

TRAVAILLER À SA SANTÉ

GUIDE DE L'EMPLOYEUR

OUTILS POUR UN RETOUR AU TRAVAIL RAPIDE ET
SÉCURITAIRE



travailsecuritairbnb.ca



Le travail est bon pour vous.

Ce fait fondamental motive nos efforts en vue d'appuyer le retour au travail rapide et en toute sécurité des travailleurs blessés. Le retour au travail aide les travailleurs à demeurer actifs et leur donne un but à atteindre. Il leur procure également une stabilité financière. Le travail est aussi bon pour leur santé physique et mentale. En fait, il aide souvent à accélérer la guérison.

Les programmes de retour au travail sont également avantageux pour les employeurs puisqu'ils leur permettent de minimiser la perte de productivité; de conserver un travailleur ayant des compétences et de l'expérience; de réduire les coûts liés à trouver un remplaçant; et de diminuer les coûts de réclamation qui peuvent ensuite réduire la cotisation.

Cependant, le travail d'équipe est nécessaire pour établir des modalités de travail sécuritaires pour les travailleurs blessés. Les travailleurs, les employeurs et les fournisseurs de soins de santé doivent tous aider à mettre l'accent sur ce qu'une personne peut faire au lieu de travail plutôt que sur ce qu'elle ne peut pas faire.

L'employeur joue un rôle essentiel :

- Il reste en contact avec le travailleur blessé tout au long du processus de rétablissement pour lui montrer qu'il est valorisé et qu'il a un lien avec le lieu de travail.
- Il offre au travailleur des tâches modifiées qui sont intéressantes, productives, sécuritaires et conformes à ses capacités.
- Il fait preuve de flexibilité pour élaborer un plan de retour au travail qui est adapté aux besoins du travailleur.
- Il assure que les superviseurs et les collègues du travailleur lui prêtent leur appui pendant le processus.
- Il communique le plan de retour au travail aux employés.
- Il communique et collabore avec toutes les parties jouant un rôle dans le plan de retour au travail.

Travail sécuritaire NB a préparé des outils pour les employeurs. La trousse d'outils vous aidera, vous et vos employés, à demeurer en santé et en sécurité pendant un processus de retour au travail. Nous voulons vous faciliter la tâche pour que vous et vos employés puissiez rester informés et maintenir un lien.

Apprenez-en plus sur le [retour au travail](#) et [Travailler à sa santé](#) en ligne.

Questions à se poser pour trouver des options pour un retour au travail rapide et sécuritaire

Les questions suivantes pourraient vous aider à trouver un autre travail d'une certaine valeur à l'entreprise. N'oubliez pas, si le travailleur ne peut pas accomplir ses tâches habituelles, avec ou sans modifications, il faut d'abord chercher un travail convenable au sein de la division avant d'en envisager un ailleurs au sein de l'entreprise.

Service ou secteur au sein de l'entreprise	Questions à se poser	Exemples d'idées
Administration	<ul style="list-style-type: none"> • Quelles tâches n'avons-nous pas eu le temps d'accomplir? • Quels seront nos besoins dans les prochains 6 à 12 mois? 	<ul style="list-style-type: none"> • Traitement des reçus pour fins d'impôts • Entrée de données • Classement et réorganisation
Amélioration des activités	<ul style="list-style-type: none"> • Y a-t-il de nouveaux systèmes ou processus qui pourraient améliorer les activités? 	<ul style="list-style-type: none"> • Élaboration d'un système de classement • Formulaire pour améliorer l'efficacité • Contenu du manuel de formation • Système d'assurance de la qualité
Promotion, marketing, ventes	<ul style="list-style-type: none"> • Quel travail pourrait promouvoir les activités? 	<ul style="list-style-type: none"> • Ventes par téléphone ou appels aux clients • Élaboration de matériel promotionnel • Études de marché : questionnaires sur la satisfaction des clients • Mise à jour de la base de données des clients
Main-d'œuvre	<ul style="list-style-type: none"> • Y a-t-il quelqu'un qui a besoin d'aide? 	<ul style="list-style-type: none"> • Nettoyage et organisation • Recherches sur des outils et de l'équipement ou achat de ces derniers • Inventaire • Organisation de pièces et de matériaux • Trouver de nouveaux fournisseurs (plus rentables ou meilleurs matériaux)
Ensemble de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> • Le travail peut-il être effectué de façon plus sécuritaire? 	<ul style="list-style-type: none"> • Y a-t-il des outils ou de l'équipement (comme des chariots, des poignées, des appareils de levage ou des outils électriques) ou des mesures d'ergonomie qui pourraient réduire les exigences? • Les tâches peuvent-elles être réorganisées pour réduire les risques? • Peut-on changer les conditions dans la zone de travail, comme la température et l'éclairage?
Ensemble de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> • Y a-t-il des tâches qui n'ont pas été terminées? • Y a-t-il des tâches qui pourraient être regroupées? 	<ul style="list-style-type: none"> • Projets non terminés • Aspects qui exigent des recherches • Redistribution de tâches (assurer que les autres travailleurs ne seront pas à risque de subir une blessure)

