

L'ABC de la réaffectation

Le programme « *Pour une maternité sans danger* » (**PMSD**) est administré par la Commission des normes, de l'équité et de la santé et sécurité au travail (CNESST) et découle de la Loi sur la santé et la sécurité du travail. **L'objectif de ce programme est de maintenir sans danger en emploi les employées enceintes ou qui allaitent.**

1. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Tous les documents sont disponibles dans le **Portail RH** - Santé et sécurité du travail / Programme « Pour une maternité sans danger » <https://portailrh.chudequebec.ca/banque?bcUuid=gzgpvdjf0t>

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE	INFORMATIONS DISPONIBLES
Procédure visant l'application du programme de prévention «Pour une maternité sans danger»	Principes, rôles, responsabilités et modalités d'application au CHU de Québec-Université Laval
L'ABC de la réaffectation	Renseignements généraux du PMSD : Planification des tâches de réaffectation, démarches lors d'une réaffectation et les conditions de travail. Admissibilité, modalités pour la réaffectation ou le retrait préventif, modification date prévue accouchement, l'interruption de grossesse, les absences maladies ainsi que les codes de paie utilisés.
Guide des recommandations générales et spécifiques au CHU	Application des recommandations émises par le médecin traitant et les recommandations spécifiques et les directives applicables au CHU de Québec
Document des activités de réaffectation par titre d'emploi ou catégorie de personnel	Activités de réaffectation ou tâches recommandées PEUT LE FAIRE ou à éviter NE PEUT PAS LE FAIRE

2. PLANIFICATION DES ACTIVITÉS DE RÉAFFECTATION

La planification des activités de réaffectation est essentielle au succès de celle-ci. Elle permet de s'assurer que les tâches de même que les risques et les mesures de prévention soient bien identifiés et connus de l'ensemble des personnes concernées lors de la réaffectation.

La planification débute dès que l'employée informe son gestionnaire qu'elle est enceinte et qu'elle va chercher son certificat CNESST ou au moment de la réception du certificat remis par l'employée ou par le service de la Santé des Travailleurs (**SdT**).

Le supérieur immédiat **est responsable du processus de réaffectation dans son secteur**. Il demeure important de se questionner, pour chaque employée enceinte, sur les possibilités lui permettant de poursuivre son travail de façon sécuritaire, notamment par l'adaptation des tâches ou la réaffectation à d'autres fonctions.

Si le supérieur n'est pas en mesure d'offrir une réaffectation dans son secteur, une personne ressource peut être identifiée, selon le titre d'emploi ou le secteur d'activité concerné (Ex. : coordonnatrice DSI). Celle-ci contribue à la recherche d'options permettant le maintien au travail dans un autre milieu, selon les besoins opérationnels et les priorités de l'organisation.

Dans l'attente d'une réaffectation dans un autre secteur ou des résultats sérologiques requis pour une employée œuvrant auprès de la clientèle pédiatrique, des tâches administratives peuvent être offertes temporairement. Lorsque cette option n'est pas possible, elle peut être placée en **retrait préventif**. Le délai d'obtention des résultats sérologiques est variable et peut atteindre jusqu'à deux semaines.

Pour toute question, référez-vous à l'infirmière responsable de votre direction. La structure de fonctionnement de la SdT est disponible sur le portail RH.

Étapes de la planification d'une réaffectation : Le supérieur immédiat:

1. Évalue les possibilités de maintien au travail en fonction des recommandations médicales et des risques liés aux tâches, à la clientèle, à l'environnement et aux conditions de travail.
2. Planifie la réaffectation, notamment par :
 - a. une réorganisation des tâches
 - b. une modification temporaire de l'affectation ou du quart de travail
3. Valide, au besoin avec l'infirmière de la SdT que la réaffectation respecte les recommandations médicales additionnelles avant sa mise en place.
4. Documente toute nouvelle affectation en précisant les tâches, activités et conditions associées au poste. Transmet l'information à l'infirmière de la SdT afin qu'elle puisse émettre des recommandations ou évaluer le poste, au besoin.

