



Commission
canadienne des
droits de la personne

Canadian
human rights
commission

L'adaptation : ça se travaille!

Un guide convivial pour favoriser la collaboration sur les questions de santé
au travail

Table des matières

Volet 1 - Événement invalidant l'état de santé.....	4
Stade 1 – Avis de blessure, de maladie ou de réévaluation	4
Étape 1 – Besoin de mesures d'adaptation	4
Étape 2 – Aviser l'employeur de la maladie, de la réévaluation ou de l'incapacité	6
Étape 3 – Informer le représentant de l'employé de la maladie, de la réévaluation ou de l'incapacité (selon les besoins).....	8
Stade 2 – Évaluation des besoins de l'employé et du milieu de travail.....	10
Étape 1 – Évaluer l'employé.....	10
Étape 2 – Évaluer le milieu de travail.....	12
Étape 3 – Échange de renseignements	14
Étape 4 – Réunion : Incidence sur l'aptitude au travail	15
Étape 5 – Réunion : Sécurité et accessibilité du lieu du travail	16
Étape 6 – Évaluer l'incidence du congé sur toutes les parties.....	18
Stade 3 - Décision sur la situation relative à l'emploi.....	20
Étape 1 – Prenez une décision : Continuation, modification ou départ.....	20
Volet 2 – Mesures d'adaptation en milieu de travail.....	21
Stade 1 – Des mesures d'adaptation sont elles nécessaires?.....	21
Étape 1 - Déterminer les capacités fonctionnelles	21
Étape 2 – Préciser les besoins fonctionnels pour les tâches essentielles.....	24
Étape 3 - Comparer et rationaliser les besoins fonctionnels par rapport aux capacités.....	26
Étape 4 – Déterminer les besoins immédiats en matière de santé.....	27
Étape 5 – Préciser les droits et les obligations contractuels.....	28
Stade 2 – Élaboration d'un plan et d'options en matière de mesures d'adaptation	29
Étape 1 – Élaborer et évaluer des mesures d'adaptation créatives	29
Étape 2 – Évaluer l'incidence médicale.....	31
Étape 3 – Évaluer l'incidence sur le lieu de travail.....	31
Étape 4 – Évaluer l'incidence sur le contrat.....	32
Étape 5 - Finaliser le plan de mesures d'adaptation.....	34
Stade 3 – Mise en œuvre des mesures d'adaptation et suivi des progrès	35
Étape 1 – Mettre en œuvre les mesures d'adaptation (y compris le group de travail).....	35
Étape 2 - Participation.....	36
Étape 3 - Rapport sur le plan de mesures d'adaptation et vérification du plan.....	37
Volet 3 – Retour au travail	38
Stade 1 - Suivi des progrès et durée prévue du congé	38

Étape 1 – Considérer les scénarios possibles de retour au travail.....	38
Étape 2 – Réexaminez/confirmez des capacités fonctionnelles nécessaires pour le poste	40
Étape 3 – Évaluez l'état de santé de l'employé	42
Étape 4 – Communications régulières	43
Étape 5 – L'employé peut-il retourner au travail?.....	45
Étape 6 – Dans l'affirmative, communiqué avec les représentants des employés et avec l'employeur	45
Étape 7 – Dans la négative, répéter les quatre premières étapes.....	45
Stade 2 – Négociation du plan et des modalités du retour au travail	47
Étape 1 – Réunion : plan de retour au travail	47
Étape 2 – Élaborer le plan de retour au travail et les mesures d'adaptation	49
Étape 3 – Préparer le groupe de travail pour le retour de l'employé.....	50
Étape 4 – Évaluer la faisabilité du plan de retour au travail	51
Étape 5 – Décision : plan de retour au travail.....	52
Étape 6 – Se le plan n'est pas acceptable?	53
Étape 7 – Mettre en œuvre le plan de retour au travail.....	53
Stade 3 –Nouvelle formation, modification/retour au travail (retour graduel)	54
Étape 1 – Préparer le groupe de travail pour le retour de l'employé.....	54
Étape 2 – Cours de perfectionnement ou d'orientation selon les besoins	54
Étape 3 – Retour au travail	55
Étape 4 – Donner à l'employeur des renseignements sur l'état de santé du patient	55
Étape 5 – Communiquer les progrès selon les accords	55
Étape 6 – Évaluation continue des capacités du patient	55
Glossaire.....	56

Volet 1 - Événement invalidant l'état de santé

Stade 1 – Avis de blessure, de maladie ou de réévaluation

Étape 1 – Besoin de mesures d'adaptation

Un événement invalidant est un incident au cours duquel une personne est blessée ou tombe malade, soit physiquement ou mentalement. Cette blessure ou maladie a des conséquences sur la santé de l'employé et sur sa capacité à exécuter des tâches liées au travail.

Si un employé n'est plus en mesure d'effectuer ses tâches au travail en raison d'une blessure, d'une maladie ou d'une incapacité, l'employé doit en informer l'employeur aussitôt que possible. Les deux partis sont concernés.

Pour évaluer les conséquences de l'incident, l'employé et l'employeur devraient déterminer si :

- l'employé aura besoin de traitements;
- la blessure, la maladie ou l'incapacité auront une incidence importante et de longue durée sur les capacités de l'employé.

Un fournisseur de soins de santé devrait évaluer l'état de santé et les capacités de l'employé.

Une blessure ou une maladie peut être aiguë ou chronique. Les blessures et les maladies aiguës sont de courte durée. Les blessures et les maladies chroniques durent plus longtemps, parfois pendant toute une vie. Les maladies pulmonaires sont un exemple de maladies chroniques. Dans de nombreux cas, les blessures et maladies chroniques n'offrent aucune possibilité de guérison, mais avec des médicaments, des traitements et un soutien, on peut arriver à gérer les symptômes et continuer de travailler.

Une blessure ou une maladie physique peut limiter les capacités d'un employé à se tourner, à se pencher, à soulever des objets lourds et à effectuer d'autres activités. Une maladie mentale peut aussi avoir des conséquences négatives sur la capacité d'une personne à travailler. Parmi les exemples de maladies mentales, on compte :

- la schizophrénie;
- les troubles de l'humeur;
- les troubles de la personnalité;
- les troubles de l'alimentation.

La détection précoce des maladies mentales et l'intervention rapide réduisent la gravité et la complexité de ces maladies ainsi que les coûts qui y sont liés.

Liens

[Apte au travail \(Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail\)](#)

Cet organisme effectue des évaluations médicales quand un employeur veut s'assurer que l'employé peut effectuer un travail ou une tâche spécifique en toute sécurité.

[Santé mentale /maladie mentale \(Santé Canada\)](#)

Ce site Web fournit des renseignements sur les maladies mentales, notamment les types, les causes, les symptômes, le traitement et la minimisation des risques.

Santé et services sociaux Québec – [Santé mentale au travail](#)

Ce site contient de l'information sur tous les types de maladies mentales et de l'information spécifique au milieu de travail.

Programme du Travail

[Si vous avez un accident - Ce qu'il faut faire et comment le faire](#)

Ce site explique aux fonctionnaires fédéraux ce qu'ils doivent faire s'ils se blessent au travail.

Commission de la santé et de la sécurité du travail (Québec) – [Que faire en cas d'accident au travail?](#)

Ce site dresse la liste des étapes à suivre lorsqu'un accident de travail se produit.

Étape 2 – Aviser l’employeur de la maladie, de la réévaluation ou de l’incapacité

Si l’employé est atteint d’une blessure ou d’une maladie qui limitent sa capacité à travailler, l’employé doit en informer l’employeur. Ceci s’applique tant aux nouveaux employés qu’à ceux qui sont en poste depuis longtemps.

Une blessure ou une maladie est soit professionnelle ou non professionnelle. Une blessure ou une maladie non professionnelle provient de l’extérieur du milieu de travail ou s’est produite à l’extérieur du milieu de travail. Une blessure ou une maladie professionnelle provient du milieu de travail ou s’est produite dans ce milieu. Les commissions des accidents du travail provinciales et territoriales offrent des prestations aux personnes qui ont été impliquées dans un accident de travail ou qui sont atteintes d’une maladie professionnelle.

Un employé blessé ou malade peut présenter une réclamation à la commission des accidents du travail appropriée afin de recevoir des prestations. La commission examine les renseignements pour déterminer si le travailleur est admissible aux prestations. Si la réclamation est acceptée, l’employé touchera des prestations.

Si un employé se blesse au travail, il devrait le dire à l’employeur sans tarder. L’employé pourrait être admissible à un congé autorisé. L’employé devrait parler à l’employeur ou à l’assureur pour obtenir des détails sur cette mesure d’adaptation. Si l’employeur demande à l’employé de lui fournir un certificat médical écrit, l’employé devrait fournir ce certificat.

L’employeur doit répondre à un certain nombre d’obligations pour appuyer les employés blessés ou malades. Parmi ces responsabilités, mentionnons :

- fournir à l’employé des renseignements sur le soutien pour le retour au travail;
- obtenir des renseignements relatifs à la capacité de l’employé à travailler, notamment son état de santé et ses capacités fonctionnelles;
- examiner les exigences professionnelles justifiées;
- travailler avec l’employé pour prendre des décisions et établir les prochaines étapes.

Liens

[Congé d'urgence personnelle](#) (Ministère du travail de l'Ontario)

Ce site décrit la durée, les exigences en matière de communication et d'autres aspects des congés autorisés.

[Congé de maladie et congé pour victimes d'accident ou de maladie professionnels](#)

Feuillet 7 - Normes du travail

(Gouvernement du Canada)

Ce site Web fournit de l'information sur les congés de maladie, les personnes qui y ont droit, la durée de ces congés et d'autres aspects qui relèvent du Code canadien du travail.

Normes d'emploi – **[Congés autorisés : Congé d'urgence personnelle, de maternité, parental, familial pour raison médicale, et pour réservistes](#)** (Gouvernement de l'Ontario)

Ce document présente les types de congés autorisés auxquels les Ontariens ont droit en vertu des lois provinciales.

[Accident du travail?](#) Bureau des conseillers des travailleurs de l'Ontario

Cet indépendant fournit des conseils et une assistance en matière d'assurance en milieu de travail pour les travailleurs non syndiqués.