Formation	<ul style="list-style-type: none">• Y a-t-il une formation que le travailleur pourrait suivre qui profiterait à l'entreprise?	<ul style="list-style-type: none">• Cours d'ordinateur• Formation de sécurité• Cours pour acquérir des compétences techniques• Formation que le travailleur pourrait donner à d'autres• Existe-t-il une possibilité de formation réciproque (autres tâches) au sein de l'entreprise?
-----------	---	--



Lignes directrices pour un retour au travail rapide et sécuritaire (entorses / foulures)

Ce document donne aux employeurs et aux travailleurs une liste de limitations physiques communes qui s'appliquent aux lésions musculo-squelettiques. Les limitations constituent des lignes directrices qui aideront à offrir un emploi sélectif / des tâches légères ou à établir un plan de retour au travail.

<p>Région lombaire</p> <p>Assurez :</p> <ul style="list-style-type: none"> • que le travailleur peut établir son propre rythme ou prendre de petites pauses; • que le travailleur peut alterner entre la marche, la position debout et la position assise. <p>Limitez :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la marche sur un terrain inégal; • le soulèvement et le transport de charges légères ou moyennes selon la fréquence et les postures. <p>Évitez :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les secousses; • les flexions répétitives; • des périodes prolongées en position debout statique ou assise; • les flexions ou les extensions extrêmes du dos; • les torsions du dos. 	<p>Épaule</p> <p>Assurez :</p> <ul style="list-style-type: none"> • que le travailleur peut établir son propre rythme ou prendre de petites pauses. <p>Limitez :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les activités où il faut grimper à une échelle; • les activités qui exigent une extension du bras au-dessus des épaules ou une extension vers le bas; • les activités qui exigent le soulèvement et le transport de charges légères ou moyennes. <p>Évitez :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'extension du bras pendant des périodes prolongées, surtout en tenant une charge et en appliquant de la force; • le soulèvement et le transport d'objets avec le bras au-dessus des épaules. 	<p>Genou</p> <p>Assurez :</p> <ul style="list-style-type: none"> • que le travailleur peut établir son propre rythme ou prendre de petites pauses; • que le travailleur peut élever le genou à l'occasion; • que le travailleur peut souvent alterner entre la position debout, la marche et la position assise. <p>Limitez :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la marche sur un terrain inégal. <p>Évitez :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la position debout ou la marche pendant de longues périodes; • les accroupissements complets et les agenouillements (avec ou sans charge); • les pivots du genou; • les activités dans le cadre desquelles il faut maintenir son équilibre, courir ou sauter; • l'usage d'escaliers et d'échelles. 	<p>Cheville</p> <p>Assurez :</p> <ul style="list-style-type: none"> • que le travailleur peut élever la cheville à l'occasion; • que le travailleur peut établir son propre rythme ou prendre de petites pauses. <p>Limitez :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'usage d'escaliers. <p>Évitez :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la position debout ou la marche pendant de longues périodes; • la marche sur un terrain inégal; • les activités où il faut grimper à une échelle; • les accroupissements complets et les agenouillements (avec ou sans charge); • les activités dans le cadre desquelles il faut maintenir son équilibre, s'accrocher, courir ou sauter.
<p>Coude / Avant-bras</p> <p>Assurez :</p> <ul style="list-style-type: none"> • que le travailleur peut établir son propre rythme ou prendre de petites pauses. <p>Limitez :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les activités où il faut s'agripper de façon répétitive ou pour une période soutenue, surtout lorsqu'il faut appliquer beaucoup de force; • le soulèvement et le transport de charges légères ou moyennes; • les flexions répétées du coude; • la durée totale du temps passé au clavier ou au volant; • l'usage d'outils à percussion (y compris les outils électriques et les marteaux). <p>Évitez :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'accrochage de poids; • la rotation des avant-bras; • la pression exercée sur le coude / l'avant-bras. 	<p>Poignet / Main</p> <p>Limitez :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les activités où il faut s'agripper de façon répétitive, surtout lorsqu'il faut appliquer beaucoup de force ou de la force de façon soutenue; • le soulèvement et le transport de charges légères ou moyennes; • les activités où il faut s'agripper de façon répétitive ou pour une période soutenue, surtout lorsqu'il faut appliquer beaucoup de force; • l'usage d'outils à percussion (y compris les outils électriques et les marteaux); • la durée totale du temps passé au clavier ou au volant. <p>Évitez :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les postures extrêmes du poignet, surtout celles où il faut appliquer de la force. 	<p>Cou</p> <p>Assurez :</p> <ul style="list-style-type: none"> • que le travailleur peut établir son propre rythme ou prendre de petites pauses. <p>Limitez :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les activités qui exigent une extension du bras au-dessus des épaules ou une extension vers le bas; • les activités qui exigent le soulèvement et le transport de charges légères ou moyennes; • l'accrochage de poids; • les activités où il faut grimper à une échelle. 	<p>Évitez :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le soulèvement et le transport d'objets avec les bras au-dessus des épaules; • des positions extrêmes pour regarder vers le haut, vers le bas ou derrière soi, surtout si la position est soutenue pendant plus de quelques secondes.