3. DÉMARCHES LORS D'UNE RÉAFFECTATION

3.1. Au début d'une réaffectation

Le supérieur immédiat :

Informe l'employée enceinte des conditions de travail, des tâches et des mesures de prévention applicables, et la réfère au Portail RH pour la documentation pertinente.

Procède à la réaffectation, de façon immédiate ou ultérieure, sur son poste actuel ou une nouvelle affectation, un nouvel horaire, une autre unité, ou un autre site et dans le respect des dispositions de la convention collective ou du contrat de travail

Informe l'infirmière de la SdT de toute réaffectation ou de l'impossibilité de réaffecter l'employée

3.2. En cours de réaffectation

Le supérieur immédiat :

Assure le suivi de l'employée, informe l'infirmière de la SdT de toute réaffectation et saisit les codes de paie appropriés (REAFF, REAF, RETPR, GROSS).

L'infirmière de la SdT :

Assure la communication des périodes d'admissibilité, de réaffectation, de non-disponibilité, de maladie ou de toute modification pertinente au supérieur et au Service de la rémunération.

Note : *La période d'admissibilité au programme PMSD est déterminée par la CNESST.*

Suivi des questionnements ou préoccupations de l'employée

Le CHU privilégie les échanges entre l'employée et le supérieur immédiat pour répondre aux questionnements ou préoccupations de l'employée et si nécessaire convenir de mesure à mettre en place pour éliminer les dangers identifiés.

Si l'employée est insatisfaite, elle peut communiquer avec l'infirmière du SST et transmettre ses questionnements ou préoccupations. L'infirmière assurera un suivi de la demande dans les meilleurs délais. L'employée peut aussi communiquer avec son représentant syndical.

Recours auprès de la CNESST

Au terme de cette démarche et dans le respect des délais prescrits, l'employée peut diriger une contestation auprès de la CNESST et en transmet une copie au SdT et à son syndicat.

Le SdT assurera les représentations nécessaires auprès des instances prévues à la loi.

4. CONDITIONS DE TRAVAIL ET RÉMUNÉRATION D'UNE RÉAFFECTATION

4.1 Horaire de travail et gardes

Horaire de travail	Le supérieur immédiat détermine l'horaire selon le poste de réaffectation, la disponibilité de l'employée, l'organisation du travail et les besoins de l'unité
Gardes	Les gardes, en présentiel ou non, doivent respecter toutes les recommandations inscrites au certificat
Heures maximales	Jusqu'à la 24 6/7 semaine de grossesse : maximum de 40 heures par semaine. Par la suite : maximum de 35 heures par semaine
Repos hebdomadaire	L'employée bénéficie de deux jours de repos par période de sept jours consécutifs.

4.2 Rémunération et remboursement lors de la réaffectation

Salaire de l'employée	Le CHU verse le salaire habituel pendant toute la réaffectation, même si le poste de réaffectation comporte un salaire inférieur ou un nombre d'heures réduit.
Temps minimal travaillé	L'employée réaffectée travaille au moins 50 % des heures de son poste ou de la moyenne des heures travaillées au cours des 52 dernières semaines
Code REAFF	Heures travaillées en réaffectation, rémunérées comme des heures régulières.
Code REAF	Heures non travaillées prévues à l'horaire, rémunérées selon les modalités applicables du programme
Code RETPR	Heures associées au retrait préventif
Code GROSS	Absence pour une visite de grossesse
Remboursement de la CNESST	Lorsque la réaffectation entraîne une réduction des heures travaillées ou du salaire, la CNESST peut rembourser à l'employeur la différence entre le salaire brut du poste habituel et celui du poste de réaffectation
Limite du remboursement	Le remboursement ne peut excéder l'indemnité à laquelle l'employée aurait eu droit si elle avait été retirée du travail, selon les paramètres établis par la CNESST
Révision du calcul	L'employeur ou l'employée peut demander à la CNESST de reconsidérer la décision concernant le revenu brut annuel retenu pour le calcul de l'indemnité.