[Association des commissions des accidents du travail du Canada](#)

Pour communiquer avec les commissions des accidents du travail et les commissions d'assurance de toutes les provinces et de tous les territoires à l'échelle du pays.

[Commission des relations du travail](#) –

Ce site Web est le site officiel de la Commission des relations de travail du Québec.

Étape 3 – Informer le représentant de l'employé de la maladie, de la réévaluation ou de l'incapacité (selon les besoins)

Les employeurs doivent fournir aux employés des renseignements relatifs aux mesures d'adaptation et au soutien pour le retour au travail.

Un employé blessé ou malade a certaines responsabilités envers l'employeur, notamment :

- aviser l'employeur dès que possible de toute blessure ou maladie qui surviennent au travail;
- fournir de l'information sur son état de santé et ses capacités fonctionnelles;
- prendre part à des réunions pour déterminer les mesures d'adaptation possibles.

Un employeur peut demander à un employé malade ou blessé de subir une évaluation de l'aptitude au travail avant son retour au travail. Cette évaluation demande la participation de l'employé, de l'employeur, des commissions d'assurance, des représentants des employés et des fournisseurs de soins de santé.

Les représentants des employés veulent que les employés signalent rapidement les problèmes, et qu'ils ne fournissent pas seulement des renseignements sur les blessures, mais également sur les accidents évités de justesse. Les représentants s'attendent à ce que les milieux de travail mènent des enquêtes sur ces incidents afin d'en prévenir d'autres. Les représentants s'attendent aussi à ce que les comités de santé et sécurité au travail prennent part à ces enquêtes. Le paragraphe 135 (7)(e) du *Code canadien du travail* traite des droits des comités de participer aux enquêtes de santé et sécurité au travail.

Les représentants des employés devraient appuyer les employés malades ou blessés en :

- aidant les employés à remplir les formulaires;
- participant aux réunions de retour au travail avec les employés;
- offrant des conseils relativement aux mesures d'adaptation et aux conditions de travail;
- cernant les conflits en ce qui a trait aux conventions collectives et aux contrats.

Liens

Information pour employés – Avantages du [Programme d'aide aux employés](#) de Santé Canada

Ce site Web, à l'intention des fonctionnaires fédéraux, fournit de l'information et des outils en ce qui concerne le Programme d'aide aux employés (PAE) du gouvernement fédéral.

[Évaluations de l'aptitude au travail](#) (l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada)

Cet article explique ce que sont les évaluations de l'aptitude au travail, quand on doit s'en servir et comment elles sont menées.

[Attention aux formulaires de consentement à un examen médical](#)

(l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada) (disponible en anglais seulement)

Cette page Web aborde la question du respect de la confidentialité lorsqu'on doit subir une évaluation de l'aptitude au travail ou remplir un formulaire de consentement à un examen médical. Elle décrit comment régler des problèmes possibles.

[Politique 29 de l'AFPC](#)

[Le dépistage de l'alcool et des drogues en milieu de travail](#)

(Alliance de la Fonction publique du Canada)

Ce site Web présente les politiques de l'Alliance en matière de dépistage de l'alcool et des drogues, et comprend aussi le plan d'action de l'organisme.

Trousse santé et sécurité

[Guide à l'intention des dirigeantes, des dirigeants et des représentantes et représentants syndicaux, des membres des comités de santé et de sécurité et des militantes et militants en matière de santé et de sécurité](#) (Alliance de la Fonction publique du Canada)

Ce document fournit de l'information sur la réglementation en matière de santé et de sécurité au travail, les enquêtes sur les accidents de travail et d'autres sujets relatifs à la sécurité et aux droits des membres de l'AFPC.

Stade 2 – Évaluation des besoins de l'employé et du milieu de travail

Étape 1 – Évaluer l'employé

L'employeur devrait tenir compte non seulement des troubles médicaux ou de l'incapacité de l'employé, mais également de ses émotions, de ses croyances et de ses valeurs. Même une blessure légère ou une maladie anodine peuvent avoir des conséquences négatives sur l'état psychologique d'un employé. Il peut être difficile pour l'employé de gérer cette situation.

Afin de déterminer la capacité de l'employé à travailler, l'employeur devrait évaluer l'information suivante :

- les capacités fonctionnelles et l'état de santé de l'employé;
- la description du poste et des tâches du poste;
- si l'employé est en mesure d'exécuter les tâches du poste compte tenu de ses limitations, des exigences physiques et mentales du poste et des conditions de l'environnement de travail;
- les normes d'emploi ou les exigences prévues par la loi, notamment les licences;
- le point de vue de l'employé concernant les tâches qui dépassent ses capacités fonctionnelles;
- les autres enjeux non médicaux qui pourraient empêcher l'employé de travailler, comme le transport ou encore les relations de travail;
- les dispositifs et mesures pour faciliter le retour au travail, y compris les appareils fonctionnels, les évaluations ergonomiques et le soutien des programmes d'aide aux employés.

L'employeur doit avoir des motifs raisonnables pour demander un certificat médical effectué par le fournisseur des soins de santé, qui fournit les résultats de l'examen médical de l'employé. L'employeur doit obtenir le consentement écrit de l'employé avant de demander le certificat. Ce document peut permettre à l'employeur de déterminer si l'employé est en mesure d'exécuter les tâches liées à son poste sans prendre de mesures d'adaptation.

Un employeur peut exiger qu'un fournisseur de soins de santé prépare un certificat d'aptitude au travail concernant un employé malade ou blessé. Le certificat devrait préciser :

- la date de l'examen;
- la blessure ou la maladie;
- les capacités de l'employé;
- si l'employé est apte à travailler avec ou sans mesure d'adaptations;
- les mesures d'adaptation possibles.

L'employeur devrait offrir aux fournisseurs de soins de santé le plus de renseignements possible afin que ces spécialistes de la santé puissent fournir des conseils pratiques. Ces conseils aideront ensuite l'employeur à appuyer les employés malades ou blessés.

Soyez conscients du fait qu'une règle en milieu de travail ou qu'une convention collective pourrait empêcher les employeurs de demander un certificat d'aptitude au travail dans les cas de maladies de courte durée.

Les employés devraient savoir que tous les partis concernés sont tenus d'assurer la confidentialité des évaluations médicales.

Dans certains cas, les employeurs pourraient vouloir demander aux employés de se soumettre à des tests de dépistage des drogues et de l'alcool. En vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, ces tests peuvent être considérés discriminatoires sauf si l'employeur est en mesure de fournir un motif justifiable.

Une fois que l'employeur a évalué les capacités de l'employé, l'employeur devrait évaluer le milieu de travail.

Liens

[La gestion des cas d'incapacité – Évaluation médicale](#) (Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada)

Cette page Web fournit de l'information pour aider les directeurs du gouvernement fédéral à gérer les évaluations médicales d'employés.

[Apte au travail](#) (Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail)

Cette page Web décrit ce qu'on entend par « apte au travail » et explique ce que sont les évaluations de l'aptitude au travail.

[Santé Canada – Évaluations de l'aptitude au travail](#) (Syndicat des employé-e-s de l'impôt)

Cette page Web explique ce que sont les évaluations de l'aptitude au travail, y compris le rôle du fournisseur de soins de santé et les raisons pour lesquelles un employeur peut exiger une évaluation.

[Les mesures d'adaptation au travail](#) - Assurer le maintien de l'emploi des Néo-Brunswickois après un congé autorisé ou un accident du travail

Ce guide aide les personnes concernées à comprendre leurs droits et leurs obligations juridiques en ce qui concerne le droit de reprendre le travail et l'obligation de prendre des mesures d'adaptation.

[Commissariat à la protection de la vie privée du Canada](#)

Découvrez le mandat de cet organisme du gouvernement fédéral, soit, notamment, de défendre les droits des Canadiennes et des Canadiens, d'enquêter sur les plaintes et de publier de l'information sur le traitement des renseignements personnels.

[Le DASH : Questionnaire sur les incapacités reliées à une atteinte aux membres supérieurs.](#)

Ce questionnaire aide les fournisseurs de soins de santé à évaluer les capacités physiques d'une personne souffrant d'une blessure aux muscles ou à l'os d'un membre supérieur.

Étape 2 – Évaluer le milieu de travail

Les employeurs doivent respecter les normes de santé et de sécurité au travail stipulées dans les lois et règlements des gouvernements fédéral et provinciaux.

L'employeur est tenu par la loi d'offrir un milieu de travail sain et sécuritaire. La prise de mesures d'adaptation pour les employés blessés ou malades aide les employeurs à se conformer à cette exigence. Cependant, les mesures d'adaptation peuvent aussi avoir une incidence sur la santé et la sécurité des autres employés. Par exemple, un poste qui a été modifié pour un employé blessé peut engendrer une charge de travail plus élevée pour un autre employé.

Les employeurs qui ont les ressources nécessaires devraient effectuer une évaluation de la santé et de la sécurité au travail. Demandez la participation des employés et des représentants des employés. Dans certains cas, les meilleures mesures d'adaptation prises pour le retour au travail et les meilleures solutions ergonomiques sont celles proposées par les membres du personnel.

Lorsque des mesures d'adaptation doivent être prises pour un employé, l'employeur, les représentants des employés et d'autres personnes concernées devront répondre à plusieurs questions, notamment :

- Est-ce que la prise d'une mesure d'adaptation ou un changement apporté aux tâches auront une incidence sur la sécurité de l'employé, de ses collègues ou de la population?
- L'employé doit-il discuter de problèmes liés à la sécurité ou à l'accessibilité avec des représentants des employés?
- L'employé sera-t-il en mesure de répondre aux besoins opérationnels?
- Pendant l'absence de l'employé, l'employeur devra-t-il affecter un autre employé à la réalisation du travail?
- Combien d'argent et de temps l'employeur devra-t-il consacrer à l'embauche et à la formation d'un employé de remplacement?
- Quelle incidence l'absence de l'employé blessé ou malade aura-t-elle sur les autres employés? Songez à la charge de travail, à la productivité et à la qualité du travail.
- Quelle somme l'employeur devra-t-il défrayer pour rénover le milieu de travail pour permettre à l'employé de retourner au travail?
- L'absence de l'employé ou les mesures d'adaptation deviendront-elles des contraintes excessives?
- L'absence ou les mesures d'adaptation vont-elles à l'encontre des conventions collectives, des politiques des ressources humaines ou d'autres contrats, politiques ou procédures?

