

## Exemple de procédure de retour au travail

Titre : Procédure de retour au travail	Date de publication :
Approbation par :	Date d'examen ou de révision :
Lieu :	

### Énoncé de politique sur le retour au travail

**(Nom de l'entreprise)** s'engage à fournir un lieu de travail sécuritaire à ses travailleuses et travailleurs. En cas de lésion ou de maladie, tous les efforts seront déployés pour offrir des possibilités de retour au travail appropriées aux travailleuses et travailleurs qui ne peuvent pas accomplir leurs tâches habituelles. Cette procédure s'applique à tous les travailleurs, peu importe la raison pour laquelle ils sont absents du travail ou ont besoin d'adaptations temporaires ou permanentes.

### Rôles et responsabilités

#### Employeur

- Fournir immédiatement les premiers soins, si nécessaire.
- Veiller au transport à l'établissement médical et en acquitter les frais, au besoin.
- Verser au travailleur son salaire pour le jour de l'accident.
- Remplir le formulaire 7 et le soumettre à la CSPAAT dans les trois jours si, en raison de la lésion ou de la maladie, le travailleur a besoin de soins de santé, doit interrompre le travail OU subir une perte de salaire.
- Enquêter sur l'accident.
- Communiquer avec le travailleur dès que possible après la lésion. Rester en contact tout au long du rétablissement et du retour au travail.
- Fournir au travailleur les renseignements sur le retour au travail (trousse de retour au travail) et examiner le processus. Essayer de trouver, avec l'aide du travailleur, un **travail approprié**. Le travail doit être sécuritaire, cadrer avec les capacités physiques (fonctionnelles) du travailleur et lui permettre de toucher des gains se rapprochant le plus possible de ses gains d'avant la lésion.
- Élaborer un programme de retour au travail dans tous les cas où le travailleur a besoin d'un traitement médical continu ou de tâches modifiées ou adaptées. Veiller à ce que le programme de retour au travail soit documenté.
- Fournir des copies de tout programme de retour au travail ou des formulaires connexes au travailleur et à la CSPAAT.
- Faire le suivi des programmes de retour au travail en prévoyant des rencontres régulières pour évaluer les progrès, obtenir des renseignements à jour sur les capacités fonctionnelles et apporter tout rajustement au programme, au besoin.
- Aviser la CSPAAT de tout différend concernant le retour au travail et de tout changement à l'égard du salaire, des types d'adaptations ou de la durée du programme.
- Obtenir l'aide de la CSPAAT si le programme de retour au travail ne progresse pas ou que des difficultés se présentent lors de sa mise en œuvre.

#### Superviseur

- Établir un contact initial positif avec le travailleur dès que possible après la lésion ou la maladie.
- Fournir au travailleur les renseignements sur le retour au travail (trousse de retour au travail). Examiner la procédure et le processus de retour au travail. Rappeler au travailleur de ramener la deuxième page du formulaire 8 (qui contient les renseignements sur les capacités fonctionnelles) après le traitement médical initial.

- Participer à l'élaboration du programme de retour au travail du travailleur.
- Maintenir une communication positive régulière avec le travailleur tout au long de son rétablissement.
- Établir un calendrier de suivi avec le travailleur et documenter les progrès.
- Obtenir du soutien et des commentaires de la part des collègues, au besoin.
- Évaluer le succès du programme de retour au travail avec le travailleur, et mettre en œuvre toute amélioration ou tout rajustement nécessaires au succès à long terme du programme.

### **Travailleur**

- Obtenir immédiatement les premiers soins ou des soins de santé.
- Déclarer la lésion ou la maladie à **(nom de l'entreprise) ou au superviseur**, le jour même ou dès que possible.
- Si des soins de santé sont requis ou s'il y a interruption de travail, confirmer que **(nom de l'entreprise)** a soumis un formulaire 7 dûment rempli à la CSPAAT, et en obtenir une copie.
- Remplir le formulaire 6, *Avis de lésion ou de maladie (travailleur)*, le soumettre à la CSPAAT et en fournir une copie à **(nom de l'entreprise)**.
- Fournir tous les formulaires requis (p. ex., la deuxième page du formulaire 8 et une copie du formulaire *Détermination des capacités fonctionnelles*) remplis par les professionnels de la santé à **(nom de l'entreprise)**.
- Communiquer régulièrement avec **(nom de l'entreprise) ou le superviseur** tout au long du rétablissement, et assister aux rencontres de retour au travail prévues, au besoin.
- Suivre adéquatement les traitements médicaux et de réadaptation, et prendre des rendez-vous hors des heures de travail, si possible.

### **Communication et formation**

- **(Nom de l'entreprise)** veillera à ce que tous les travailleurs reçoivent, dans le cadre de l'orientation des nouveaux employés, les renseignements et la formation liés à la procédure de retour au travail dans les deux jours suivant le début de leur emploi.
- Tout changement à la procédure ou toute mise à jour de celle-ci sera communiqué immédiatement et affiché dans un endroit bien en vue.
- La procédure et le processus de retour au travail seront réexaminés par la direction, les superviseurs et les travailleurs au moins une fois par année, ou au besoin.

### **Évaluation**

- **(Nom de l'entreprise)** doit examiner la procédure de retour au travail et les résultats de tout programme de retour au travail au moins une fois par année.
- **(Nom de l'entreprise)** doit rencontrer les travailleurs au moins une fois par année afin d'obtenir des commentaires sur la procédure de retour au travail et de cerner des possibilités d'amélioration.

### **Formulaires**

Formulaire 7 - *Avis de lésion ou de maladie (employeur)*

Formulaire 6 - *Avis de lésion ou de maladie (travailleur)*

Formulaire 8 - *Rapport du professionnel de la santé*

Lettre au professionnel de la santé

Formulaire *Détermination des capacités fonctionnelles* (après le traitement médical initial)

Exemple de rapport d'enquête

Programme de retour au travail

Exemple de lettre d'offre

### **Documents de référence**

Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail ([www.wsib.on.ca](http://www.wsib.on.ca))