibilité de la demande et du droit à l'indemnité de remplacement du revenu. Cette décision peut faire l'objet d'une reconsidération, d'une révision ou d'une contestation.
- Pendant le retrait préventif du travail, la travailleuse reçoit son salaire régulier pour au plus 5 jours ouvrables normalement travaillés au cours des 7 premiers jours civils (jours *calendriers*) suivant la cessation du travail. À compter du 8<sup>e</sup> jour civil, elle reçoit 90% du salaire net correspondant à la période des 14 premiers jours suivants. À compter de la 22<sup>e</sup> journée, elle est indemnisée par la CSST.
- Si la date prévue de l'accouchement change, la travailleuse s'assure que la CSST en est informée au plus tard 28 jours avant la date inscrite dans son certificat.
- Pendant l'affectation ou le retrait préventif du travail, la travailleuse conserve tous les avantages liés à l'emploi qu'elle occupait auparavant. L'employeur doit la réintégrer dans son emploi habituel à la fin de son affectation ou de son retrait du travail.
- Si elle veut exercer son droit à l'affectation ou au retrait préventif du travail pendant l'allaitement, la travailleuse doit **obtenir un nouveau certificat** attestant des dangers présents à son travail pour la santé de son enfant allaité (par exemple, des contaminants chimiques).

*La travailleuse peut s'adresser en tout temps à la direction régionale de la CSST du territoire où se trouve son lieu de travail afin de se renseigner sur ses droits et ses obligations en ce qui a trait au programme Pour une maternité sans danger.*

<b>CSST</b>		<b>Certificat visant le retrait préventif et l'affectation de la travailleuse enceinte ou qui allaite</b>	
		N° de dossier à la CSST	
<b>A - Identification de la travailleuse et objet de la consultation</b>			
Nom et prénom à la naissance		N° d'assurance-maladie	
Adresse		N° d'assurance sociale	
		Code postal	
		Ind. rég. N° de téléphone	
Catégorie de la demande		Date prévue de l'accouchement	
<input type="checkbox"/> Grossesse		Année Mois Jour	
		<input type="checkbox"/> Allaitement	
		Date de naissance de l'enfant allaité	
		Année Mois Jour	
Nature des dangers appréhendés par la travailleuse		Signature de la travailleuse	
<b>B - Identification du lieu de travail et description de l'emploi de la travailleuse</b>			
Raison sociale de l'employeur			
Adresse du lieu de travail		Code postal	
Poste de travail et service ou la travailleuse exécute ses tâches		Titre de l'emploi	
Nom et fonction de la personne avec qui l'on peut communiquer dans l'entreprise		Ind. rég. N° de téléphone	
<b>C - Consultation obligatoire en vertu de la loi</b> (Le médecin responsable des services de santé de l'établissement n'a pas à remplir cette section s'il émet le certificat.)			
Nom du médecin consulté		En qualité de	
		<input type="checkbox"/> médecin responsable ou l'établissement	
		<input type="checkbox"/> directeur de la santé publique	
		Ind. rég. N° de téléphone	
Reception du Rapport de consultation?		Date	
<input type="checkbox"/> par téléphone ou <input type="checkbox"/> par écrit		Année Mois Jour	
<b>D - Rapport médical</b>			
Selon vous, quelles sont les conditions de travail comportant des dangers physiques pour l'enfant à naître ou allaité ou pour la travailleuse à cause de son état de grossesse?			
Indiquer, s'il y a lieu, les problèmes de santé pouvant être aggravés par ces conditions de travail.			
Est-ce que la travailleuse est apte médicalement à faire un travail? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <b>IMPORTANT</b> Pour bénéficier d'un retrait préventif ou d'une affectation, la travailleuse doit être apte à un travail.			
<b>E - Attestation</b>			
<input type="checkbox"/> J'atteste que les conditions de travail de la travailleuse comportent des dangers physiques pour elle-même, à cause de son état de grossesse, ou pour l'enfant à naître ou allaité.		Pour les cas de grossesse seulement, indiquer le nombre de semaines de grossesse à la date de retrait préventif ou de l'affectation.	
		Date du retrait préventif ou de l'affectation	
		Année Mois Jour	
<input type="checkbox"/> Médecin traitant <input type="checkbox"/> Médecin responsable en l'établissement		Nom du médecin (en lettres moulées)	
		N° de corporation	
		Ind. rég. N° de téléphone	
Signature		Date	
		Année Mois Jour	
		Date de remise du certificat à la travailleuse	
		Année Mois Jour	
Suggestion(s) à l'employeur pour faciliter l'affectation (conditions de travail et tâches à modifier).			
La travailleuse doit remettre ce certificat dûment rempli à son employeur. Toutefois, l'absence de suggestions faites à l'employeur n'invalide pas le certificat.			
1166 (06-02)		TRAVAILLEUSE - VOIR RENSEIGNEMENTS AU VERSO	