La planification et la mise en œuvre d'évaluations prennent du temps. Si l'employeur n'a pas les ressources pour mener l'évaluation, il peut faire appel à une commission d'assurance, une commission des accidents du travail ou un fournisseur de services en santé et sécurité au travail pour effectuer l'inspection.

Les commissions d'assurance et les commissions des accidents du travail jouent un rôle important dans le processus de retour au travail. Leurs responsabilités peuvent comprendre :

- la prise de décisions d'admissibilité et l'application des lois concernant les maladies professionnelles et les accidents de travail;
- la prise de décisions d'admissibilité en fonction des politiques de prestations et des dispositions des contrats.

Liens

[Worksafe BC](#)

Ce site Web présente de l'information, des mises à jour et des ressources en matière de sécurité propres à l'industrie.

Santé de l'environnement et du milieu de travail - [Évaluation de la santé environnementale](#) (Santé Canada)

Découvrez le rôle que joue Santé Canada dans les évaluations environnementales pour minimiser les effets sur la santé des projets d'exploitation minière, des projets routiers et autres.

[Santé et sécurité au travail](#) (Santé Canada)

Ce site Web explique comment Santé Canada aide les employeurs à assurer la sécurité des milieux de travail par la gestion des urgences, le contrôle des substances dangereuses et les évaluations de l'aptitude au travail.

[Association des commissions des accidents du travail du Canada](#)

Pour communiquer avec les commissions des accidents du travail et les commissions d'assurance de toutes les provinces et de tous les territoires à l'échelle du pays.

Étape 3 – Échange de renseignements

Pour que le processus de retour au travail et de prise de mesures d'adaptation soit une réussite, l'employeur et l'employé doivent partager des renseignements.

L'employeur peut demander d'avoir accès aux renseignements médicaux de l'employé. Ces renseignements permettent à l'employeur de déterminer les mesures d'adaptation raisonnables à prendre pour le retour au travail d'un employé. L'employeur devrait obtenir le consentement écrit de l'employé avant de demander un certificat médical. L'employeur doit respecter le caractère confidentiel des renseignements médicaux de l'employé. Dans la majorité des cas, l'employeur a seulement besoin de renseignements sur les capacités fonctionnelles de l'employé afin de pouvoir étudier des solutions possibles relatives au retour au travail et aux mesures d'adaptation.

L'employeur, l'employé et les autres personnes concernées devraient se rencontrer pour partager des renseignements. Les réunions offrent la possibilité d'obtenir les différents points de vue sur les problèmes et les solutions possibles en matière de mesures d'adaptation et de retour au travail. Le gestionnaire ou le superviseur, un représentant des ressources humaines et des représentants des employés peuvent aussi être appelés à participer à ces réunions.

Les renseignements que devraient échanger ces participants comprennent notamment les capacités fonctionnelles de l'employé, ainsi que des aspects des ententes collectives, des contrats et des dispositions relatives à l'emploi qui pourraient avoir une incidence sur les options de retour au travail.

L'employeur devrait avoir des formulaires standardisés de consentement à la communication de renseignements qui sont faciles à comprendre par les employés et faciles à remplir par les fournisseurs de soins de santé. L'employeur peut devoir imposer des limites de temps aux employés, aux fournisseurs de soins de santé et aux autres afin d'assurer le bon déroulement du processus.

Pratique exemplaire :

Tous les partis concernés doivent fournir des renseignements pertinents et faire preuve de diligence raisonnable lorsqu'ils aident un employé à retourner au travail.

Étape 4 – Réunion : Incidence sur l’aptitude au travail

L’employeur, l’employé et les représentants des employés se rencontreront pour discuter des répercussions de l’événement invalidant sur la capacité de l’employé à travailler.

Les participants à la réunion peuvent aborder de nombreuses questions, notamment :

- Quelles seront les répercussions de la blessure ou de la maladie sur les capacités de l’employé lorsqu’il retournera au travail?
- Quelles seront les conséquences de la blessure ou de l’accident sur l’employeur et les autres employés?
- Est-ce que d’autres employés peuvent prendre en charge le travail de l’employé pendant son absence?
- Les niveaux de productivité changeront-ils?
- Les mesures d’adaptation pour l’employé causeront-elles des difficultés excessives pour l’employeur? Une difficulté excessive signifie que la prise de mesures d’adaptation aura des conséquences négatives importantes sur l’employeur en ce qui a trait à la sécurité, la santé et aux coûts.

L’employeur peut déjà connaître la réponse à ces questions, mais tous les partis devraient avoir ces renseignements afin qu’ils puissent collaborer pour établir des mesures d’adaptation raisonnables.

Pratique exemplaire :

Tous les partis concernés, et surtout l’employé, devraient se rappeler que les mesures d’adaptation visent à combler les besoins et non les préférences de l’employé.

Liens

[Obligation d’adaptation \(Commission canadienne des droits de la personne\)](#)

Cette page Web permet aux employeurs d’apprendre ce qu’est l’obligation d’adaptation et la contrainte excessive en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*.

Étape 5 – Réunion : Sécurité et accessibilité du lieu de travail

Pour un employé qui retourne au travail, une des préoccupations principales porte sur la sécurité et l'accessibilité de son lieu de travail.

Avant de commencer à participer à la planification des mesures d'adaptation ou du retour au travail, l'employé pourrait vouloir partager ses préoccupations en matière de sécurité et d'accessibilité. L'employé devrait rencontrer l'employeur et les représentants des employés pour discuter de ces questions.

Combien l'employeur devra-t-il défrayer pour mettre en place des mesures d'adaptation? Sûrement moins que les coûts liés à d'autres blessures ou maladies en milieu de travail. Tous les partis concernés devraient protéger les employés contre d'autres blessures ou maladies. Tout le monde devrait continuer à participer au processus de mise en œuvre des mesures d'adaptation et de retour au travail jusqu'à ce que tous les problèmes soient réglés.

Liens

[Santé mentale au travail](#) (Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail)

Découvrez pourquoi les employeurs devraient se préoccuper de la santé mentale des employés, comment offrir un soutien en matière de santé mentale et comment créer un programme complet de santé et de sécurité au travail.

[Promotion - Santé / Bien-être / Questions psychosociales](#) (Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail)

Ce site fournit des renseignements sur le stress, la violence, l'intimidation et la santé mentale.

[Norme d'évaluation de santé professionnelle](#) (Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada)

Ce site Web, à l'intention des travailleurs de la fonction publique, aborde la question de l'évaluation, de la surveillance et d'autres aspects de la norme, qui aide à prévenir les maladies professionnelles et les accidents de travail.

[Outils et trousse d'information pour les employeurs](#) (Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail)

Cette page Web fournit une liste de publications et de liens pour le développement, le maintien et l'évaluation de milieux de travail sains.

[L'activité physique en milieu de travail](#) (Le Conseil canadien pour la santé et la vie active au travail)

Pourquoi l'activité physique en milieu de travail est-elle importante? Quel degré d'activité physique est requis? Comment peut-on être plus actif physiquement en milieu de travail? Vous trouverez la réponse à ces questions et à d'autres sur ce site Web.

[Santé de l'environnement et du milieu de travail](#) (Santé Canada)

Cette page Web fournit des liens et des renseignements sur les questions de l'environnement en milieu de travail, notamment la radiation, la qualité de l'eau et les contaminants.

[Santé et sécurité psychologiques - Guide de l'employeur](#) (Commission de la santé mentale du Canada)

Ce guide aide les organismes à faire la promotion de la santé et de la sécurité psychologiques en milieu de travail, ce qui contribue au bon moral des employés, à la qualité de vie au travail et à la productivité.

[Commission de la santé et de la sécurité du travail](#)

Ce site Web fournit des renseignements sur le régime québécois de santé et de sécurité du travail.

Étape 6 – Évaluer l'incidence du congé sur toutes les parties

Lorsqu'un employé se blesse ou tombe malade, il pourrait être admissible à un congé autorisé. L'employé, l'employeur et les autres partis concernés devront considérer les conséquences qu'aura ce congé (de courte ou de longue durée) sur l'organisme.

Les partis concernés devront prendre en considération plusieurs questions, notamment :

- Est-ce qu'on pourra répondre aux besoins opérationnels?
- Est-ce que l'employeur devra embaucher un employé temporaire pour effectuer le travail?
- Combien d'argent et de temps l'employeur devra-t-il consacrer à l'embauche et à la formation du nouvel employé?
- Quelles seront les répercussions de l'absence sur les autres employés?
- Quelle somme l'employeur devra-t-il défrayer pour rénover le milieu de travail afin de permettre à l'employé blessé ou malade de retourner au travail?
- Est-ce que l'employeur a des employés qui gèrent les congés et les retours au travail?
- Est-ce que l'absence de l'employé engendrera des difficultés excessives pour l'employeur?

En général, l'employeur doit maintenir le poste de l'employé pendant son absence, sauf s'il peut démontrer que cela lui cause des difficultés excessives. En vertu des lois sur les droits de la personne au Canada, un employeur ne peut pas congédier un employé blessé, malade ou atteint d'invalidité, ni refuser de prendre des mesures d'adaptation.

Liens

[Schéma du processus de traitement de la demande après une absence pour cause de maladie ou d'accident](#) (Secrétariat du Conseil de Trésor du Canada)

Cette page Web fournit des renseignements pour aider les directeurs de la fonction publique fédérale à gérer le signalement de maladies et de blessures professionnelles et non professionnelles.

[Exigences professionnelles justifiées et motifs justifiables](#) dans la *Loi canadienne sur les droits de la personne* – Incidences des arrêts Meiorin et Grismer (Commission canadienne des droits de la personne)

Ce guide examine deux arrêts importants (Meiorin et Grismer) et leur incidence sur les exigences justifiées.

Accident du travail ou maladie professionnelle - [Prestations en vertu de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles](#) (LATMP) (Commission de la santé et de la sécurité du travail)

Ce site explique les indemnités auxquelles les travailleurs ont droit à la suite d'un accident de travail ou une maladie professionnelle.

