POLITIQUE D’ASSIGNATION TEMPORAIRE

**But**

Favoriser le maintien du lien d’emploi et le prompt retour au travail de la victime d’une lésion professionnelle même si sa lésion n’est pas encore consolidée. **(NOM DE LA COMPAGNIE)** s’engage à assigner temporairement un travail à cette personne en attendant qu’elle devienne capable de reprendre son emploi ou d’exercer un emploi convenable. Le travail assigné doit respecter les limitations de la victime et les restrictions de son médecin traitant.

**Portée**

Cette procédure concerne tous les employés de l'entreprise victimes d’une lésion professionnelle, peu importe le poste qu’ils occupent.

**Procédure à suivre**

1. L’employeur complète et remet un formulaire d’assignation temporaire et un questionnaire à l’employé victime d’une lésion professionnelle avant qu’il ne consulte son médecin traitant;

2. L’employeur fournit au médecin traitant une description du poste de travail envisagé et une liste des tâches à accomplir en plus de la charge de travail;

3. L’employé fait compléter le formulaire et le questionnaire par son médecin traitant lors de sa consultation;

4. L’employé remet le formulaire à son employeur immédiatement après sa consultation médicale ou, si cela est impossible, dans un délai de 24 heures;

5. Dès que l’employé est assigné temporairement à un travail, il doit en tout temps, respecter ses restrictions afin de favoriser sa réadaptation;

6. Le supérieur immédiat respecte les restrictions de l’employé dans l’attribution des tâches à accomplir;

7. Pendant toute la durée de l’assignation temporaire, l’employeur verse à l’employé le salaire et les avantages liés à l’emploi que l’employé occupait lorsque s’est manifestée sa lésion professionnelle.