## 2.2 Les médecins

### 2.2.1 Le médecin de la travailleuse

#### Le médecin traitant de la travailleuse peut remplir le certificat.

- Il examine la patiente et évalue son aptitude au travail en fonction de sa grossesse et de son état de santé.
- S'il y a un médecin responsable des services de santé dans l'établissement de la travailleuse, il le consulte. Sinon, il consulte un médecin de la direction de la santé publique où est située l'entreprise de l'employeur. **Cette consultation est obligatoire pour que le certificat soit valide.**
- Le médecin confirme, s'il y a lieu, la présence, dans le milieu de travail, de dangers pour sa patiente et pour l'enfant qu'elle porte ou qu'elle allaite en signant le *Certificat visant le retrait préventif et l'affectation de la travailleuse enceinte ou qui allaite.*
- Il fixe la date de la modification du poste de travail ou des tâches, de l'affectation ou du retrait du travail en tenant compte des conditions médicales particulières de la grossesse de sa patiente (elle porte des jumeaux, par exemple).



- Le médecin doit bien expliquer à la travailleuse la différence entre un danger lié à la nature de son travail lorsqu'elle est enceinte ou qu'elle allaite et l'inaptitude au travail en raison de problèmes de santé particuliers. Dans le second cas, elle n'est pas admissible au programme *Pour une maternité sans danger*, puisqu'elle ne peut être affectée à aucune tâche, quelle qu'elle soit.
- Il peut suggérer des solutions susceptibles de maintenir la travailleuse dans son emploi en toute sécurité en privilégiant l'affectation. L'évaluation qu'il fait de la situation constitue l'élément sur lequel elle s'appuiera pour entreprendre ou non sa démarche.
- Il remet à sa patiente sa copie du certificat et celle de son employeur ainsi qu'une copie de la troisième partie du *Rapport de consultation médico-environnemental*.
- **Le médecin doit envoyer une copie du certificat à la CSST. Souvent, il en remet une copie à la travailleuse, qui, elle, la transmet à la CSST.**
- Si la date prévue de l'accouchement change, il en informe la CSST au plus tard 28 jours avant la date inscrite dans le certificat.

*Dans le meilleur intérêt de la travailleuse et de son employeur, la collaboration entre les médecins est capitale. Elle permet de fournir, dans les meilleurs délais, les renseignements nécessaires à la CSST pour qu'elle prenne une décision.*

**En cas de doute ou pour tout renseignement, le médecin traitant peut s'adresser aux médecins des directions régionales de la CSST.**

## 2.2.2 Le médecin responsable des services de santé de l'établissement

Le médecin de l'établissement est choisi par le comité de santé et de sécurité. Si les représentants de l'employeur et ceux des travailleurs au sein du comité ne s'entendent pas, la CSST désigne le médecin responsable après consultation du directeur de la santé publique de la région.

Selon la situation, ce médecin peut intervenir de deux façons dans le cadre de l'application du programme *Pour une maternité sans danger*.

### À titre de médecin de l'établissement

Si la travailleuse s'adresse à lui directement, il peut délivrer le *Certificat visant le retrait préventif et l'affectation de la travailleuse enceinte ou qui allaite*. Dans ce cas, il :

- vérifie si les problèmes de santé particuliers de la travailleuse liés à ses conditions de travail peuvent présenter un danger ;
- confirme la présence des dangers qui existent dans le milieu de travail pour la travailleuse et pour l'enfant à naître ou allaité ;
- peut suggérer des modifications qui pourraient favoriser le maintien en emploi ;
- conseille l'employeur sur les mesures pertinentes à chaque cas soumis ;

- fixe la date de la modification du poste de travail ou des tâches, de la nouvelle affectation de la travailleuse ou de son retrait du travail ;
- doit informer le médecin traitant, si la travailleuse en fait la demande. Il peut, s'il le juge à propos, demander des précisions sur toute information figurant dans le certificat.

### À titre de médecin-conseil

Si la travailleuse consulte son médecin traitant, le médecin de l'établissement intervient à titre de médecin-conseil en raison de sa connaissance du milieu et des conditions de travail de la travailleuse. Dans ce cas, il :

- évalue et précise les dangers que peuvent comporter les conditions de travail de la travailleuse par rapport à sa grossesse ;
- informe le médecin traitant de la nature des tâches qu'exécute la travailleuse, de son niveau d'exposition à un contaminant, de son horaire de travail, etc. ;
- peut suggérer des modifications qui pourraient favoriser le maintien en emploi ;
- suggère la date de la modification du poste de travail ou des tâches, de la nouvelle affectation de la travailleuse ou de son retrait du travail.