Formulaires

[Invalidité de longue durée – Guide de présentation des demandes de règlement](#) (Financière Sun Life)

Cette trousse comprend des renseignements et des formulaires qui sont utilisés par les employés assurés par SunLife pour réclamer des prestations d'invalidité de longue durée.

[Invalidité de courte durée – Guide de présentation des demandes de règlement](#) (Financière Sun Life)

Ce guide de réclamation et ces formulaires sont utilisés par les employés assurés par SunLife pour réclamer des prestations d'invalidité de courte durée.

Stade 3 - Décision sur la situation relative à l'emploi

Étape 1 – Prenez une décision : Continuation, modification ou départ

Une fois que l'employeur et l'employé ont recueilli et échangé suffisamment de renseignements, ils pourront prendre ensemble des décisions éclairées sur le processus de retour au travail.

Tous les partis concernés participeront à la décision à savoir si l'employé blessé, malade ou atteint d'invalidité peut retourner au travail. Tout le monde décidera si des mesures d'adaptation ou un plan de retour au travail pourraient s'avérer utiles. La décision devrait être fondée sur les capacités fonctionnelles de l'employé et sur la prise de mesures d'adaptation raisonnables qui n'engendreront pas des difficultés excessives.

Dans certains cas, l'état de santé ou l'incapacité de l'employé pourraient l'empêcher de retourner au travail. Ou encore, l'employé pourrait avoir des restrictions temporaires, et l'employeur pourrait mettre en œuvre un programme de retour au travail. L'employeur peut offrir un soutien et du counseling plutôt que des mesures d'adaptation et un congé approuvé.

Les mesures d'adaptation et les plans de retour au travail devraient comprendre des échéanciers afin que les mesures d'adaptation soient en place lorsque l'employé revient au travail.

Veillez consulter les sections concernant les mesures d'adaptation et le retour au travail pour obtenir des renseignements supplémentaires.

Liens

La gestion des cas d'incapacité – [L'employé est incapable de revenir au travail : options](#) (Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada)

Cette page Web, à l'intention des gestionnaires de la fonction publique fédérale, décrit les démarches à entreprendre lorsqu'un employé ne retourne pas au travail.

[Guide relatif à l'évaluation des personnes handicapées](#) – Comment établir et mettre en place des mesures d'adaptation en matière d'évaluation

Découvrez les lois, les rôles et les options pour la mise en œuvre de mesures d'adaptation en milieu de travail.

[Se préparer à faire face à des événements menaçants ou stressants](#) : Guide pratique pour les employés (Santé Canada)

Ce site Web discute de soutien et de systèmes d'adaptation et présente d'autres ressources utiles pour les travailleurs qui doivent gérer des situations stressantes.

Formulaires

[Invalidité de longue durée – Guide de présentation des demandes de règlement](#) (Financière Sun Life)

Cette trousse comprend des renseignements et des formulaires qui sont utilisés par les employés assurés par SunLife pour réclamer des prestations d'invalidité de longue durée.

Volet 2 – Mesures d’adaptation en milieu de travail

Stade 1 – Des mesures d’adaptation sont elles nécessaires?

La *Loi sur l’équité en matière d’emploi* du Canada consacre en droit un engagement à réaliser l’égalité en milieu de travail. Selon cette loi, un employeur ne peut pas refuser à qui que ce soit des avantages ou une occasion d’emploi pour des raisons autres que la capacité.

Parfois, les politiques ou les règles qu’un organisme utilise pour mener ses activités excluent par inadvertance une personne ou un groupe de possibilités d’emploi. Selon cette loi, les organismes doivent prendre des mesures proactives pour éliminer ces obstacles systémiques avant de recevoir des demandes de mesures d’adaptation.

Étape 1 - Déterminer les capacités fonctionnelles

Afin de déterminer les habiletés et limitations d’un employé, on doit réaliser une évaluation des capacités fonctionnelles. Effectuée par un fournisseur de soins de santé, cette évaluation écrite détermine les capacités mentales ou physiques d’une personne. Cette évaluation aide l’employeur à déterminer quelles tâches l’employé peut exécuter. Plus précisément, l’évaluation indique :

- les contraintes qui pourraient empêcher l’employé d’exécuter les tâches liées à son emploi;
- si ces contraintes sont temporaires ou permanentes;
- la mesure dans laquelle ces contraintes diminueront;
- le temps nécessaire pour que les améliorations se manifestent;
- les déficiences et obstacles existants qui empêchent l’employé d’utiliser de l’équipement.

Afin de mener une évaluation rigoureuse des capacités fonctionnelles, le fournisseur de soins de santé doit obtenir de l’employeur le plus de détails possible sur les exigences du travail. L’employeur peut remplir un formulaire de détermination des exigences physiques et le donner au fournisseur de soins de santé.

Dans le contexte particulier du gouvernement fédéral et de son programme de gestion de l’incapacité, l’expression « limitations fonctionnelles » désigne les capacités fonctionnelles, selon les [définitions du Secrétariat du Conseil du Trésor](#), qu’on peut consulter en cliquant sur le lien.

Liens

[Remplir le formulaire Détermination des capacités fonctionnelles](#) (Commission de la sécurité professionnelle et de l’assurance contre les accidents du travail)

Ce guide explique à quoi sert le formulaire de détermination des capacités fonctionnelles et fournit aux employeurs, aux employés et aux fournisseurs de soins de santé des renseignements sur leurs sections respectives.

Feuille d'information sur le formulaire [Détermination des capacités fonctionnelles pour la planification d'un retour au travail rapide et sécuritaire](#) (Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail de l'Ontario)

Ce feuillet d'information répond aux questions fréquemment posées sur le formulaire de détermination des capacités fonctionnelles.

Les mesures d'adaptation au travail - [Assurer le maintien de l'emploi des Néo-Brunswickois après un congé autorisé ou un accident du travail](#)

Ce guide aide les personnes concernées à comprendre leurs droits et leurs obligations juridiques en ce qui concerne le droit de reprendre le travail et l'obligation de prendre des mesures d'adaptation.

[Travail sécuritaire NB](#)

Site de Travail sécuritaire Nouveau Brunswick; une société de la Couronne chargée de veiller à la mise en œuvre de lois visant à promouvoir des milieux de travail sécuritaires.

[Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec](#)

Ce site Web fournit des renseignements sur le régime québécois de santé et de sécurité du travail.

[Droits et obligations – Le droit à la réadaptation](#) (Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec)

Cette page explique les droits des travailleurs et les obligations des employeurs en ce qui concerne la prise de mesures d'adaptation.

[Assignation temporaire -](#)

[Qu'est-ce que l'assignation temporaire?](#)

(Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec)

Cette page explique ce qu'est l'assignation temporaire et ce à quoi les travailleurs peuvent s'attendre après avoir subi un accident de travail ou à la suite d'une maladie professionnelle.

[Guide virtuel – Traitement d'une demande d'accommodement](#) (Commission des droits de la personne et droits de la jeunesse du Québec)

Ce guide de formation sur l'obligation de la prise de mesures d'adaptation s'adresse aux spécialistes en relations de travail. Il propose des conseils adaptés et des informations pertinentes à chacune des cinq étapes du traitement d'une demande d'accommodement.

[Commission des relations du travail](#)

Ce site Web est le site officiel de la Commission des relations de travail du Québec.

[Commission des normes du travail](#)

Ce site Web est le site officiel de la Commission des normes du travail du Québec.

Formulaires

[Détermination des capacités fonctionnelles](#) pour la planification d'un retour au travail rapide et sécuritaire (Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail de l'Ontario)

Le fournisseur de soins de santé utilise ce formulaire pour présenter des renseignements sur les capacités fonctionnelles d'un employé malade ou blessé.

[Formulaire détermination des capacités fonctionnelles](#)

(Secrétariat Conseil du Trésor)

Sur cette page on peut trouver un exemple de formulaire de détermination des capacités fonctionnelles qu'un fournisseur de soins de santé peut utiliser.

Étape 2 – Préciser les besoins fonctionnels pour les tâches essentielles

L'employeur devrait effectuer une analyse des besoins fonctionnels pour appuyer une demande de mesures d'adaptation. L'employeur peut réaliser cette évaluation avant de recevoir une demande s'il se rend compte qu'un employé pourrait être atteint de troubles qui limitent sa capacité d'exécuter les tâches.

Une analyse des besoins fonctionnels décrit un poste de façon détaillée, et comprend les exigences relatives :

- à la sécurité;
- à l'accréditation;
- aux heures de travail;
- aux compétences nécessaires;
- à l'équipement utilisé pour exécuter les tâches;
- au milieu de travail, notamment les locaux et leur accessibilité.

Afin de préciser les besoins fonctionnels d'un poste, l'employeur devrait indiquer :

- le titre du poste;
- le taux de rémunération;
- l'emplacement;
- la classification;
- le ministère ou la division;
- la structure hiérarchique du poste.

Cette analyse aidera l'employeur à déterminer s'il y a des exigences professionnelles justifiées (EPJ) et à élaborer des mesures d'adaptation possibles.

Pendant l'évaluation, l'employeur devrait tenter de répondre à certaines questions d'ordre pratique.

- De quelle façon le poste s'inscrit dans l'organisme?
- Pourquoi le poste existe?
- Quelles sont les attentes liées à ce poste?

La direction et la main-d'œuvre peuvent fournir de l'information utile concernant les processus de travail, l'environnement de travail et les obstacles qui pourraient diminuer les chances d'un retour au travail. Consultez de nombreuses sources, y compris :

- un représentant des ressources humaines;
- le superviseur immédiat;
- les représentants des employés;
- les employés qui occupent le poste ou qui l'ont déjà occupé.

Présentez l'analyse des besoins fonctionnels au fournisseur de soins de santé au moment de l'analyse des capacités fonctionnelles. L'évaluation des besoins aide le fournisseur de soins de santé à comprendre le contexte du milieu de travail et les exigences connexes.

Liens

[Exigences professionnelles justifiées et motifs justifiables](#) dans la *Loi canadienne sur les droits de la personne* – Incidences des arrêts Meiorin et Grismer (Commission canadienne des droits de la personne)

Ce guide examine deux arrêts importants (Meiorin et Grismer) et leur incidence sur les exigences professionnelles justifiées.

