

ESPACE CLIENT - CNESST

Dès que vous recevrez votre lettre de la CNESST confirmant votre admissibilité avec votre numéro, vous pourrez ouvrir votre dossier. Une procédure vous sera remise par le SGSST afin de vous soutenir.

Vous pouvez consulter le site Internet de la CNESST, vous y retrouverez des informations concernant le PMSD.

www.cnesst.gouv.qc.ca



CENTRE INTÉGRÉ DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX DE LA CÔTE-NORD

Le Centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) de la Côte-Nord dessert une population d'environ 90 000 habitants sur un territoire s'étendant de Tadoussac à Blanc-Sablon (près de 1 300 km de littoral), en passant par l'île d'Anticosti et les villes nordiques de Fermont et de Schefferville.

Le CISSS de la Côte-Nord est responsable de planifier, coordonner, organiser et offrir des services sociaux et de santé à l'ensemble de la population de la région. Il compte une cinquantaine d'installations et regroupe près de 4 000 employés.

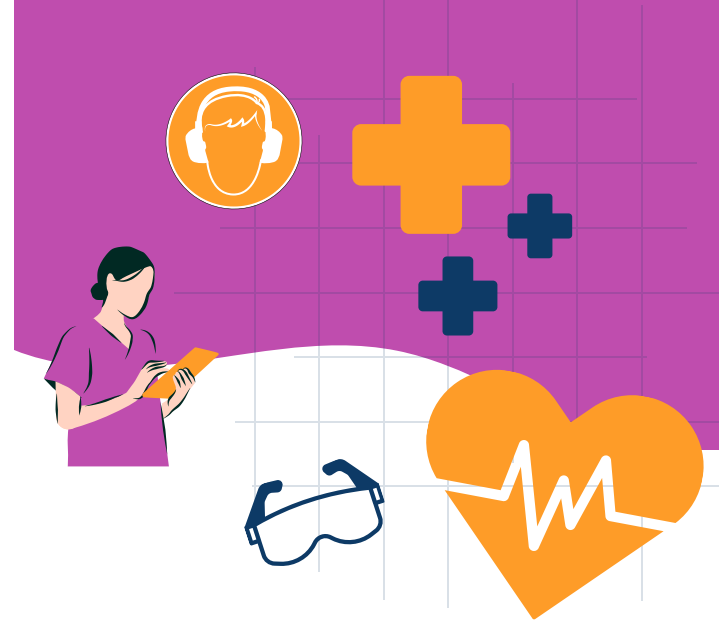


Nous joindre

Direction des ressources humaines - SGSST
1250, rue Lestrat
Baie-Comeau (Québec) G5C 1T8
Téléphone : 418 589-2038
ssqvt.prevention.09cisss@ssss.gouv.qc.ca

Centre intégré
de santé
et de services sociaux
de la Côte-Nord

Québec



Affectation ou retrait de la travailleuse enceinte ou qui allaite

Programme pour une maternité
sans danger (PMSD)

Direction des ressources humaines
Service de gestion de la santé et sécurité
au travail

Québec

PROGRAMME POUR UNE MATERNITÉ SANS DANGER (PMSD)

Le PMSD est un programme de prévention de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) et découle de la Loi sur la santé et sécurité du travail (LSST). Il a pour objet le maintien en emploi sans danger de la travailleuse enceinte ou qui allaite. Il est important de contacter le Service de gestion de la santé et sécurité au travail (SGSST) pour aviser de votre grossesse. Il est de votre responsabilité de les aviser de tout changement de votre état de santé (interruption, complication durant la grossesse, vacances, déplacement hors région, etc.). Vous devez aussi aviser votre gestionnaire de votre grossesse ou de l'allaitement en cours. En tout temps, la travailleuse doit être apte au travail pour bénéficier du PMSD.

AFFECTATION

La travailleuse doit être immédiatement affectée à d'autres tâches ne comportant pas de risques. Celle-ci sera affectée jusqu'à sa 36^e semaine de grossesse. Les dangers peuvent être éliminés à la source, sinon les tâches de la travailleuse seront modifiées, le poste sera adapté ou la travailleuse sera affectée à des tâches sans dangers dans un autre secteur d'activités.

RETRAIT PRÉVENTIF

S'il n'y a pas modification de son poste de travail ni d'affectation possible, la travailleuse doit cesser de travailler temporairement et recevra des indemnités de la CNESST. Cependant si le danger est éliminé ou si une affectation est disponible et répond aux recommandations du PMSD elle sera ramenée au travail en cours de grossesse ou d'allaitement, en respectant les règles du programme. Si la travailleuse est en vacances ou qu'elle quitte la région ou autre, elle doit aviser le SGSST qui fera le lien avec la CNESST. Ce dernier suspendra les indemnités le temps de son indisponibilité.

ÉTAPES À SUIVRE POUR S'EN PRÉVALOIR

La travailleuse doit :

- Appeler à la clinique médicale afin de remplir le formulaire de la CNESST

<https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/organisation/documentation/formulaires-publications/certificat-visant-retrait-preventif-l'affectation> ;

- Appeler le SGSST pour signaler sa grossesse
- Suivre les recommandations émises
- Fournir les documents complets au SGSST Ssqvt.prevention.09cisss@ssss.gouv.qc.ca

1. CNESST – *Certificat visant l'affectation ou le retrait préventif de la travailleuse enceinte ou qui allaite*

<https://www.cnesst.gouv.qc.ca/sites/default/files/documents/certificat-retrait-preventif.pdf>

2. Demande PMSD qui sera fournie par le Service de santé au travail de la Direction de santé publique. Celle-ci concerne les recommandations à suivre.

3. Ouvrir son dossier à la CNESST.

Le gestionnaire doit :

- Aviser le SGSST dès qu'il reçoit l'information qu'une travailleuse est enceinte ou qui allaite afin de connaître la procédure à suivre.
- Attendre les recommandations finales du SGSST avant d'affecter l'employée.
- Affecter la travailleuse, tout en respectant les recommandations PMSD reçues. Si impossible, la retirer et aviser le SGSST.

Le SGSST doit :

- Recevoir le *Certificat visant l'affectation ou le retrait préventif de la travailleuse enceinte ou qui allaite*;
- Contacter la travailleuse afin de valider les tâches de son poste de travail, faire l'analyse des spécifications de son poste et l'analyse du risque au travail en lien avec ses tâches telles que les risques chimiques, biologiques, physiques, ergonomiques, psychosociaux et risques liés à la sécurité;
- Valider avec le gestionnaire si possibilité d'affecter la travailleuse en suivant les recommandations PMSD en lien avec le poste;
- Affecter ou retirer la travailleuse;
- Faire le lien avec la CNESST, le Service de la paie et les avantages sociaux.

Où dois-je me référer?

- Site de la CNESST pour le PMSD : https://www.cnesst.gouv.qc.ca/sites/default/files/documents/brochure-pour-une-maternite-sans-danger_0.pdf
- Retrait préventif : contacter la CNESST concernant votre dossier au 1 844 838-0808.

SGSST :

- Affectation ou retrait préventif;
- Horaire;
- Recommandations;
- Toutes informations concernant sa grossesse;
- Vacances;
- Pour toute autre question, contacter : ssqvt.prevention.09cisss@ssss.gouv.qc.ca
- Rémunération. Contacter le Service de la paie : paie.09cisss@ssss.gouv.qc.ca
- Avantages sociaux. Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) : <https://www.rqap.gouv.qc.ca/fr>