### 2.2.3 Le médecin désigné par le directeur de la santé publique

- Le médecin désigné par le directeur de la santé publique évalue et précise la nature des dangers que peuvent comporter les conditions de travail de la travailleuse.
- Il intervient en l'absence d'un médecin responsable des services de santé de l'établissement, mais il n'est pas habilité à délivrer le certificat.
- Il est appelé à émettre des avis médicaux sur les dangers que peuvent présenter la nature des tâches accomplies, les conditions environnementales, le niveau d'exposition à des contaminants, l'horaire de travail, etc., au moyen du *Rapport de consultation médico-environnemental*. L'évaluation des conditions de travail se fait en collaboration avec la travailleuse et l'employeur.
- Il intervient à la demande du médecin traitant de la travailleuse, qui doit obligatoirement le consulter par téléphone ou par écrit afin de remplir le certificat.
- Il transmet au médecin traitant son avis par écrit dans les meilleurs délais. Il joint également des copies supplémentaires de la troisième partie du *Rapport de consultation médico-environnemental*, que le médecin traitant remettra à la travailleuse pour son dossier et pour celui de l'employeur.

### 2.3 L'employeur

- L'employeur collabore à l'analyse du poste de travail.
- Il prend connaissance du *Certificat visant le retrait préventif et l'affectation de la travailleuse enceinte ou qui allaite*, qui constitue, pour la travailleuse, une demande d'affectation à un poste adapté ou à de nouvelles tâches exemptes de danger et qu'elle est raisonnablement en mesure d'accomplir.
- L'employeur a l'obligation d'éliminer les dangers présents dans le milieu de travail et attestés dans le certificat. Il décide des moyens d'action appropriés :
  - éliminer le danger ;
  - modifier la tâche ;
  - adapter le poste de travail ;
  - affecter la travailleuse à d'autres tâches (immédiatement ou ultérieurement).
- Il informe la CSST que son employée a exercé son droit au programme.
- Au besoin, l'employeur demande un soutien financier à la CSST dans le cas d'une affectation à temps partiel ou à salaire moindre. Pendant une affectation, la travailleuse conserve tous les avantages liés à l'emploi qu'elle occupait auparavant et l'employeur doit lui verser son salaire habituel.



- Si l'affectation n'est pas possible, la travailleuse a droit au retrait préventif du travail. L'employeur lui verse son salaire habituel pour au plus 5 jours ouvrables normalement travaillés au cours des 7 premiers jours civils (jours *calendriers*) suivant la cessation du travail. À compter du 8<sup>e</sup> jour civil, l'employeur lui verse 90 % du salaire net correspondant à la période des 14 premiers jours suivants.
- Il fait parvenir le formulaire de *Demande de remboursement pour un retrait préventif ou une affectation de la travailleuse enceinte ou qui allaite* à la CSST.
- L'employeur peut à tout moment réintégrer la travailleuse dans son poste si les dangers que ce poste présentait ont été éliminés.
- L'employeur peut offrir une affectation à la travailleuse à tout moment. Elle doit l'accepter, à moins que les nouvelles tâches ne présentent des dangers ou qu'elle estime ne pas être raisonnablement en mesure de les accomplir.
- L'employeur doit réintégrer la travailleuse dans son emploi habituel à la fin de son affectation ou de son arrêt de travail.

*Ce qui constitue un danger pour une femme enceinte peut parfois être l'indice de conditions qui peuvent être dangereuses pour les autres travailleurs et travailleuses. Prendre le temps d'analyser une tâche ou un poste de travail permet souvent d'apporter des correctifs qui contribueront à améliorer la santé et la sécurité du travail dans l'entreprise.*

**Pour obtenir des renseignements supplémentaires sur ses droits et ses obligations, l'employeur peut s'adresser en tout temps à la direction régionale de la CSST du territoire où se trouve son entreprise.**

### 3. Les critères d'admissibilité

Pour se prévaloir du programme *Pour une maternité sans danger*, la travailleuse enceinte ou qui allaite son enfant doit répondre à toutes les conditions suivantes :

- être une travailleuse au sens de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* ;
- être, dans son milieu de travail, exposée à des dangers attestés dans un certificat ;
- être médicalement apte au travail ;
- être disponible pour accepter une affectation ;
- remettre un certificat à son employeur.