Étape 3 - Comparer et rationaliser les besoins fonctionnels par rapport aux capacités

Lorsqu'un employé ne peut pas effectuer les tâches liées au travail, l'employeur peut devoir prendre des mesures d'adaptation. Si l'employé ne peut pas effectuer les tâches essentielles ou répondre aux exigences professionnelles justifiées (EPJ) du poste, il se peut que l'employeur n'ait pas à prendre de mesures d'adaptation. Les EPJ sont les tâches qui doivent être exécutées dans un poste; elles sont la raison d'être du poste. Complétez le processus d'évaluation afin de déterminer si des mesures d'adaptation sont nécessaires ou si la prise de telles mesures s'avère impossible en raison des EPJ.

Lorsqu'une demande de mesures d'adaptation est présentée, l'employeur compare les capacités fonctionnelles de l'employé aux besoins fonctionnels du poste. L'employeur et l'employé considéreront les limitations de l'employé et détermineront quelles mesures d'adaptation pourraient être prises pour permettre à l'employé d'accomplir le travail.

L'employeur et l'employé devraient communiquer les renseignements aux représentants des employés. Par l'entremise de discussions, tous les partis concernés pourront se mettre d'accord sur des solutions de rechange acceptables pour l'employeur et l'employé, et déterminer les tâches qui doivent être modifiées.

L'employeur peut insister sur le fait que certaines tâches précises sont des EPJ, soit des pratiques essentielles au poste. Sans celles-ci, le poste est inutile. Les trois critères suivants devraient être utilisés pour déterminer si la définition d'EPJ peut être appliquée :

1. l'employeur a établi un lien rationnel entre la pratique et le travail;
2. la pratique a été établie de bonne foi;
3. l'employeur a établi que la modification demandée par l'employé causerait des contraintes excessives. Une contrainte excessive signifie que les mesures d'adaptation sont impossibles puisqu'elles auraient des répercussions négatives graves pour l'employeur relativement à la santé, à la sécurité et aux coûts.

Les EJP peuvent sembler décourageantes, mais si l'employeur discute de la situation avec l'employé et les représentants des employés, il est possible qu'ils arrivent à une solution acceptable pour tous.

Liens

[Réadaptation au travail – Études et recherches](#) - Les facteurs reliés aux absences prolongées du travail en raison d'un trouble mental transitoire - Développement d'un outil de mesure

Ce document est un outil de mesure pour l'identification des facteurs liés à l'absence prolongée et au retour au travail de personnes ayant des troubles mentaux transitoires.

[Obligation d'adaptation](#) (Commission canadienne des droits de la personne)

Cette page Web présente les obligations des employeurs en ce qui concerne la prise de mesures d'adaptation jusqu'à la limite de la contrainte excessive.

Étape 4 – Déterminer les besoins immédiats en matière de santé

Un employeur, une commission d'assurance ou une commission des accidents du travail peuvent exiger la tenue d'une évaluation médicale ou d'une évaluation des capacités fonctionnelles lorsqu'un employé demande des mesures d'adaptation. L'employeur a besoin de renseignements médicaux afin de déterminer la validité de l'absence d'un employé et son éligibilité aux prestations. Les renseignements médicaux aideront également l'employeur à élaborer des mesures d'adaptation possibles et à assurer le retour au travail de l'employé.

L'évaluation médicale et l'évaluation des capacités fonctionnelles devraient être effectuées par un fournisseur de soins de santé ayant des compétences reliées à la condition de l'employé. Une commission d'assurance ou une commission des accidents du travail pourraient aussi demander à l'un de ses experts en médecine qualifiés d'effectuer une évaluation.

Le but de l'évaluation médicale est de cerner clairement ce que l'employé peut et ne peut pas faire selon la nature et la portée de son état.

Le rôle du fournisseur de soins de santé comprend :

- la détermination des capacités fonctionnelles de l'employé;
- la recommandation de restrictions de travail;
- la présentation de stratégies de gestion des risques;
- la précision d'autres mesures, comme le besoin d'équipement spécialisé.

Si l'employeur offre à l'employé un nouveau poste ou un poste modifié, l'employeur devrait présenter au fournisseur de soins de santé une description écrite des fonctions du poste. Cette description permet au fournisseur de soins de santé d'offrir des renseignements utiles à l'employeur.

L'employé devrait participer pleinement au processus d'évaluation en se présentant au rendez-vous prévu et en fournissant l'information nécessaire. L'employé devrait aussi suivre les conseils du fournisseur de soins de santé concernant ses capacités et ses restrictions, l'usage d'appareils fonctionnels et les étapes à suivre pour un rétablissement complet.

Les représentants des employés devraient connaître les besoins médicaux de l'employé et les mesures prises pour y répondre. Avec cette information, les représentants peuvent envisager tout problème potentiel lié à la convention collective et offrir des conseils éclairés.

Liens

[L'Association canadienne de la médecine du travail et de l'environnement](#)

Cette association de médecins s'intéresse particulièrement à la médecine du travail et de l'environnement. Ce site Web présente les dernières nouvelles et les percées dans ce domaine.

Formulaires

[Formulaires de tiers : le rôle du médecin \(Association médicale canadienne\)](#)

Ce document présente des lignes directrices au sujet des formulaires de tiers assujettis à la législation et à la réglementation provinciales, territoriales et fédérales. Il propose aussi des stratégies pour réduire le délai administratif.

Étape 5 – Préciser les droits et les obligations contractuels

Lors de l'embauche, l'employeur et l'employé signent un contrat de travail qui énonce les tâches essentielles du poste, les dates du contrat, ainsi que toute convention collective applicable. Les tâches essentielles sont celles qui sont nécessaires au poste. Si l'employé n'est pas en mesure d'exécuter les tâches essentielles du poste par suite d'un accident invalidant, l'employeur devrait examiner le contrat de travail pour vérifier les obligations de l'organisme envers l'employé. Peu importe le contrat, l'employeur est tenu de déterminer les besoins de l'employé, notamment en ce qui a trait au congé de maladie et aux avantages sociaux.

Selon si l'employé est tombé malade ou a été blessé en raison de son travail (maladie professionnelle ou accident de travail), ou si l'employé est tombé malade ou a été blessé pour des raisons non liées au travail (maladie ou accident non professionnels), le processus pour déterminer les avantages sociaux applicables sera différent. Dans le cas de maladies et d'accidents non professionnels, l'employeur devrait vérifier les critères d'éligibilité aux prestations financières en consultant le régime d'assurance applicable. Lorsqu'il s'agit d'une maladie professionnelle ou d'un accident de travail, l'employeur est tenu de communiquer avec les représentants des commissions d'assurance, de travailler avec celles-ci et de suivre leurs procédures.

La convention collective et les plans de gestion d'invalidité applicables peuvent présenter des exigences liées aux évaluations médicales et à l'éligibilité aux prestations. L'employeur, l'employé et les représentants des employés devraient connaître ces dispositions contractuelles afin d'éviter les malentendus ou les plaintes.

Liens

[Politique et directives concernant le handicap et l'obligation d'accommodement](#) (Commission ontarienne des droits de la personne)

À l'intention des employeurs, ce document présente les politiques et les lignes directrices en ce qui a trait à un handicap et à l'obligation d'accommodement.

[Obligation d'adaptation](#) (Commission canadienne des droits de la personne)

Cette page Web présente les obligations des employeurs en ce qui concerne la prise de mesures d'adaptation jusqu'à la limite de la contrainte excessive.

[Les mesures d'adaptation au travail - Assurer le maintien de l'emploi des Néo-Brunswickois après un congé autorisé ou un accident du travail](#) (Commission des droits de la personne de Nouveau-Brunswick)

Ce guide explique les obligations concernant le droit de retourner au travail, particulièrement en ce qui a trait à l'obligation de prendre des mesures d'adaptation dans le milieu de travail pour les personnes qui souffrent d'une incapacité.

Stade 2 – Élaboration d'un plan et d'options en matière de mesures d'adaptation

Étape 1 – Élaborer et évaluer des mesures d'adaptation créatives

Lorsque le besoin de prendre des mesures d'adaptation se présente, l'employé devrait informer l'employeur de ses exigences. L'employé peut faire ceci pendant son absence, ou lorsqu'il s'apprête à retourner au travail.

Ce qui est important dans la prise de mesures d'adaptation est l'individualisation. Il n'y a pas de formule simple – chaque personne peut avoir des besoins uniques. La prise de mesures d'adaptation consiste à adapter le travail aux besoins précis d'une personne, en tenant compte de l'organisme, du milieu de travail et de la condition physique et psychologique de l'employé.

Envisagez la prise de mesures d'adaptation de manière proactive. Pensez à tous les employés qui ont une condition qui limite leur capacité à exécuter certaines tâches. Ne pensez pas uniquement aux employées qui désirent revenir au travail à la suite de blessures, mais également aux employés qui sont présents au travail.

Selon les mesures d'adaptation requises, l'employeur proposera et évaluera différentes possibilités. Ces solutions possibles peuvent comprendre une modification ou plusieurs modifications, notamment de la formation, un nouvel horaire, une mutation temporaire ou encore de l'équipement spécialisé.

Tous les partis concernés ont un rôle à jouer. L'employeur discutera des solutions possibles avec l'employé, les fournisseurs de soins de santé et les représentants des employés pour obtenir des renseignements et des suggestions. Les commissions des accidents du travail et les commissions d'assurance peuvent aussi aider. Elles peuvent offrir des programmes de réintégration au travail, fournir l'expertise de spécialistes en réadaptation et suggérer d'autres ressources utiles.

Les représentants des employés devraient participer à la recherche de solutions de rechange et ne pas entraver la mise en place de mesures d'adaptation. La convention collective ne devrait pas être utilisée comme justification pour ne pas tenir compte d'une mesure d'adaptation possible. Toutefois, les mesures d'adaptation prises pour un employé ne devraient pas créer des difficultés inutiles pour d'autres employés.

