

BCE | Bureau des conseillers
des employeurs

Ressources pour le retour au travail

November 2023

Ressources pour le retour au travail

Table des matières

Liste de contrôle des procédures de l'employeur	2
Meilleurs indicateurs pour évaluer votre lieu de travail et votre communication pour le retour au travail.....	4
Formulaires/ressources pour le retour au travail	6
Rapport du professionnel de la santé (formulaire 8)	6
Rapport du professionnel de la santé pour stress professionnel (formulaire CMS8)	6
Avis de lésion ou de maladie (employeur) (formulaire 7)	6
Avis de lésion ou de maladie (travailleur) (formulaire 6)	6
Formulaire Détermination des capacités fonctionnelles	6
Disability Management Self Assessment (auto-évaluation de la gestion du handicap).....	6
Exemple de trousse du programme de retour au travail (CSPAAT)	6
Politiques de la CSPAAT en matière de retour au travail	6
Examen de santé demandé par l'employeur	7
Ressources en matière d'accommodement.....	8

Liste de contrôle des procédures de l'employeur

Évaluez vos pratiques actuelles

- Avez-vous l'engagement de la haute direction?
- Évaluer vos obligations financières et légales en matière de retour au travail
- Avez-vous un programme? Si oui, est-il formalisé?
- Les gens ont-ils des responsabilités assignées dans le retour au travail d'un travailleur?
- Votre programme de retour au travail a-t-il été communiqué à la direction, au personnel et au syndicat?

Obtenez l'engagement de toutes les parties

- Montrez à la direction vos projections, y compris l'évaluation des coûts, les obligations légales et les avantages possibles en matière de relations professionnelles
- Obtenez l'engagement de la direction, des Comités mixtes sur la santé et la sécurité (CMSS), du personnel et du syndicat
- Solliciter la participation des CMSS dans l'élaboration d'une déclaration d'engagement de retour au travail

Rédigez votre programme de retour au travail

Pensez à :

- La convention collective
- Comment et quand vous allez contacter le travailleur
- Comment le contact sera maintenu
- Le processus d'obtention d'informations sur les capacités fonctionnelles

- Comment les emplois seront adaptés aux informations sur les capacités fonctionnelles
- S'il est possible de mettre de côté le travail aux fins de retour au travail
- Les conditions de travail modifiées, par exemple les salaires, les horaires, etc.
- Comment les différends doivent être réglés
- Les indicateurs que vous utiliserez pour évaluer le programme

Attribuez les responsabilités

Indiquez qui est responsable de :

- Contacter le travailleur
- Recueillir les informations sur les capacités fonctionnelles du travailleur
- Coordonner et proposer le travail
- Procéder au suivi du travailleur lors de son retour au travail
- Réaliser l'évaluation des résultats du programme
- Mettre à jour le programme

Renseignez

- Communiquez l'engagement
- Mettez les détails du programme de retour au travail à la disposition de tout le personnel
- Veillez à ce que le personnel reçoive des informations régulières sur le programme et ses résultats

Évaluez et mettez à jour

- Cela englobe les cas individuels et les résultats globaux du programme
- Il s'agit d'un processus continu sur toutes les étapes du développement et de la mise en œuvre du programme
- Apportez les changements nécessaires à votre programme de retour au travail en fonction des résultats de l'évaluation

Évaluation de votre lieu de travail et de votre communication – Pratiques exemplaires pour le retour au travail

Indicateurs des pratiques exemplaires	Employeur	Travailleur	Professionnel de la santé	Syndicat
1. Déclaration d'engagement	Mettre la déclaration d'engagement écrite à la disposition de toutes les parties	S'assurer que le travailleur lit la déclaration d'engagement	S'assurer que le professionnel de la santé est au courant de la déclaration d'engagement	Solliciter son soutien pour ce qui est de la déclaration d'engagement
2. Affiche « En cas de lésion au travail » (document 82)	Afficher le document 82 de la CSPAAT sur le lieu de travail	Veiller à ce que le travailleur lise le document 82 et sache où il a été affiché		Montrer et annoncer au syndicat où est affiché le document 82
3. Politique de retour au travail	Mettre une politique écrite de retour au travail à la disposition de tous les travailleurs	S'assurer que le travailleur lit la politique de retour au travail		S'assurer que le syndicat reçoit la politique de retour au travail
4. Enquête et signalement d'une blessure	Enquêter sur la blessure et la signaler dans les trois jours suivant l'incident	Veiller à ce que le travailleur signale la blessure	S'assurer que le professionnel de la santé reçoit l'historique des blessures	S'assurer que les détails du rapport et de la blessure sont donnés, le cas échéant
5. Information sur les capacités fonctionnelles	Recevoir des informations sur les capacités fonctionnelles avant le début du service suivant après une blessure et obtenir des mises à jour régulièrement	Veiller à ce que le travailleur fournisse des informations sur ses capacités fonctionnelles avant le début de son prochain service après une blessure et à la demande de l'employeur	Veiller à ce que le professionnel de la santé transmette à l'employeur les informations relatives aux capacités fonctionnelles sur le formulaire prescrit	
6. Réunion de retour au travail	Parler au travailleur et déterminer un travail convenable	Veiller à ce que le travailleur s'entretienne avec l'employeur pour l'aider à trouver un travail convenable		Veiller à ce que le syndicat s'entretienne avec l'employeur et le travailleur pour les aider à trouver un travail convenable, le cas échéant
7. Plan de retour au travail	Remettre un plan écrit de retour au travail au travailleur	Veiller à ce que le travailleur reçoive le plan écrit de retour au travail		Veiller à ce que le syndicat reçoive le plan de retour au travail, le cas échéant