**Il revient à la CSST de déterminer l'admissibilité de la travailleuse au programme *Pour une maternité sans danger* et d'accepter ou de refuser sa demande.**



## 4. L'affectation

Le programme *Pour une maternité sans danger* constitue avant tout un ensemble de mesures préventives qui doivent permettre de maintenir les travailleuses en emploi en toute sécurité. C'est pourquoi, lorsque la travailleuse remet à son employeur le *Certificat visant le retrait préventif et l'affectation de la travailleuse enceinte ou qui allaite*, cela constitue une demande implicite d'affectation.

Toutefois, l'affectation n'est pas une obligation pour l'employeur. Il peut opter pour un retrait préventif du travail. L'employeur n'est pas tenu d'offrir une affectation à la travailleuse dans un délai prescrit. Il peut lui offrir une affectation en tout temps durant sa grossesse ou pendant la période d'allaitement. L'affectation peut donc être immédiate ou ultérieure.

Dans le cas d'une affectation, la travailleuse a l'obligation de se présenter au travail. Si elle pense que le poste d'affectation offert par l'employeur n'est pas adéquat, la travailleuse peut contester son affectation.

L'affectation proposée :

- ne doit pas comporter les dangers décrits dans le certificat ;
- doit comporter des tâches que la travailleuse est raisonnablement en mesure d'accomplir<sup>1</sup>.

1. Par « être raisonnablement en mesure d'accomplir des tâches », on entend que la travailleuse doit avoir la capacité physique, les aptitudes nécessaires et la formation requise pour accomplir les tâches.

La CSST peut refuser la demande d'admissibilité au programme d'une travailleuse si cette dernière refuse une affectation jugée acceptable par le comité de santé et de sécurité, par le représentant à la prévention de l'établissement où elle travaille ou par la CSST.

### Le maintien des avantages liés à l'emploi

La travailleuse conserve tous les avantages liés à l'emploi qu'elle occupait avant son affectation ou son retrait du travail, dont son salaire habituel. L'employeur doit réintégrer la travailleuse dans son emploi habituel à la fin de son affectation ou de son retrait du travail.

### Le soutien financier offert à l'employeur

Pour favoriser le maintien en emploi de celle-ci, la CSST accorde un soutien à l'employeur qui offre à la travailleuse enceinte ou qui allaite une affectation à temps partiel ou à salaire moindre.

Si le salaire du poste d'affectation est moins élevé que celui du poste qu'elle occupe habituellement, l'employeur doit verser à la travailleuse son salaire habituel durant toute la durée de l'affectation.

La CSST peut rembourser à l'employeur qui lui en fait la demande la différence entre le salaire brut du poste habituel de la travailleuse et le salaire brut du poste d'affectation.



Ce montant doit être inférieur à l'indemnité (90% du revenu net retenu du poste habituel) que la travailleuse aurait reçue si elle avait été retirée du travail en tenant compte du salaire maximum annuel assurable en vigueur au moment de la demande.

## La demande de remboursement de l'employeur

L'employeur transmet sa demande de remboursement à la direction régionale de la CSST où se trouve l'établissement auquel est rattachée la travailleuse en remplissant le formulaire approprié. La demande peut être présentée au cours de l'affectation de la travailleuse ou dans un délai raisonnable suivant la fin de l'affectation.

## UNE POLITIQUE D'AFFECTATION

Pour être prêt si une travailleuse présente une demande d'affectation, l'employeur peut adopter une politique d'affectation en s'inspirant de ce qui suit.

- Commencer par dresser l'**inventaire des conditions de travail qui peuvent présenter, dans son entreprise, un danger** pour la travailleuse enceinte ou qui allaite.

Une façon simple et efficace de faire cet inventaire consiste à consulter toutes les demandes de retrait préventif reçues antérieurement. Les effets malsains et les contraintes qui y sont décrits constituent des indices fiables permettant de cerner ce qui, dans les tâches, les postes ou les conditions de travail, présente un danger pour la travailleuse enceinte ou qui allaite.

- Chercher ensuite des **solutions de rechange**.
- Établir à l'avance une **marche à suivre**.

Il convient de prévoir une à une les étapes du processus, à partir du moment où la travailleuse enceinte remet un certificat médical à l'employeur – ce certificat constitue sa demande d'affectation – jusqu'au début de l'affectation. C'est le « qui-fait-quoi-et-comment » de l'affectation.

Cette démarche, qui peut être faite conjointement avec les représentants de la travailleuse, ou avec le syndicat s'il y en a un, permet d'établir la **politique de l'entreprise en matière de modification des tâches ou du poste de travail et d'affectation**. Une fois la politique établie, il faut la faire connaître aux gestionnaires et aux employés. Une réunion, un communiqué interne ou un article dans le journal de l'entreprise constituent des outils d'information accessibles et très efficaces.