Cernez la différence entre ce qu'un employé souhaite, et ce dont il a besoin. L'employé devrait accepter des mesures d'adaptation raisonnables et ne devrait pas s'attendre à une situation idéale. Les mesures d'adaptation sont considérées raisonnables si :

- elles répondent aux besoins de la personne relatifs à son incapacité;
- elles permettent à l'employé d'exécuter des tâches liées au travail de façon adéquate;
- l'employé a droit aux mêmes avantages et privilèges qu'avant, et à ceux offerts aux autres employés.

Liens

[La gestion des cas d'incapacité – Adaptation](#) (Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada)

Ce site Web, à l'intention des gestionnaires du gouvernement fédéral, décrit les étapes à suivre afin d'assurer le succès des plans de mesures d'adaptation.

[Les Fondements – Plan de retour au travail](#) (Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada)

Ce site Web décrit l'aspect du retour au travail du programme de gestion de l'incapacité dans la fonction publique fédérale.

[Réadaptation au travail - Bilan de connaissances](#) - La notion d'appartenance ethnoculturelle dans la recherche et l'intervention en réadaptation

Ce document cerne des thématiques liées aux questions de l'influence de l'appartenance culturelle sur le processus de réadaptation et de retour au travail.

Mesures d'adaptation qui fonctionnent ([Stratégies en milieu de travail sur la santé mentale](#) - La Great-West, compagnie d'assurance-vie)

Cette page Web discute de mesures d'adaptation particulières liées à la santé mentale.

[Guide fédéral de référence sur l'incapacité](#) (Emploi et Développement social Canada)

Cet outil, à l'intention des institutions fédérales, cible, précise et fait la promotion de politiques pour aborder certaines questions liées à l'incapacité.

Étape 2 – Évaluer l’incidence médicale

Le fournisseur de soins de santé joue un rôle important dans la prise de mesures d’adaptation et dans le processus de retour au travail. Une fois que l’employeur a déterminé les mesures d’adaptation possibles, l’employeur peut demander au fournisseur de soins de santé de les étudier et d’évaluer leur faisabilité.

À l’aide de l’analyse des capacités fonctionnelles, le fournisseur de soins de santé indiquera les conséquences de chaque option sur l’employé, que celles-ci soient positives ou négatives. Le fournisseur de soins de santé indiquera aussi si le plan doit être modifié ou encore si les changements apportés peuvent comporter des risques pour la santé de l’employé.

Lorsque le fournisseur de soins de santé évalue l’effet qu’aura la mesure d’adaptation sur la santé de l’employé, il peut aussi indiquer à quel moment l’employeur devra réévaluer chaque mesure d’adaptation.

Déterminez si la mesure d’adaptation aura une incidence sur la santé et la sécurité des autres employés. Demandez conseil auprès de fournisseurs de soins de santé pour évaluer chaque mesure d’adaptation possible.

Étape 3 – Évaluer l’incidence sur le lieu de travail

La volonté d’un employeur de prendre des mesures d’adaptation peut aider un organisme à fidéliser les employés déjà en poste et à attirer de nouveaux employés qui possèdent des compétences recherchées par l’organisme. La prise de mesures d’adaptation contribue à renforcer l’image publique positive de l’organisme.

Les mesures d’adaptation touchent aussi les autres employés. Elles peuvent avoir une incidence sur les tâches, les horaires et les équipes de travail. L’employeur et les représentants des employés devraient informer les employés des changements qui les toucheront, tout en assurant la confidentialité de l’employé qui nécessite les mesures d’adaptation.

Informez les employés des politiques de l’organisme relatives aux mesures d’adaptation et expliquez de quelle manière ces politiques répondent aux exigences de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* et de la *Loi sur l’équité en matière d’emploi*. Ainsi, les employés comprendront pourquoi les mesures d’adaptation doivent être prises et réagiront peut-être de façon moins négative lorsqu’un collègue présentera une demande de mesures d’adaptation.

Étape 4 – Évaluer l'incidence sur le contrat

Pour chaque mesure d'adaptation possible, l'employeur et les représentants des employés doivent évaluer les conséquences sur les droits et les obligations contractuels. Ces droits et engagements comprennent les obligations de l'employeur envers l'employé, les obligations de l'employé envers l'employeur, et la façon dont on répond à ces obligations, notamment par l'entremise d'une convention collective.

L'employeur devrait aussi évaluer l'incidence sur les autres conditions d'emploi, comme les heures de travail, les avantages sociaux et les primes payées. Par exemple, si un employé s'absente temporairement du travail et bénéficie de prestations de maladie versées par une compagnie d'assurances ou une commission d'assurance, ces prestations auront une incidence sur le salaire que l'employeur doit payer. Une absence peut aussi avoir une incidence sur le nombre de jours ou d'heures de congé de maladie auxquels l'employé a droit. Si le plan de mesures d'adaptation prévoit une réduction ou une modification des heures de travail, cela aura des répercussions sur les conditions du contrat de travail de l'employé et pourrait aussi avoir une incidence sur les heures de travail des autres employés.

Avant de modifier les conditions du contrat de travail, l'employeur est tenu :

1. d'obtenir tous les renseignements possibles sur la condition de l'employé et sur le temps prévu pour son rétablissement;
2. de vérifier les capacités de la personne;
3. de prendre des mesures d'adaptation pour répondre aux besoins de l'employé;
4. d'évaluer les mesures d'adaptation pour s'assurer qu'elles ne causent pas de difficultés excessives.

Avant de mettre fin à un contrat de travail, l'employeur doit prouver que les mesures d'adaptation causeront des contraintes excessives.

L'employeur et les représentants des employés évalueront également les conséquences de la prise de mesures d'adaptation sur les normes de rendement et sur les objectifs de productivité établis par l'employeur ou inscrits dans la convention collective. Si une mesure d'adaptation a de lourdes conséquences sur la productivité, la mise en œuvre de cette mesure ne sera peut-être pas idéale. L'employeur et les représentants des employés doivent concilier l'obligation de prendre des mesures d'adaptation pour les employés et le droit de l'employeur de mener son entreprise de manière rentable.

Il est possible que certaines mesures d'adaptation exigent que les représentants des employés acceptent de modifier ou d'annuler des termes de la convention collective. Les conséquences sur d'autres conditions d'emploi, comme les heures de travail et les avantages sociaux, devront aussi être étudiées. Les représentants des employés indiqueront à l'employeur si la convention collective entravera les mesures d'adaptation proposées. Cependant, les représentants ne peuvent pas empêcher qu'une mesure raisonnable soit prise, même si celle-ci va à l'encontre de la convention collective.

L'employé devrait considérer les conséquences des mesures d'adaptation sur son contrat de travail. Par exemple, le refus d'une mesure d'adaptation approuvée par un fournisseur de soins de santé peut avoir une incidence sur les prestations de maladie versées à l'employé. Si l'employé refuse plusieurs propositions raisonnables, l'employé pourrait perdre son statut permanent ou même son emploi.

Liens

[Droit de travail, de l'emploi et droits de la personne](#) (Fasken Martineau)

Ce document utilise des références juridiques pour défaire la croyance selon laquelle les employés perdent leur ancienneté lorsqu'ils s'absentent du travail à cause d'une invalidité.

[Guide concernant vos droits et responsabilités en vertu du Code des droits de la personne](#) (Commission ontarienne des droits de la personne)

Ce guide explique les droits et obligations des employés.

Étape 5 - Finaliser le plan de mesures d'adaptation

L'employeur élabore un plan de mesures d'adaptation détaillé et en donne une copie écrite à l'employé. Ce plan devrait présenter la meilleure solution possible qui ne cause pas de contraintes excessives, et qui permet à l'employé de continuer à travailler et à recevoir les mêmes avantages qu'avant la maladie ou la blessure. Ce plan peut comprendre des étapes à mettre en œuvre et des renseignements sur le processus de modification du plan par l'employeur et l'employé.

Même si les meilleurs efforts sont déployés, il se peut que l'employé ne soit pas satisfait du plan de mesures d'adaptation proposé. L'employeur devrait avoir un processus d'appel qui permet aux parties concernées de discuter et d'élaborer des mesures d'adaptation qui répondent aux besoins de tous. Le processus d'appel devrait être clairement stipulé dans la politique sur les mesures d'adaptation.

L'employeur peut chercher à éviter le mécontentement de l'employé en l'encourageant à participer au processus d'élaboration de mesures d'adaptation. Tout au long de ce processus, l'employeur doit respecter le droit de l'employé à la confidentialité et ne devrait pas divulguer des renseignements médicaux à des tiers sans la permission de l'employé.

Toutes les personnes concernées devraient être au courant du plan final de mesures d'adaptation. Le plan précise l'option choisie, ainsi que les renseignements suivants :

- le titre du poste;
- l'emplacement;
- le calendrier de travail;
- le superviseur;
- le taux de rémunération;
- la date du retour au travail;
- la description du poste.

L'employeur peut mettre en œuvre les mesures d'adaptation dans le cadre d'une période d'essai, et ensuite modifier le plan si nécessaire.

Stade 3 – Mise en œuvre des mesures d’adaptation et suivi des progrès

Étape 1 – Mettre en œuvre les mesures d’adaptation (y compris le group de travail)

L’employeur met en œuvre les mesures d’adaptation en effectuant les changements nécessaires. L’employeur s’entend avec l’employé sur la date d’entrée en vigueur des mesures d’adaptation. Avant que les changements soient mis en œuvre, l’employeur en informe les autres employés qui pourraient être touchés par ces changements.

Si de l’équipement spécialisé est requis, l’employeur et l’employé, en collaboration avec le fournisseur de soins de santé, doivent choisir, acheter et installer l’équipement avant la date d’entrée en vigueur des mesures d’adaptation.

Tous les partis concernés ont un rôle à jouer après la mise en œuvre des mesures d’adaptation :

- l’employeur devrait demander régulièrement à l’employé s’il fait des progrès relativement au travail et à son rétablissement;
- l’employé devrait fournir à l’employeur et aux représentants des employés de la rétroaction sur le plan de mesures d’adaptation;
- les fournisseurs de soins de santé devraient communiquer régulièrement avec l’employé pour déterminer son progrès et lui donner des conseils.

La commission d’assurance et les représentants des employés communiqueront régulièrement avec l’employé pour vérifier comment fonctionnent les mesures d’adaptation. L’employeur doit aviser la commission d’assurance et les représentants des employés si le plan de mesures d’adaptation ne fonctionne pas ou si des changements sont nécessaires.