Indicateurs des pratiques exemplaires	Employeur	Travailleur	Professionnel de la santé	Syndicat
8. Progression du retour au travail	Parler au travailleur et passer en revue le plan de retour au travail tous les jours ou toutes les semaines	Veiller à ce que le travailleur rende compte à l'employeur de ses progrès chaque jour ou chaque semaine	S'assurer que le professionnel de la santé signale les changements dans les capacités fonctionnelles	S'assurer que le syndicat est au courant des changements apportés au plan de retour au travail, le cas échéant
9. Retour au travail terminé	Parler au travailleur lorsque l'objectif de retour au travail est atteint. Utiliser le mécanisme de règlement des différends, si nécessaire	S'assurer que le travailleur informe la direction de l'atteinte de l'objectif de retour au travail. Utiliser le mécanisme de règlement des différends, si nécessaire		S'assurer que le syndicat discute avec le travailleur et l'employeur lorsque le retour au travail est terminé. Utiliser un mécanisme de règlement des différends, le cas échéant
10. Résultats du retour au travail	Rapporter les résultats du programme de retour au travail et soutenir le programme	S'assurer que les travailleurs reçoivent les résultats du programme de retour au travail et demander un soutien pour le programme		Veiller à ce que le syndicat reçoive les résultats du programme de retour au travail et demander un soutien pour le programme

Formulaires/ressources pour le retour au travail

[Rapport du professionnel de la santé \(formulaire 8\)](#)

[Rapport du professionnel de la santé pour stress professionnel \(formulaire CMS8\)](#)

[Avis de lésion ou de maladie \(employeur\) \(formulaire 7\)](#)

[Avis de lésion ou de maladie \(travailleur\) \(formulaire 6\)](#)

[Formulaire Détermination des capacités fonctionnelles](#)

[Disability Management Self Assessment \(auto-évaluation de la gestion du handicap\)](#)

Sélectionnez les questions de l'auto-évaluation de la gestion du handicap, choisissez la version imprimable PDF

[Exemple de trousse du programme de retour au travail \(CSPAAT\)](#)

Politiques de la CSPAAT en matière de retour au travail

[Retour au travail : aperçu et concepts clés \(19-02-07\)](#)

[Obligations de collaboration en matière de retour au travail \(19-02-08\)](#)

[Obligations de rengagement \(19-02-09\)](#)

[Évaluations et programmes de retour au travail \(19-02-10\)](#)

[Obligations de rengagement dans l'industrie de la construction – critère, durée et exigences particulières s'appliquant à l'employeur \(19-05-02\)](#)

[Conformité à l'obligation de rengagement – industrie de la construction \(19-05-03\)](#)

[Pénalités et paiements relatifs au rengagement – industrie de la construction \(19-05-04\)](#)

Veillez noter que les liens ci-dessus sont des ressources externes que vous pourriez trouver utiles.

Examen de santé à la demande de l'employeur

Les employeurs peuvent envisager un examen de santé à la demande de l'employeur dans les situations suivantes:

- Pour clarifier les divergences dans les renseignements sur les capacités fonctionnelles
- Pour déterminer si le traitement médical est approprié
- Pour déterminer le diagnostic et le pronostic

Processus

L'employeur choisit un professionnel de la santé et paie pour un examen en personne. Recherchez dans votre région des professionnels de la santé spécialisés dans l'état de santé du travailleur. Communiquez avec le professionnel de santé pour vérifier s'il propose ce service, le coût approximatif et le délai pour le rendez-vous et l'avis.

L'employeur rédige une lettre à l'intention du professionnel de la santé en indiquant clairement les renseignements ou l'avis qu'il souhaite obtenir.

L'employeur fournit au professionnel de la santé les rapports médicaux anonymisés pertinents, généralement avant l'examen. Tous les renseignements personnels du travailleur, c'est-à-dire son nom, son adresse, sa date de naissance, son numéro de demande, etc. sont expurgés.

L'employeur fournit au travailleur les raisons de l'examen. Assurez-vous que le travailleur comprend bien la raison pour laquelle vous demandez l'examen. Discutez avec le travailleur et assurez un suivi par écrit.