Lorsqu'une travailleuse annonce sa grossesse, l'employeur est prêt. La modification des tâches ou du poste de travail et l'affectation, tout comme la grossesse, ont alors toutes les chances de bien se dérouler.

## 5. Le retrait préventif du travail

**Si l'employeur ne peut immédiatement modifier ses tâches ou son poste de travail ou l'affecter à d'autres tâches**, la travailleuse peut cesser de travailler et être indemnisée par la CSST.

### Le salaire et les indemnités versés par l'employeur

**Pendant les 5 jours ouvrables suivant le retrait du travail**, l'employeur verse à la travailleuse **son salaire régulier** (100 % du salaire net). Il s'agit du salaire visant au plus 5 jours ouvrables normalement travaillés selon le contrat de travail de la travailleuse au cours des **7 premiers jours civils** (jours *calendriers*) qui suivent le retrait préventif du travail. Cette somme n'est pas remboursée par la CSST.

**Pendant les 14 jours civils suivants**, l'employeur verse à la travailleuse une indemnité équivalant à **90 % de son salaire net** (soit son salaire brut, moins les déductions prévues pour les impôts fédéral et provincial, le Régime de rentes du Québec, le Régime québécois d'assurance parentale et l'assurance-emploi) pour les jours où elle aurait normalement travaillé. La CSST rembourse cette indemnité à l'employeur.

### Exemple :

La travailleuse a droit au retrait préventif. Elle cesse de travailler le 9 mai. Son contrat de travail est le suivant : elle travaille 40 heures par semaine, du lundi au vendredi.

DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

○ **Jours de salaire à la charge de l'employeur**  
**7 premiers jours civils : du 10 au 16 mai**  
**14 jours civils suivants : du 17 au 30 mai**

L'indemnité versée ne peut excéder le salaire maximum annuel assurable fixé par la CSST.

Lorsque l'employeur refuse de verser à la travailleuse son salaire régulier pour les 5 premiers jours ouvrables de cessation du travail et les 14 jours suivants, la travailleuse peut porter plainte à la CSST ou déposer un grief.

L'employeur doit utiliser le formulaire *Demande de remboursement pour un retrait préventif ou une affectation de la travailleuse enceinte ou qui allaite* afin d'obtenir le remboursement des indemnités versées à la travailleuse. À la fin de cette période, il transmet le formulaire à la direction régionale de la CSST où se trouve l'établissement auquel est rattachée la travailleuse.

Le formulaire peut être obtenu dans les bureaux régionaux de la CSST ou imprimé à partir du site Web : [www.csst.qc.ca](http://www.csst.qc.ca).

**CSST** Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec

**Demande de remboursement pour un retrait préventif ou une affectation de la travailleuse enceinte ou qui allaite**

1.  Travailleuse enceinte 2.  Travailleuse qui allaite

3. Numéro de dossier à la CSST

**A. IDENTIFICATION DE LA TRAVAILLEUSE**

1. Nom et prénom à la naissance

2. Adresse (N°, rue, app.)

3. Municipalité Province Code postal

4. Numéro d'assurance maladie

5. Numéro d'assurance sociale

6. Numéro de téléphone

7. N° de l'employeur à la CSST

8. N° de l'établissement

9. Adresse de l'établissement (N°, rue, bureau)

10. Municipalité Province Code postal

11. Nom et fonction de la personne à joindre pour plus d'information

12. Numéro de téléphone

**C. RENSEIGNEMENTS SUR LE RETRAIT PRÉVENTIF OU L'AFFECTATION**

13. Date à laquelle le certificat vous a été remis

14. Date de l'affectation

15. Affectation

16. Date de cessation de travail

17. L'affectation est-elle possible ?  Oui  Non

18. Répondre aux questions 18 et 17

19. Préciser la raison rendant impossible l'affectation et répondre à la question 18

20. Travailleuse affectée au même poste avec modifications adéquates; préciser les modifications apportées.

21. Travailleuse affectée à un nouveau poste; indiquer le titre du nouveau poste.

22. Dans le cas d'une demande d'une travailleuse qui allaite, préciser la date de disponibilité au travail à la suite de l'accouchement.