Etape 2 - Participation

Lorsque les mesures d'adaptation font partie intégrante des activités d'une entreprise, l'employeur, les employés et les représentants des employés travaillent ensemble pour évaluer les risques et faire la promotion d'un milieu de travail sécuritaire. En outre, tous les employés apprennent à reconnaître les besoins particuliers de chacun.

Élaborez une politique de mesures d'adaptation qui tient compte de la diversité du milieu de travail et qui assure la participation de tous au processus d'établissement de mesures d'adaptation. La politique devrait :

- énoncer les responsabilités et les étapes à suivre lorsqu'il est nécessaire de prendre des mesures d'adaptation;
- comprendre des directives sur les mesures d'urgence à prendre en cas d'accident invalidant;
- communiquer aux employés les avantages des mesures d'adaptation.

Liens

[Programme de contrats fédéraux \(Programme du travail\)](#)

Le Programme de contrats fédéraux vise à amener les organisations qui font affaire avec le gouvernement du Canada à se doter d'un effectif représentatif de la main-d'œuvre canadienne, plus précisément des groupes désignés qui subissent de la discrimination dans le marché du travail canadien.

[Modèle de politique sur les mesures d'adaptation dans le milieu de travail \(Commission canadienne des droits de la personne\)](#)

Ce modèle de politique de mesures d'adaptation est conçu pour aider les employeurs à répondre à leurs obligations en matière de droits de la personne.

Étape 3 - Rapport sur le plan de mesures d'adaptation et vérification du plan

Après avoir mis en œuvre les mesures d'adaptation, l'employeur devrait conserver le plan de mesures d'adaptation et évaluer les progrès pour s'assurer que les procédures sont suivies. On doit conserver, à titre de référence, tous les documents liés aux dépenses et aux évaluations de l'état de santé, ainsi que les procès-verbaux des réunions et les conversations téléphoniques. Si des modifications au plan de mesures d'adaptation sont nécessaires, ou si des problèmes surviennent, il faut le noter dans le dossier. Chaque demande de mesures d'adaptation est unique et peut être utile comme référence à une date ultérieure.

Une fois que le plan de mesures d'adaptation a été mis en œuvre et qu'on a déterminé qu'il est adéquat, le gestionnaire des opérations concerné devrait préparer un résumé des mesures réussies et une liste de recommandations pour guider la prise de mesures à l'avenir. Le service des ressources humaines et les représentants des employés devraient examiner les recommandations, discuter des problèmes pertinents et proposer des modifications à la politique sur les mesures d'adaptation, s'il y a lieu.

À la suite de la mise en œuvre des mesures d'adaptation, l'employé peut indiquer que le plan est inadéquat. Dans ce cas, l'employé devrait connaître le processus d'appel de l'employeur. Ce processus devrait permettre à l'employé de signaler à l'employeur et aux représentants des employés les problèmes relatifs aux mesures d'adaptation et d'en discuter. L'employeur doit vérifier périodiquement l'état de santé de l'employé et prendre des mesures pour répondre aux nouveaux besoins de celui-ci.

Liens

[Guide fédéral de référence sur l'incapacité](#) (Emploi et Développement social Canada)

Ce guide est un outil qui sert à assurer que les programmes, les politiques et les services fédéraux maintiennent ou améliorent l'inclusion sociale et économique des personnes handicapées.

Volet 3 – Retour au travail

Stade 1 - Suivi des progrès et durée prévue du congé

Étape 1 – Considérer les scénarios possibles de retour au travail

Avant de retourner au travail, un employé devrait discuter avec son employeur et les représentants des employés de scénarios possibles de retour au travail.

Avant d'en apprendre davantage sur les scénarios de retour au travail, un employé devrait régler tout conflit antérieur en milieu de travail ou encore tout problème de rendement qu'il aurait connu. Consultez les personnes chargées du programme d'aide aux employés, des spécialistes en résolution de conflits et d'autres services, selon les besoins.

Ces discussions devraient demeurer confidentielles à moins que l'employé décide de les divulguer. Les lois au Canada interdisent le partage de renseignements médicaux d'un employé sans le consentement écrit de l'employé.

Au début d'un congé, l'employé peut fournir à l'employeur une date de retour au travail. Cette date est approximative; ainsi, l'employé pourrait revenir avant ou après cette date. Afin de préparer le retour de l'employé, l'employeur devrait prendre des mesures le plus tôt possible.

Chaque cas de mesures d'adaptation dépend de la raison de l'absence de l'employé. Plusieurs facteurs importants sont à considérer. Par exemple, l'employé pourrait :

- devoir faire un retour au travail graduel;
- avoir des lacunes quant aux compétences nécessaires pour exécuter le travail en raison d'une longue absence;
- être aux prises avec des difficultés financières, notamment en raison de cotisations au régime de pension et d'autres remboursements;
- s'inquiéter de questions d'ancienneté après une longue absence;
- être préoccupé par sa réintégration en milieu de travail.

Tenez compte de toutes questions liées de façon particulière au milieu de travail avant d'élaborer un plan de retour au travail. Parfois, l'employeur doit réexaminer les postes et les tâches pour répondre aux besoins d'un employé. Voici certaines questions que doivent se poser les employeurs :

- Quelles tâches doivent être exécutées par l'employé afin d'effectuer le travail?
- Quelles tâches pourraient être échangées ou partagées avec un autre employé?
- Quels appareils fonctionnels pourraient aider l'employé?

Parlez aux employés, aux superviseurs et aux représentants des employés pour répondre à ces questions et à d'autres questions d'ordre pratique. Les scénarios élaborés pendant ces discussions prépareront l'employeur aux discussions qui se tiendront plus tard avec les fournisseurs de soins de santé.

Cherchez à élaborer des mesures d'adaptation qui respectent les conventions collectives des employés établies avec l'employeur, en vous assurant que ces mesures n'entraînent pas de contraintes excessives ou ne portent pas atteinte aux droits de la personne de l'employé en question.

Liens

[Guide de la gestion du retour au travail](#) (Commission canadienne des droits de la personne)

Ce guide présente des principes légaux importants, des procédures détaillées et des études de cas de la fonction publique canadienne.

[L'obligation d'adaptation : Guide à l'intention des représentantes et représentants des sections locales](#) (Alliance de la Fonction publique du Canada)

Ce guide aide les représentants des employés de la fonction publique à appuyer les employés qui font des demandes de mesures d'adaptation.

Fournir des [mesures d'adaptation à des personnes atteintes de déficiences](#), y compris celles qui souffrent de troubles de la santé mentale (Stratégies en milieu de travail sur la santé mentale)

Cette page Web de la Great West Life fournit des renseignements sur les mesures d'adaptation relatives à la santé mentale.

Gestion de l'incapacité : [Ressource pour le mieux-être des employés](#) (Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada)

Cette page Web présente les avantages et les services auxquels ont accès les fonctionnaires fédéraux en ce qui concerne la santé mentale et physique.

[Exigences professionnelles justifiées et motifs justifiables](#) dans la *Loi canadienne sur les droits de la personne* – Incidences des arrêts Meiorin et Grismer (Commission canadienne des droits de la personne)

Ce guide examine deux arrêts importants (Meiorin et Grismer) et leur incidence sur les exigences justifiées.

[Droits et obligations](#) - Qu'est-ce que le droit au retour au travail? (Commission de la santé et de la sécurité du travail)

Cette page explique les droits des travailleurs et les obligations des employeurs en ce qui concerne la prise de mesures d'adaptation.

Formulaires

[Retour au travail et aménagements : Créer le plan de retour au travail](#) (Centre pour la santé mentale en milieu de travail, Great-West, compagnie d'assurance-vie)

Cette feuille de travail aide les employeurs à coordonner les activités liées à l'évaluation des tâches du poste pour les mesures d'adaptation et le retour au travail.

[Courriels hebdomadaires – La gestion en matière de santé mentale](#) (La Great-West, compagnie d'assurance-vie)

Téléchargez une série gratuite de modèles de courriels pour discuter avec les employés du maintien et de la promotion de la santé mentale.

Étape 2 – Réexaminez/confirmez des capacités fonctionnelles nécessaires pour le poste

Déterminez qui est responsable de recueillir les renseignements médicaux de l'employé pour l'évaluation de l'aptitude au travail. Cette responsabilité peut être celle de l'employeur ou d'une commission d'assurance, selon la structure de gestion de l'incapacité de l'employeur.

L'employé doit collaborer avec des fournisseurs de soins de santé pour déterminer s'il est prêt à retourner au travail. Si l'employé est atteint de plus d'un problème de santé, il peut devoir faire appel à plus d'un fournisseur de soins de santé, notamment un spécialiste en santé mentale ainsi qu'un spécialiste en santé physique.

Les évaluations de ces spécialistes sur la question du retour au travail de l'employé peuvent diverger. Un médecin pourrait juger qu'un employé est prêt à retourner à son poste, tandis qu'un autre professionnel de la santé pourrait indiquer que l'employé ne devrait pas effectuer certaines tâches liées à son travail. L'employeur devrait prendre en considération toutes ces opinions avant d'élaborer un plan de retour au travail.

Lorsqu'un employé prépare son retour au travail, l'employeur peut lui demander de fournir un certificat médical ou une évaluation de l'aptitude au travail. L'employeur peut demander que cette évaluation soit effectuée par le fournisseur de soins de santé actuel de l'employé. L'employeur peut aussi demander à un autre spécialiste des soins de santé d'évaluer l'employé. Cette évaluation peut renseigner l'employeur sur l'aptitude de l'employé à exécuter les tâches du poste. L'évaluation devrait indiquer les restrictions nécessaires, notamment le temps maximal que peut passer un employé à effectuer les tâches.

L'employeur devrait donner à l'employé une liste des tâches essentielles du poste afin que l'employé puisse fournir ces renseignements aux fournisseurs de soins de santé qui effectuent les évaluations.

Soyez conscient du fait que, dans certains cas, l'employé peut devoir coordonner des rendez-vous avec divers fournisseurs de soins de santé qui ont des horaires chargés et qui peuvent ne pas être disponibles immédiatement. Les évaluations peuvent prendre beaucoup de temps.