Le travailleur peut refuser de se rendre au rendez-vous. Si le travailleur refuse de se présenter, l'employeur dispose de 14 jours pour demander des instructions écrites à la WSIB. Discutez avec le travailleur pour déterminer la raison du refus et répondre à ses préoccupations, si possible.

Le gestionnaire de cas tentera de résoudre le problème par la médiation et décidera en dernier ressort si le travailleur doit se présenter. L'employeur peut être amené à convaincre le gestionnaire de cas qu'un autre examen médical est nécessaire.

L'une ou l'autre des parties peut faire appel de la décision du gestionnaire de cas auprès de la Division des services d'appel de la WSIB, mais la question n'est pas susceptible d'appel auprès du TASPAAAT (Tribunal d'appel de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail).

Si le travailleur est invité à se soumettre à l'examen, mais ne le fait pas, la WSIB peut réduire ou suspendre les prestations.

Une copie du rapport doit être fournie à la WSIB.

Questions à examiner

- Les intentions de l'employeur peuvent être mal interprétées par le travailleur et affecter le niveau de confiance dans le processus de retour au travail et la relation de travail.
- Les coûts peuvent être importants et sont supportés directement par l'employeur.
- L'employeur peut ne disposer que de renseignements médicaux limités, voire inexistants, à soumettre au professionnel de la santé (radiographies, IRM, avis médicaux, etc.). L'examen de santé vaut-il la peine d'être effectué sans ces renseignements?
- Un spécialiste est-il accessible en temps utile? Tenez compte de la durée et du coût du voyage. Au moment où l'employeur reçoit l'avis, celui-ci est-il encore pertinent?
- L'avis médical de l'employeur peut ne pas avoir autant de poids que les autres avis médicaux figurant dans le dossier (médecin de famille, clinique spécialisée, etc.). Tenez compte des références, du temps passé, des documents examinés.
- Il se peut que l'avis ne corresponde pas aux attentes de l'employeur.
- N'oubliez pas la disposition relative au bénéfice du doute qui stipule que lorsqu'il n'est pas possible de trancher une question parce que les preuves pour ou contre la question sont approximativement de poids égal, la question doit être résolue en faveur de la personne qui demande des prestations.

Au lieu d'un examen de santé demandé par l'employeur, demandez au gestionnaire de cas d'orienter le travailleur vers une clinique spécialisée de la WSIB. Le travailleur doit coopérer avec le traitement médical proposé par la WSIB, faute de quoi la perte de revenus sera réduite ou suspendue.

Une autre option consiste à envisager un examen indépendant des documents médicaux, dans le cadre duquel l'employeur demande à un médecin d'examiner les renseignements médicaux et/ou un (ou plusieurs) rapport(s) médical(aux) figurant dans le dossier de demande de réclamation du travailleur et d'émettre un avis. Cela se fait sans que le médecin n'examine le travailleur. Vous n'avez pas besoin de l'approbation du travailleur pour cette procédure. Vous devez avoir accès aux renseignements pertinents du dossier de demande de réclamation du travailleur, expurger tous les renseignements personnels et confidentiels avant d'envoyer le(s) document(s) au médecin, et être clair quant à l'avis que vous souhaitez obtenir. Dans certaines situations limitées, cela peut être utile car le travailleur n'est pas examiné. Ce processus pourrait être utile pour les déterminations de compatibilité ou les demandes d'aide au titre du Fonds de garantie pour travailleurs réintégrés (F.G.T.R.).

Pour plus de détails, voir : OPM 17-04-02 Examen de santé à la demande de l'employeur
<https://www.wsib.ca/fr/manuel-politiques-operationnelles/examens-sante-demandes-par-employeur>

Ressources en matière d'accommodement

Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario	https://aoda.ca
Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail (CCHST) Santé mentale au travail	https://www.ccohs.ca/healthyminds/
Commission canadienne des droits de la personne	https://www.chrc-ccdp.gc.ca/fr
Institute for Work and Health Disability Management (institut pour le travail et la santé – gestion de la déficience)	www.iwh.on.ca/workplace-disability-management
Job Accomodation Network (réseau d'accommodement en matière d'emplois)	https://askjan.org/
National Institute of Disability Management and Research (NIDMAR) (institut national de gestion et de recherche sur la déficience)	http://www.nidmar.ca/index.asp
Commission ontarienne des droits de la personne	https://www.ohrc.on.ca/fr
Practical Strategies for Managing Health and Return to Work (stratégies pratiques pour gérer la santé et le retour au travail)	http://ellenmaceachen.ca/rtw-mental-health-guide/
Troubles musculo-squelettiques : Guide et outils pour le maintien et le retour au travail	http://www.irsst.qc.ca/media/documents/PubIRSST/OMRT-fr.pdf
Ressources de retour au travail de la CSPAAT	https://www.wsib.ca/fr/entreprises/retour-au-travail/ressources-retour-au-travail-et-dinvalidite
Veillez noter que les liens ci-dessus sont des ressources externes que vous pourriez trouver utiles	