**D. DONNÉES D'EMPLOI DE LA TRAVAILLEUSE**

23. Profession ou métier exercé avant le retrait ou l'affectation

24. Nature du contrat de travail

25. Mode de rémunération

26. Salaire annuel brut

27. Situation familiale et nombre de personnes à charge déclarées selon les lois sur l'impôt

28. Nombre de personnes mineures à charge

29. Nombre de personnes majeures à charge (incluant conjoint et/ou y a lieu)

**E. PAIEMENT DES 5 PREMIERS JOURS OUVRABLES (Cette somme n'est pas remboursée par la CSST)**

30. La travailleuse doit être rémunérée à son taux de salaire habituel pendant les 5 premiers jours ouvrables suivant la cessation de travail

31. Somme versée pour les 5 jours

32. Période correspondant à cette somme

**F. REMBOURSEMENT DES INDEMNITÉS VERSÉES AU COURS DES 14 JOURS CALENDRIER SUIVANT LES 5 PREMIERS JOURS OUVRABLES**

33. 90 % du salaire net versé à la travailleuse pour chaque jour ou partie de jour normalement travaillé au cours des 14 jours calendriers suivant les 5 premiers jours ouvrables

34. Cocher si vous continuez de payer la travailleuse après la période des 14 jours calendriers

35. Somme hebdomadaire (nette) versée

36. Somme globale versée

37. Période correspondant à cette somme

**G. DEMANDE DE REMBOURSEMENT À L'AFFECTATION (Voir instructions)**

38. Période

39. Salaire brut hebdomadaire du poste d'affectation

40. Nombre de jours de l'affectation (à la travailler)

**H. SIGNATURE**

41. Signature de l'employeur (ou de son représentant)

42. Date

43. Si vous désirez formuler des commentaires au sujet de cette réclamation, cocher la case et faire vos commentaires au verso à la section I.

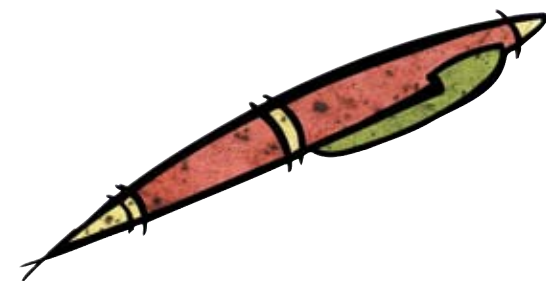
1000 (07-08)

À compter du 22<sup>e</sup> jour civil, la CSST verse directement l'indemnité de remplacement du revenu à la travailleuse. Cette indemnité, versée toutes les deux semaines, équivaut à **90% du revenu net retenu** et n'est pas imposable. Le revenu brut pris en compte pour le calcul de l'indemnité ne peut dépasser le salaire maximum annuel assurable en vigueur.

Du premier au 7<sup>e</sup> jour, l'employeur verse à la travailleuse son salaire régulier pour au plus 5 jours ouvrables normalement travaillés au cours des 7 premiers jours civils (jours calendriers) suivant la cessation du travail.

À compter du 8<sup>e</sup> jour civil, l'employeur verse à la travailleuse 90% de son salaire net correspondant à la période obligatoire des 14 premiers jours pendant laquelle il doit la payer.

À compter du 22<sup>e</sup> jour civil, la CSST verse des indemnités à la travailleuse.



## La durée du versement des indemnités

Généralement, la travailleuse est admissible aux indemnités jusqu'à quatre semaines précédant la semaine de la date prévue de l'accouchement.

### Exemple :

**Le 29 juin** = la date prévue de l'accouchement

**Du 28 mai au 24 juin** = les quatre semaines précédant la semaine de la date prévue de l'accouchement

**Le 27 mai** = le dernier jour indemnisé

### Mai

DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

### Juin

DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Le versement de l'indemnité prend fin un samedi afin de s'harmoniser avec le versement des prestations du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP), qui commence le dimanche.

## La demande de prestations du RQAP

La travailleuse peut bénéficier des prestations prévues par le RQAP. Elle doit soumettre sa demande de prestations du RQAP au ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale à la fin du versement des indemnités par la CSST.

Si elle n'est pas admissible au RQAP, la travailleuse reçoit des indemnités de la CSST jusqu'à la date de l'accouchement. La travailleuse doit faire parvenir à la CSST la lettre de décision du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale indiquant qu'elle ne peut pas recevoir des prestations d'assurance parentale.

## La modification de la date prévue de l'accouchement

La date prévue de l'accouchement de la travailleuse inscrite dans le certificat peut être modifiée. La date de fin du versement de l'indemnité sera ajustée si le médecin informe la CSST de ce changement ou si la travailleuse fait parvenir à la CSST un document signé par son médecin attestant de ce changement. Ce document doit être reçu **au plus tard** quatre semaines (28 jours) avant la date prévue de l'accouchement inscrite dans le certificat.

## La réduction de l'indemnité ou l'interruption de son versement

Au cours du retrait préventif du travail, la CSST peut réduire l'indemnité ou en interrompre le versement. **Le droit à l'indemnité peut être réévalué si la travailleuse n'est plus exposée au danger.**

La CSST réduit l'indemnité de remplacement du revenu de la travailleuse si elle exécute un autre travail rémunéré pendant son retrait du travail.