Catégories de force pour la manutention d'objets

La Classification nationale des professions (CNP) est la classification des professions au Canada reconnue sur le plan national. Elle assure une structure normalisée pour ce qui est de définitions comme tirer, pousser, soulever ou déplacer des objets dans le cadre du travail effectué.

Voici les définitions de la CNP en ce qui a trait à la force appliquée pour manipuler des objets (tirer, pousser, soulever ou déplacer des objets dans le cadre du travail effectué) :

Limitée : Les activités exigent le soulèvement de charges pesant jusqu'à 5 kg.

Légère : Les activités exigent le soulèvement de charges pesant entre 5 et 10 kg.

Moyenne : Les activités exigent le soulèvement de charges pesant entre 10 et 20 kg.

Forte : Les activités exigent le soulèvement de charges pesant plus de 20 kg.

Offre d'un retour au travail rapide et sécuritaire

Nom / Emplacement de l'employeur : _____

Nom du travailleur : _____ No de réclamation : _____

Nous sommes engagés à aider les travailleurs à retourner au travail rapidement et en toute sécurité. Le travail est aussi bon pour leur santé physique et mentale. En fait, il aide souvent à accélérer la guérison.

Nous offrons les tâches modifiées suivantes :

(Décrire les tâches précises et les exigences physiques de chacune, ou joignez une description d'emploi.)

Nous offrons les heures suivantes :

Temps plein Heures modifiées (veuillez préciser : _____)

Nous aimerions de l'aide à déterminer des tâches modifiées.

Personne-ressource auprès de l'employeur chargé du programme de retour au travail :

No de téléphone de la personne-ressource : _____

Signature de l'employeur : _____

Veuillez envoyer le formulaire rempli par télécopie au 1 888 629-4722.

Sept principes pour un retour au travail rapide et sécuritaire

Réduisez la durée de l'incapacité au travail et les coûts connexes au sein de votre entreprise.

