



Politique

N°3105

Domaine : Ressources humaines

En vigueur : Le 19 juin 1999

Révisée le :

PROGRAMME DE TRAVAIL MODIFIÉ

1. PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières maintient des procédures justes touchant l'offre d'un emploi modifiée convenable à la réadaptation des membres du personnel blessés au travail ou qui se rétablissent d'une blessure personnelle ou d'une maladie.

2. HISTORIQUE

- 2.1** La Loi sur les accidents au travail exige qu'un employeur offre à l'employé ou à l'employée qui se rétablit d'une blessure de travail, le premier emploi disponible qui lui convient.
- 2.2** Le Conseil scolaire catholique de district des Grande Rivières reconnaît le besoin et les bienfaits d'un programme formel de travail modifié et s'efforcera de fournir un travail modifié convenable à l'employé ou à l'employée ayant au moins un (1) an de service continu mais qui n'est pas en mesure de s'acquitter de ses tâches régulières de façon temporaire ou permanente.

3. RÈGLEMENTS

- 3.1** Les critères du programme exigent que l'employé ou l'employée ait subi une blessure au travail, une blessure personnelle ou qu'il ou elle souffre d'une maladie.
- 3.2** Il est nécessaire d'obtenir une documentation médicale indiquant que l'employé ou l'employée est capable de participer à un programme convenable de travail modifié, y inclus les restrictions et limites imposées par le médecin approprié ou par la Commission sur les accidents du travail.

4. LIGNES DE CONDUITE

- 4.1** L'agent ou l'agente de supervision responsable doit essayer d'accommoder l'employé ou l'employée qui ne peut pas s'acquitter des tâches régulières de son ancien poste à cause d'une blessure ou d'une maladie. Si un placement n'est pas possible, l'agent ou l'agente de supervision coopérera pour respecter la politique du Conseil exigeant l'identification d'un poste alternatif convenable.
- 4.2** La personne à la gestion des ressources humaines participera au programme de réadaptation en coopération avec l'agent ou l'agente de supervision impliquée.

5. PROCÉDURES

- 5.1** Suivant réception d'un avis de l'employé ou de l'employée ou de la Commission des accidents du travail indiquant que l'individu peut participer à un programme de travail modifié, la personne à la gestion des ressources humaines doit entreprendre les étapes suivantes:
 - 5.1.1** obtenir la documentation médicale précisant les restrictions et les limites;
 - 5.1.2** déterminer s'il y a lieu d'une modification permanente ou temporaire;
 - 5.1.3** aviser l'agent ou l'agente responsable du besoin d'un emploi modifié convenable et déterminer si la section peut accommoder les besoins de l'employé ou de l'employée;
 - 5.1.4** si la section ou l'école ne peut pas accommoder l'employé ou l'employée, la personne à la gestion des ressources humaines étudiera un placement alternatif au sein d'une autre section;
 - 5.1.5** lorsqu'un placement convenable est offert, il faut s'assurer qu'il existe une entente entre l'employé ou l'employée et la personne à la supervision en ce qui concerne les responsabilités;
 - 5.1.6** suivant le placement au sein d'un poste modifié, fournir un suivi régulier afin de s'assurer que les conditions d'emploi soient respectées, que les tâches soient effectuées et que l'employé ou l'employée effectuant des tâches temporaires, se remette à un travail régulier dès que possible. Suite à un placement permanent, le procédé normal d'évaluation s'appliquera.

6. OBLIGATION

- 6.1** Cette procédure s'applique à tous les membres du personnel ayant un minimum d'un (1) an de service continu.

- 6.2** L'employé modifié sera maintenu jusqu'à ce qu'une des situations suivantes se présente:
- 6.2.1** deux (2) ans suivant la date de la blessure de l'employé ou de l'employée;
 - 6.2.2** un (1) ans, au plus tard, suivant la date de réception d'un avis de la Commission des accidents du travail indiquant que l'employé ou l'employée peut retourner aux tâches générales du poste détenu avant la blessure.
 - 6.2.3** la date à laquelle l'employé ou l'employée atteint l'âge de 65 ans.
- 6.3** Lorsque l'employé ou l'employée est capable d'effectuer les tâches régulières de l'emploi détenu avant la blessure, il ou elle sera rétabli dans ses fonctions ou offert un emploi alternatif de nature et de salaire comparable à l'emploi détenu au moment de la blessure.
- 6.4** Si l'employé ou l'employée n'est pas capable de s'acquitter des tâches du poste détenu avant la blessure, mais est médicalement capable d'effectuer des tâches appropriées à sa situation, le premier emploi disponible qui convient sera offert à l'employé ou à l'employée.
- 6.5** Afin de remplir ses responsabilités, le Conseil modifiera le travail ou le lieu de travail selon les besoins de l'employé ou de l'employée qui souffre d'une blessure pourvu que les modifications ne causent pas d'ennuis sérieux au Conseil.
- 6.6** Un travail convenable est un travail pour lequel l'employé ou l'employée possède les aptitudes nécessaires, est médicalement capable d'effectuer les tâches et qui ne cause pas de problèmes de santé ou de sécurité à l'employé ou à l'employée ou à ses collègues.
- 6.7** L'offre d'un travail modifié doit respecter les conditions d'ancienneté d'une entente collective en vigueur, à moins que la Loi sur les accidents du travail, dans un cas de blessure, n'accorde à l'employé ou à l'employée de meilleures conditions d'emploi que l'entente collective.
- 6.8** Une personne rétablie à un poste à la suite d'une blessure, ne sera pas licenciée par le Conseil pour une période de six mois à moins qu'un licenciement soit nécessaire pour protéger la viabilité continue du Conseil ou à cause du mauvais comportement de la part de l'employé ou de l'employée.

7. MÉTHODE DE SUIVI

7.1 Tous les trois (3) ans, la direction de l'éducation ou la personne désignée doit faire un rapport au Conseil sur la mise en application de cette politique.

7.2 Le rapport contient les points suivants :

7.2.1 les problèmes vécus dans l'application de cette politique;

7.2.2 les recommandations suggérées pour améliorer cette politique.