4.3 Durée de la réaffectation

La durée de la réaffectation varie selon les tâches, les conditions de travail et l'évolution de la grossesse. Les semaines indiquées constituent des jalons de réévaluation afin de favoriser le maintien au travail dans des conditions sécuritaires.

Principes favorisant le maintien au travail

- La réaffectation vise à favoriser le maintien au travail tout au long de la grossesse, dans le respect des recommandations médicales et des capacités de l'employée.
- La poursuite de la réaffectation est réévaluée selon l'évolution de la grossesse, les tâches effectuées et les conditions de travail. L'infirmière de la SdT est consultée au besoin.
- La réaffectation peut être prolongée au-delà des jalons indiqués lorsque les conditions demeurent compatibles avec les recommandations médicales.
- Afin de favoriser la stabilité de l'employée, il est recommandé de limiter la réaffectation à un ou deux milieux de travail.
- Les semaines indiquées sont des repères de planification et non une fin automatique de la réaffectation.

Jalon de grossesse	Critère de poursuite	Unités de soins visées	Services ambulatoires visés
À compter de la 28 ^e semaine Réévaluer la poursuite	Les activités exigent de demeurer debout et de marcher pendant une longue période de la journée.	chirurgie, médecine, soins intensifs et coronariens, cardiologie, orthopédie, neurologie, soins palliatifs, traumatologie, néonatalogie, et IPE.	consultations externes, CUO, médecine de jour, CMS et chirurgie d'un jour.
À compter de la 32 ^e semaine Réévaluer la poursuite	Les activités permettent d'alterner les position debout et assise tout au long de la journée.	chirurgie, médecine, soins intensifs et coronariens, cardiologie, orthopédie, neurologie, soins palliatifs, traumatologie, néonatalogie, et IPE.	consultations externes, CUO, hémodialyse, médecine de jour, CMS, chirurgie d'un jour et clinique préopératoire.
À compter de la 36 ^e semaine ou à la demande de l'employée Réévaluer la poursuite	Les activités permettent de demeurer assise, avec la possibilité de se lever au besoin.	Services cliniques administratifs de la DSI ou autres: PCI, préceptorat, intégration, télé- prétriage, etc.	consultations externes, CMS, hémodialyse, médecine de jour, CUO, clinique préopératoire.

Note : La grossesse gémellaire satisfait souvent à des critères menant à une fin de réaffectation entre la 20^e et la 24^e semaine de grossesse en raison de l'état de grossesse de l'employée et des risques ergonomiques associés

Ce qu'il faut savoir pendant votre réaffectation

Vos conditions de travail : Vous conservez les avantages liés à votre emploi d'origine pendant toute la durée de votre réaffectation

Votre salaire : Vous continuez de recevoir le salaire associé à votre poste habituel.

Vos visites de grossesse : Vous pouvez vous absenter avec solde pour vos visites de grossesse, jusqu'à concurrence de **5 jours**. Les absences peuvent être prises par demi-journée avec l'autorisation de votre supérieur immédiat. Une preuve de présence peut être demandée.

Votre lieu de réaffectation : La réaffectation est privilégiée dans votre unité ou votre service. Si cela n'est pas possible, une autre unité, un autre service ou un autre site pourrait vous être proposé.

Votre horaire de travail : Les horaires et les conditions de travail doivent respecter les recommandations médicales applicables. Toute exception doit être appuyée par un certificat médical transmis à la Santé des travailleurs (SdT).

Stationnement : En cas de changement de site ou de quart de travail, les accès de votre carte de stationnement doivent être mis à jour. Les frais de stationnement demeurent à votre charge si vous ne détenez pas de permis.

Déplacement vers un autre site : Les frais liés à un déplacement supplémentaire peuvent être remboursés lorsqu'ils excèdent votre trajet habituel entre votre résidence et votre lieu de travail.

Vacances : Les vacances déjà autorisées sont maintenues. Toute nouvelle demande de vacances doit être effectuée selon les modalités du secteur où vous êtes réaffectée.

Permis de pratique : Vous demeurez responsable du renouvellement de votre permis professionnel lorsqu'il est requis pour exercer votre emploi.