La CSST met fin définitivement au versement des indemnités lorsque certaines circonstances font en sorte que le danger n'existe plus :

- la travailleuse bénéficie d'une affectation ;
- le contrat de travail se termine (par exemple, un contrat à durée déterminée d'une période de 2 mois) ;
- l'entreprise ferme définitivement ses portes ;
- la travailleuse est définitivement mise à pied ;
- la travailleuse démissionne ;
- la travailleuse accouche ;
- la grossesse est interrompue ;
- la travailleuse met fin à l'allaitement.

La CSST cesse temporairement le versement des indemnités durant la période au cours de laquelle le danger n'existe plus pour la travailleuse, si cette période s'étend sur plus de 5 jours ouvrables consécutifs lorsque :

- les activités de travail sont interrompues (par exemple, pour une enseignante dans une école pendant la période estivale) ;
- l'entreprise ferme temporairement ses portes (par exemple, dans le cas d'une grève ou d'un lock-out) ;
- la travailleuse est temporairement mise à pied ;
- le travail est saisonnier.

La travailleuse et l'employeur doivent informer la CSST de tout changement qui pourrait modifier le versement des indemnités en utilisant l'*Avis de changement de situation* joint à la lettre de décision.



## 6. Les recours possibles

La CSST décide de l'admissibilité de la travailleuse au programme *Pour une maternité sans danger*, de son droit au programme, de son droit à l'indemnité de remplacement du revenu et du montant ou de la durée de l'indemnité. Ces décisions peuvent faire l'objet d'une reconsidération, d'une révision ou d'une contestation.

### La reconsidération d'une décision

La travailleuse ou l'employeur peut demander la reconsidération d'une décision de la CSST dans les 90 jours suivant celle-ci. La CSST peut, dans certains cas, reconsidérer une décision qu'elle a rendue :

- si un fait essentiel n'était pas connu au moment de rendre la décision ;
- à la suite d'une erreur.

### La révision administrative ou la contestation d'une décision

S'ils ne sont pas d'accord avec la décision de la CSST pour toute question relative à l'application du programme *Pour une maternité sans danger*, la travailleuse et l'employeur ont 30 jours pour en demander par écrit la révision administrative et, s'il y a lieu, 45 jours pour contester auprès de la Commission des lésions professionnelles (CLP) la décision rendue par la Direction de la révision administrative de la CSST.

## La contestation de l'affectation par la travailleuse

### Mêmes dangers

Si elle croit que l'affectation proposée comporte les mêmes dangers que son travail habituel, la travailleuse peut cesser de travailler et demander à la CSST d'être indemnisée. Si c'est possible, il serait préférable qu'elle attende que la CSST ait rendu sa décision avant de quitter le travail.

La CSST évalue les tâches du poste d'affectation et rend une décision sur la conformité de l'affectation aux critères établis. Cette décision prend effet immédiatement.

### Nouveaux dangers

Si elle croit que l'affectation proposée comporte de nouveaux dangers, la travailleuse doit faire une demande de certificat confirmant la présence de dangers liés à l'affectation proposée.

La CSST rend une nouvelle décision sur l'admissibilité au programme et le droit à l'indemnisation. Cette décision prend effet immédiatement.

### Incapacité d'accomplir les tâches de l'affectation

Si elle ne croit pas être raisonnablement en mesure d'accomplir les tâches auxquelles son employeur l'a affectée, c'est-à-dire si elle considère qu'elle n'a pas la capacité physique, les aptitudes ou la formation nécessaires pour accomplir ces nouvelles tâches :

- la travailleuse peut cesser de travailler. Cependant, si c'est possible, il serait préférable qu'elle attende que la CSST ait rendu sa décision avant de quitter le travail ;

- la travailleuse demande au comité de santé et de sécurité ou, à défaut, au représentant à la prévention et à son employeur d'examiner la situation et de rendre une décision. S'il n'y a pas de comité ni de représentant à la prévention dans l'entreprise, elle adresse, par écrit, sa demande directement à la CSST. Dans les **20 jours**, la CSST rend une décision qui prend effet immédiatement. Si elle n'est pas d'accord avec la décision de la CSST, la travailleuse a **10 jours** pour en demander la révision administrative. La travailleuse a ensuite **10 jours** pour en appeler, auprès de la Commission des lésions professionnelles, de la décision rendue par la Direction de la révision administrative.

