



Procédure - retrait préventif

La travailleuse doit obtenir le certificat de retrait préventif rempli par son médecin traitant et l'étude de poste du CLSC

Apporter les deux documents au Service des ressources humaines. Prenez note que l'étude du dossier commence à la date de réception des documents.

Attendre la confirmation du Service des ressources humaines pour l'acceptation du retrait préventif ou la réaffectation
(une analyse du certificat est faite avec la CSST)

La travailleuse est retirée du travail

La travailleuse est réaffectée et demeure au travail

Attendre la confirmation du Service des ressources humaines pour la réintégration de la travailleuse