

## Maternité et travail

### Guide pour le retrait préventif des travailleuses enceintes<sup>1</sup>

#### SPPLRN - SCFP 5222

Le programme **Pour une maternité sans danger** (CNESST)

« La travailleuse enceinte trouve dans ce papillon des renseignements sur les indemnités auxquelles elle a droit et sur la durée du versement de ces indemnités. On l’informe aussi de la façon de s’inscrire au **Régime québécois d’assurance parentale** (RQAP). »

Vous pouvez commander ou consulter gratuitement ce guide sur le site de la CNESST : <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/prevention-securite/milieu-travail-sain/programme-pour-une-maternite-sans-danger>

Il faut savoir que la CNESST offre un programme de nature préventive visant d’abord le maintien de l’emploi, et ce sans danger. Il s’adresse aux femmes qui portent un enfant ou qui allaitent.

Il permet à une travailleuse « [...] d’être affectée à des tâches ne comportant pas de dangers et qu’elle est raisonnablement en mesure d’accomplir. Si aucune affectation n’est proposée, elle a le droit de cesser temporairement de travailler et de recevoir des indemnités. »

## Prévenir ou guérir - Grossesse au travail

### (Code du travail)

« Selon le **Code du travail**, il existe certains avantages sociaux pour les femmes enceintes : les rendez-vous médicaux liés au suivi de la grossesse peuvent avoir lieu sur le temps de travail. Pendant une année à compter du jour de la naissance, les mères allaitant leurs enfants disposent à cet effet d’une heure par jour durant les heures de travail, l’heure d’allaitement est généralement comprise comme autorisant à prendre deux pauses d’allaitement de deux demi-heures pour tirer son lait (R-224-1). Selon les conventions collectives, il peut exister d’autres avantages. »

Selon notre convention collective (P5 2010-2015), il existe des avantages, par exemple la prolongation du congé (article 5-13.08). Pour plus de détails, veuillez consulter les articles de la convention collective (voir section suivante).

## Congé de maternité

(Convention collective SPPLRN-SCFP 5222 - Dispositions liants P5)

Vous trouverez, entre l’article 5-13.05 et 5-13.39, toutes les informations relatives au congé de maternité. [21-11-23\\_SPPLRN\\_EntNationale\\_2020-2023\\_Final.pdf](#)

---

<sup>1</sup> Les informations contenues dans ce document pourraient être modifiées. La dernière vérification date du 16 septembre 2021.

## AVANT LE CONGÉ

# Étapes à suivre à votre centre de services

1. Avisez votre supérieur immédiat de votre grossesse et communiquez avec la personne responsable de votre service des ressources humaines (voir les coordonnées à la page 4 de ce document). N'oubliez pas de les informer de la façon dont vous souhaitez qu'ils communiquent avec vous (courriel du travail, courriel personnel, téléphone). Avisez également votre déléguée ou délégué syndical afin que nous puissions vous renseigner adéquatement en cas de besoin.

Selon l'article 5-13.07 de la convention collective, « la personne professionnelle doit donner un préavis écrit à la commission au moins deux (2) semaines avant la date du départ. Celui-ci doit être accompagné d'un certificat médical ou d'un rapport écrit signé par une sage-femme attestant la grossesse et la date prévue pour la naissance.

Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que la personne professionnelle doit quitter son poste plus tôt que prévu. »

2. Assurez-vous d'effectuer les tests de sérologie, et ce, même si vous n'en êtes pas à votre première grossesse. Votre commission scolaire vous recommandera peut-être au médecin de l'établissement. Sinon, consultez votre médecin traitant. Tant que vous n'avez pas reçu les résultats, vous ne devez pas être en contact avec la Rubéole, le Parvovirus B-19, ou le Cytomégalovirus. Si les tests sont positifs (vous avez les anticorps), l'employeur pourra vous garder à votre tâche habituelle et vous pourrez être en contact avec des enfants, s'il y a lieu. Si les tests sont négatifs, l'employeur sera dans l'obligation de vous affecter à d'autres tâches.
3. Si vous croyez que votre milieu de travail présente des risques pour votre santé ou celle de votre enfant, demandez au médecin, lors de votre visite, de remplir le formulaire intitulé « Certificat visant le retrait préventif et l'affectation de la travailleuse enceinte ou qui allaite » sur le site de la CNESTT : <http://www.csst.qc.ca/formulaires/Documents/1166web.pdf>

Veuillez noter qu'il n'y a aucuns frais pour la délivrance de ce certificat.

Dans le cas où il y a effectivement des risques, assurez-vous que la personne responsable de votre commission scolaire reçoive une copie du certificat. Il est souhaitable d'aviser le syndicat de votre démarche de retrait préventif (pour faciliter la réaffectation).

Lorsque vous recevez le certificat, si vous constatez que l'employeur ne respecte pas les exigences ou les recommandations, vous devez vous retirer de votre milieu de travail temporairement. L'employeur peut cependant, à tout moment, exiger un retour si celui-ci vous affecte à de nouvelles tâches (que vous êtes raisonnablement en mesure d'accomplir et qui ne comportent pas les dangers décrits dans le certificat).

4. Effectuez votre demande de prestation du régime québécois d'assurance parentale (RQAP) : <https://www.rqap.gouv.qc.ca/fr/accueil>

Vous devez faire cette demande au cours de la semaine civile durant laquelle vous désirez que commence votre période de prestation. Les semaines du RQAP sont considérées du dimanche au samedi et doivent être prises en une seule fois.