### La plainte ou le grief

La travailleuse peut déposer une plainte à la CSST ou faire un grief si, à la suite de sa demande d'admissibilité au programme *Pour une maternité sans danger*, elle croit avoir été traitée injustement (mise à pied, congédiement, suspension, déplacement, mesure discriminatoire ou disciplinaire). Elle peut alors recourir à la procédure de règlement de griefs prévue par sa convention collective ou, dans les **30 jours** suivant l'application de la mesure discriminatoire ou disciplinaire, soumettre par écrit une plainte à la CSST. La travailleuse doit remettre une copie de sa plainte à son employeur.

# Pour joindre la CSST, un seul numéro : 1 866 302-CSST (2778)

## **Abitibi-Témiscamingue**

33, rue Gamble Ouest

### **Rouyn-Noranda**

(Québec) J9X 2R3

Télé. 819 762-9325

### **2<sup>e</sup> étage**

1185, rue Germain

### **Val-d'Or**

(Québec) J9P 6B1

Télé. 819 874-2522

## **Bas-Saint-Laurent**

180, rue des Gouverneurs

Case postale 2180

### **Rimouski**

(Québec) G5L 7P3

Télé. 418 725-6237

## **Chaudière-Appalaches**

835, rue de la Concorde

### **Saint-Romuald**

(Québec) G6W 7P7

Télé. 418 839-2498

## **Côte-Nord**

Bureau 236

700, boulevard Laure

### **Sept-Îles**

(Québec) G4R 1Y1

Télé. 418 964-3959

235, boulevard La Salle

### **Baie-Comeau**

(Québec) G4Z 2Z4

Télé. 418 294-7325

## **Estrie**

Place-Jacques-Cartier

Bureau 204

1650, rue King Ouest

### **Sherbrooke**

(Québec) J1J 2C3

Télé. 819 821-6116

## **Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine**

163, boulevard de Gaspé

### **Gaspé**

(Québec) G4X 2V1

Télé. 418 368-7855

200, boul. Perron Ouest

### **New Richmond**

(Québec) G0C 2B0

Télé. 418 392-5406

## **Île-de-Montréal**

1, complexe Desjardins

Tour Sud, 31<sup>e</sup> étage

Case postale 3

Succ. Place-Desjardins

### **Montréal**

(Québec) H5B 1H1

Télé. 514 906-3200

## **Lanaudière**

432, rue De Lanaudière

Case postale 550

### **Joliette**

(Québec) J6E 7N2

Télé. 450 756-6832

## **Laurentides**

6<sup>e</sup> étage

85, rue De Martigny O.

### **Saint-Jérôme**

(Québec) J7Y 3R8

Télé. 450 432-1765

## **Laval**

1700, boulevard Laval

### **Laval**

(Québec) H7S 2G6

Télé. 450 668-1174

## **Longueuil**

25, boulevard La Fayette

### **Longueuil**

(Québec) J4K 5B7

Télé. 450 442-6373

## **Mauricie et**

### **Centre-du-Québec**

Bureau 200

1055, boul. des Forges

### **Trois-Rivières**

(Québec) G8Z 4J9

Télé. 819 372-3286

## **Outaouais**

15, rue Gamelin

Case postale 1454

### **Gatineau**

(Québec) J8X 3Y3

Télé. 819 778-8699

## **Québec**

425, rue du Pont

Case postale 4900

Succursale Terminus

### **Québec**

(Québec) G1K 7S6

Télé. 418 266-4015

## **Saguenay-**

### **Lac-Saint-Jean**

Place-du-Fjord

901, boulevard Talbot

Case postale 5400

### **Chicoutimi**

(Québec) G7H 6P8

Télé. 418 545-3543

Complexe du Parc

6<sup>e</sup> étage

1209, boul. du Sacré-Cœur

Case postale 47

### **Saint-Félicien**

(Québec) G8K 2P8

Télé. 418 679-5931

## **Saint-Jean-sur-Richelieu**

145, boul. Saint-Joseph

Case postale 100

### **Saint-Jean-sur-Richelieu**

(Québec) J3B 6Z1

Télé. 450 359-1307

## **Valleyfield**

9, rue Nicholson

### **Salaberry-de-Valleyfield**

(Québec) J6T 4M4

Télé. 450 377-8228

## **Yamaska**

2710, rue Bachand

### **Saint-Hyacinthe**

(Québec) J2S 8B6

Télé. 450 773-8126

Bureau RC-4

77, rue Principale

### **Granby**

(Québec) J2G 9B3

Télé. 450 776-7256

Bureau 102

26, place Charles-

De Montmagny

### **Sorel-Tracy**

(Québec) J3P 7E3

Télé. 450 746-1036

[www.csst.qc.ca](http://www.csst.qc.ca) :

*une adresse branchée sur vos besoins !*