<p>Principe 1 : Les parties présentes au lieu de travail prennent un engagement sincère quant à la santé et à la sécurité.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les gestes sont plus éloquents que les mots. • La direction consacre du temps et de l'argent à l'amélioration de la sécurité et au soutien de programmes de retour au travail coordonnés. • Les travailleurs participent à la prise de décisions qui ont un effet sur leur travail quotidien. • Il existe une communication ouverte et les personnes se sentent à l'aise d'exprimer des inquiétudes et de faire des suggestions. 	<p>Principe 2 : L'employeur fait une offre de travail modifié (aussi connu sous le nom mesures d'adaptation) aux travailleurs blessés afin qu'ils puissent reprendre rapidement et en toute sécurité des activités professionnelles adaptées à leurs capacités.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dans la mesure du possible, faire reprendre le travail à un travailleur dans son propre secteur de travail (il connaît le milieu, les personnes et les pratiques). • Lorsqu'on a de la difficulté à mettre en place des mesures d'adaptation appropriées, il faut envisager de consulter un ergothérapeute ou un autre spécialiste en ergonomie.
<p>Principe 3 : Le coordonnateur du programme de retour au travail s'assure que le plan appuie le travailleur qui retourne au travail sans désavantager ses collègues et ses superviseurs.</p> <p>Les plans de retour au travail qui prévoient et évitent les pièges suivants auront de meilleurs résultats :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les travailleurs ont l'impression que le lieu de travail n'est pas prêt pour leur retour. • Les collègues sont mécontents vis-à-vis du travailleur blessé, car ils ont dû assumer une partie de ses tâches. • On s'attend à ce que les superviseurs assurent un niveau égal de service ou de production malgré les mesures d'adaptation d'un travailleur blessé. 	<p>Principe 4 : Les superviseurs sont formés pour prévenir l'incapacité au travail et font partie de la planification du retour au travail.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En raison de leur proximité avec les travailleurs et de leur capacité à gérer le milieu de travail immédiat, les superviseurs sont des intervenants importants pour la réussite de ce processus. • Les superviseurs devraient avoir reçu une formation en pratiques de travail sécuritaires et en pratiques ergonomiques. • Les superviseurs devraient avoir reçu et encourager une formation sur la communication précoce positive et empathique avec les travailleurs. • Les superviseurs devraient assurer un suivi et résoudre des problèmes régulièrement.
<p>Principe 5 : L'employeur établit rapidement et avec empathie le contact avec le travailleur blessé.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il devrait communiquer avec le travailleur blessé au cours de la première ou de la deuxième semaine, et avoir une nouvelle communication après chaque 10 jours d'absence. • De préférence, le superviseur communique avec le travailleur. • Cette communication devrait éviter la cause de la blessure ou le blâme. Le superviseur devrait exprimer ses préoccupations relatives à la santé et au bien-être du travailleur. 	<p>Principe 6 : Quelqu'un a la responsabilité de coordonner le retour au travail du travailleur.</p> <p>Le coordonnateur:</p> <ul style="list-style-type: none"> • devrait être digne de confiance et respecté par les travailleurs et la direction; • fournit une planification individualisée adaptée aux besoins initiaux et continus du travailleur; • veille à ce que la communication nécessaire ne se détériore pas; • s'assure que tous les membres de l'équipe de retour au travail comprennent à quoi s'attendre.
<p>Principe 7 : Avec le consentement du travailleur, l'employeur et les fournisseurs de soins de santé ont, au besoin, des échanges sur les exigences du lieu de travail.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plus les fournisseurs de soins de santé connaissent les particularités du poste du travailleur et la capacité du lieu de travail à fournir des mesures d'adaptation, plus ils peuvent participer à la prise de décisions éclairées sur le retour au travail. • Choisir divers moyens de communication : par écrit (exigences et options de l'emploi); par téléphone (exigences de l'emploi) et des visites du lieu de travail effectuées par des fournisseurs de soins de santé. 	

Exemple d'un plan de retour au travail

Nom du travailleur :

Poste occupé avant l'accident :

Superviseur avant l'accident :

Superviseur pendant le travail modifié (s'il ne s'agit pas du même) :

Date d'entrée en vigueur :

Date de fin prévue :

Poste

- Travail avant l'accident – tâches / heures modifiées
- Autre travail avec ou sans modification
- Tâches regroupées
- Poste initial

Restrictions et limitations fonctionnelles

(Indiquer les restrictions exigeant des mesures d'adaptation)

Détails du plan de retour au travail

(Décrire les fonctions, les tâches et les modifications du poste, notamment les outils, l'équipement et la formation nécessaires)

Heures (inclure un calendrier de progression, s'il y a lieu)

	Jours et heures prévus chaque semaine							
Semaine de travail (date)	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche	Commentaires

Surveillance / examen (Décrire le calendrier pour la surveillance et l'examen réguliers)

Vérifications informelles quotidiennes avec le superviseur à _____

Réunion d'examen de suivi avec _____ à _____ (nom, date, heure, endroit)

De plus, si vous (le travailleur), l'employeur ou Travail sécuritaire NB avez des problèmes, des difficultés ou des inquiétudes au sujet du contrat de travail modifié, veuillez communiquer avec :

Signatures

En signant le présent document, nous confirmons notre participation à l'élaboration du plan; nous comprenons nos rôles dans le cadre de la mise en œuvre et de la surveillance du plan; et nous acceptons de prendre une part active aux points énumérés ci-dessus.

Superviseur / gestionnaire : _____ Date : _____

Travailleur : _____ Date : _____

Représentant syndical (s'il y a lieu) : _____ Date : _____