5. Si vous désirez effectuer un rachat de service (CARRA), vous devez le faire au plus tard six (6) mois après votre retour au travail, sinon il y aura des frais supplémentaires.

Pour ce faire, vous devez d'abord aller rencontrer, chez votre employeur actuel, la personne qui est responsable de l'administration des régimes de retraite, généralement à la Direction des ressources humaines. Cette personne remplira avec vous le formulaire Demande de rachat de service (727). Vous devez ensuite demander à l'employeur concerné par la période que vous désirez racheter de remplir le formulaire Attestation de période de rachat (728) afin de confirmer les renseignements que vous avez indiqués dans le formulaire Demande de rachat de service (727). Une fois que ces documents sont remplis et signés, vous devez les faire parvenir à la CARRA.

6. Prévoyez la gestion de vos assurances pendant la période du congé.

Vous pouvez poursuivre vos paiements d'assurances même si vous ne recevez plus de paye de la commission scolaire. Pour les modalités, vous devez joindre directement la compagnie d'assurance afin d'éviter de recevoir une facture unique des sommes dues.

7. Si vous êtes membre d'un ordre professionnel : assurez-vous que tout est en règle avant votre retour au travail.
8. Pour toutes questions sur une situation particulière, contactez le RQAP.

---

## Informations générales

### La rémunération

Si l'employeur n'est pas en mesure de vous proposer une affectation, la CNESST exige de celui-ci de vous verser un salaire jusqu'à 5 jours ouvrables suivant la cessation d'emploi. Après le cinquième jour, si vous n'avez toujours pas repris votre travail, l'employeur vous versera 90 % de votre salaire net, pour les 14 jours civils suivants. Par la suite, vous recevrez les prestations du programme *Pour une maternité en santé* de la CNESST.

### Droit de l'employeur

Tel que mentionné précédemment, si vous êtes en retrait préventif, sachez que l'employeur peut, à tout moment, exiger un retour si celui-ci vous affecte à de nouvelles tâches. Vous ne pouvez pas refuser. Toutefois, vous devez être en mesure d'accomplir raisonnablement les tâches proposées tout en vous assurant que l'environnement de travail ne présente aucun danger.

### Droit de la professionnelle

Pendant le retrait préventif (incluant les 5 jours), vous conservez tous les avantages liés à votre emploi. Vous recevrez une partie du rapport de consultation médicoenvironnementale émis par le directeur de la santé. Vous pouvez demander la révision de toutes les décisions relatives au droit au programme selon les dispositions prévues par la loi.

### Rôle du syndicat

Le rôle du syndicat est de vous représenter en cas de litige auprès de votre employeur.

### Votre responsabilité

Assurez-vous que votre travail ne comporte aucun danger pour votre santé ou celle de votre enfant à naître en consultant votre médecin.

Il est de votre responsabilité de vous assurer que votre certificat se rende à la personne responsable des ressources humaines de votre commission scolaire.

Vous êtes également responsable des communications et du suivi avec la CNESST et auprès de votre employeur.

## Personnes ressources\*

### CNESST

1 866 302-CSST (2778)

[www.cnesst.gouv.qc.ca](http://www.cnesst.gouv.qc.ca)

### Centre de services scolaire des Affluents (CSSDA)

#### Retraits préventifs

Lettres **A à LAP** : **Mme Maryse Dallaire** 450 492-9400 poste **3407**

Lettres **LAQ à Z** : **Mme Nathalie Bouthillier** 450 492-9400 poste **3401**

#### Congé de maternité

**Karine Leblanc** 450 492-9400 poste **3396**

#### Rachat RREGOP

**Marie-Claire Bachand** 450 492-9400 poste **3418**

Vous trouverez de l'information sur le SharePoint des RH du CSSDA.

### Centre de services scolaire de Laval (CSSL)

Congé de maternité et retraits préventifs (secteur paie) par arborescence :

<b>Jessica Vallée</b>	Secteurs Est et Laval-des-Rapides	450 662-7000 poste <b>1139</b>
<b>Milie Deslongchamps</b>	Secteurs Chomedey et Vimont-Auteuil	450 662-7000 poste <b>1132</b>
<b>Marilène Boileau-Cadieux</b>	Secteurs Laval-Ouest et les Services	450 662-7000 poste <b>1118</b>

Pour l'ouverture de dossier pour un retrait préventif – secteur de la gestion intégrée de la présence au travail :

<b>Katrine Guèvremont</b>	Secteurs Est et Laval-des-Rapides	450 662-7000 poste <b>1155</b>
<b>Stéphanie Dagenais</b>	Secteurs Chomedey et Vimont-Auteuil	450 662-7000 poste <b>1154</b>
<b>Virginie Bernard</b>	Secteur Laval-Ouest et les services	450 662-7000 poste <b>1153</b>

### Centre de services scolaire des Mille-Îles (CSSMÎ)

Pour les congés maternité, les assurances collectives ou le fonds de pension, les personnes ressources sont :

Lettres <b>A à E</b> :	<b>Mme Gabrielle Théorêt-Gagnon</b>	450 974-7000 poste <b>2880</b>
Lettres <b>F à L</b> :	<b>Mme Constance Trépanier</b>	450 974-7000 poste <b>2806</b>
Lettres <b>M à Z</b> :	<b>Mme Hélène Bouchard</b>	450 974-7000 poste <b>2809</b>

\* Les noms et les coordonnées des personnes ont été validés en date du 16 septembre 2021.