Soyez prévoyant : fixez les rendez-vous médicaux de sorte que les fournisseurs de soins de santé rencontrent l'employé au moins deux semaines avant la date prévue de retour au travail. De plus, expliquez clairement à l'employé la raison pour laquelle ces renseignements médicaux sont requis : pour comprendre ses limites, pour déterminer les mesures d'adaptation nécessaires et pour assurer un retour au travail réussi.

Dans la majorité des cas, si l'employeur a demandé une évaluation particulière pour laquelle le fournisseur de service exige des frais, l'employeur devrait être prêt à les payer.

Si les fournisseurs de soins de santé de l'employé ont des opinions divergentes, ou si les évaluations des fournisseurs sont incomplètes, l'employeur peut demander qu'on procède à une évaluation médicale indépendante. Cette évaluation supplémentaire peut aider l'employeur à déterminer les mesures d'adaptation nécessaires et à créer un plan pratique de retour au travail.

Une fois les renseignements médicaux reçus, évaluez-les dans les plus brefs délais. S'il est nécessaire d'obtenir d'autres renseignements, l'employeur peut demander à l'employé de signer un formulaire qui permet à l'employeur de communiquer avec les fournisseurs de soins de santé pour obtenir d'autres renseignements. Dans ce cas, l'employeur ne peut demander que l'information pertinente aux mesures d'adaptation.

Liens

[Apte au travail](#) (Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail)

Cette page Web décrit ce qu'on entend par "apte au travail" et explique ce que sont les évaluations de l'aptitude au travail.

[La gestion des cas d'incapacité – Évaluation médicale](#) (Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada)

Cette page Web fournit de l'information pour aider les directeurs du gouvernement fédéral à gérer les évaluations médicales d'employés.

[« Sept principes à suivre pour un retour au travail fructueux »](#) (Institute for Work & Health) – [Version traduite]

Cet extrait énumère les principes qui aideront les professionnels en matière de retour au travail ainsi que les employeurs, assureurs et fournisseurs de santé, à faciliter le retour au travail et contribuer à son succès.

Formulaires

[Formulaire détermination des capacités fonctionnelles](#) (Secrétariat du Conseil du Trésor)

Sur cette page on peut trouver un exemple de formulaire de détermination des capacités fonctionnelles qu'un fournisseur de soins de santé peut utiliser.

Étape 3 – Évaluez l'état de santé de l'employé

Les fournisseurs de soins de santé jouent un rôle critique dans la prise de mesures d'adaptation et les plans de retour au travail. Les médecins, les thérapeutes et les autres spécialistes offrent du soutien aux patients et fournissent aux employeurs les renseignements nécessaires pour assurer un retour au travail rapide et réussi.

Les fournisseurs de soins de santé doivent remplir de nombreux formulaires (parfois même trop) pour les patients qui retournent au travail. Heureusement, certaines autorités ont créé des formulaires normalisés, ont mis en œuvre des systèmes intégrés de soins de santé avec des systèmes de dossiers médicaux électroniques et ont pris d'autres mesures pour réduire le nombre de formulaires que doivent remplir les fournisseurs de soins de santé.

Liens

[Formulaires de tiers : le rôle du médecin](#) (Association médicale canadienne)

Ce document présente des lignes directrices au sujet des formulaires de tiers assujettis à la législation et à la réglementation provinciales, territoriales et fédérales. Il propose aussi des stratégies pour réduire le délai administratif.

[« Sept principes à suivre pour un retour au travail fructueux »](#) (Institute for Work & Health) – [Version traduite]

Cet extrait énumère les principes qui aideront les professionnels en matière de retour au travail ainsi que les employeurs, assureurs et fournisseurs de santé, à faciliter le retour au travail et contribuer à son succès.

Formulaires

[Formulaires](#) (Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec)

Cette page fournit aux employeurs et employés des formulaires pour les affectations temporaires, les maladies professionnelles et d'autres questions en matière de mesures d'adaptation.

Étape 4 – Communications régulières

Les personnes qui sont en congé prolongé en raison d'une invalidité peuvent souvent se sentir comme si elles avaient été oubliées. L'employeur devrait communiquer souvent avec l'employé pour tenter de briser ce sentiment de solitude. Mais il ne faut pas exagérer. Si on communique trop souvent avec un employé, ce dernier pourrait se sentir obligé de retourner au travail avant d'être prêt.

L'employeur devrait informer l'employé qu'il communiquera régulièrement avec lui. Envoyez à l'employé des renseignements sur des changements importants relatifs aux politiques ou à la haute direction, et sur tout changement important qui survient pendant son absence. Envisagez de communiquer avec l'employé toutes les deux à quatre semaines. Soyez prêt à communiquer plus ou moins souvent en fonction des préférences de l'employé.

Il est possible que l'employé ne connaisse pas les programmes de gestion de l'incapacité et les procédures de retour au travail de l'employeur. Renseignez l'employé sur ces processus. Fixez un calendrier et indiquez les étapes afin que l'employé soit prêt à fournir des renseignements ou participer à des rencontres pour discuter de son rétablissement, des mesures d'adaptation et de son retour au travail. L'employeur devrait être prêt à répondre à toutes les questions de l'employé sur les étapes à suivre.

Si l'assureur de l'employeur offre l'accès à des services de réadaptation, l'employeur devrait encourager l'employé à utiliser ces services.

L'employeur devrait expliquer clairement à l'employé comment il sera rémunéré pendant son absence. Un employé ne devrait surtout pas avoir à se soucier d'un manque de renseignements de nature financière. Dans certains cas, l'employé peut avoir besoin de l'aide de l'employeur pour comprendre certaines questions financières. Par exemple, il se peut qu'un employé soit obligé de rembourser une commission d'assurance s'il a aussi reçu de l'argent de la compagnie d'assurances au même moment.

L'employé en congé devrait communiquer avec son employeur en :

- lui fournissant des renseignements médicaux relatifs à son rétablissement et aux scénarios possibles de retour au travail;
- participant aux réunions prévues avec les représentants de l'employeur, les représentants des employés et d'autres ressources utiles;
- l'informant de son état de santé actuel et des progrès attendus.

Liens

[Guide de la gestion du retour au travail](#) (Commission canadienne des droits de la personne)

Ce site présente des principes légaux importants, des procédures détaillées et des études de cas de la fonction publique canadienne.

[Premiers soins en santé mentale](#) : Guide du gestionnaire (La Communauté nationale des gestionnaires)

Ce site Web, à l'intention des gestionnaires dans les institutions fédérales, fournit de l'information sur la santé mentale, les maladies mentales et la gestion des employés qui sont atteints de troubles mentaux.

[Gestion du mieux-être – Guide de gestion de l’incapacité à l’intention des gestionnaires de la fonction publique fédérale \(Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada\)](#)

Ce guide aborde la question de l’incapacité chez les employés, des congés autorisés et d’autres questions auxquelles s’intéressent particulièrement les gestionnaires du gouvernement fédéral.

[Respect du droit de retour au travail \(Services Québec\)](#)

Ce site offre des conseils aux employeurs au sujet de leurs obligations envers les employés blessés au travail ou les employés qui souffrent d’une maladie professionnelle.

[Retour au travail après un accident de travail \(Services Québec\)](#)

Ce site informe les employés des obligations de leurs employeurs à la suite d’un accident de travail ou du développement d’une maladie professionnelle.

Formulaires

[Formulaire détermination des capacités fonctionnelles](#)

(Secrétariat Conseil du Trésor)

Sur cette page on peut trouver un exemple de formulaire de détermination des capacités fonctionnelles qu’un fournisseur de soins de santé peut utiliser.

Étape 5 – L’employé peut-il retourner au travail?

Selon les résultats de l’évaluation de l’aptitude au travail de l’employé effectuée par le fournisseur de soins de santé, il peut être déterminé que l’employé est prêt à retourner au travail ou que l’employé a besoin de plus de temps.

Selon le Centre canadien d’hygiène et de sécurité au travail, les fournisseurs de soins de santé qui évaluent l’aptitude au travail de l’employé doivent arriver à l’une des trois conclusions suivantes :

1. l’employé est apte au travail;
2. l’employé est inapte au travail;
3. l’employé est apte au travail en fonction de modifications au poste.

Dans les cas des conclusions deux et trois, la conclusion du fournisseur de soins de santé peut être temporaire ou permanente.

Liens

[Apte au travail \(Centre canadien d’hygiène et de sécurité au travail\)](#)

Cette page Web décrit ce qu’on entend par « apte au travail » et explique ce que sont les évaluations de l’aptitude au travail.

Étape 6 – Dans l’affirmative, communiqué avec les représentants des employés et avec l’employeur

Lorsqu’un employé reçoit la confirmation qu’il peut retourner au travail, il devrait informer l’employeur et les représentants des employés. Plusieurs employeurs ont une liste de superviseurs et de représentants des ressources humaines avec qui l’employé devrait communiquer.

Étape 7 – Dans la négative, répéter les quatre premières étapes

Si les évaluations médicales indiquent que l’employé n’est pas encore prêt à retourner au travail, recommencez la planification des mesures d’adaptation et du retour au travail à une date ultérieure. Tenez compte des évaluations des fournisseurs de soins de santé en ce qui a trait au moment où l’employé sera vraisemblablement prêt à retourner au travail.

Il est aussi possible que l’employé ne soit jamais prêt à retourner au travail. L’employé peut souffrir d’une incapacité permanente qui l’empêche de travailler. Dans ce cas, l’employé peut considérer d’autres options, comme la retraite pour raison médicale, les prestations d’invalidité du Régime de pensions du Canada ou les prestations d’invalidité de la Régie des rentes du Québec.

Liens

[Personnes handicapées \(Service Canada\)](#)

Cette page Web fournit des renseignements pour les personnes handicapées et les personnes qui leur viennent en aide.

[Personnes handicapées en direct \(Gouvernement du Canada\)](#)

Ce site fournit des liens à des services et à des renseignements aux personnes handicapées et aux personnes soignantes.

[Office des personnes handicapées – Québec](#)

Site officiel de l'Office des personnes handicapées du Québec. Ce site est dédié à l'intégration des personnes handicapées dans le marché du travail.

[Personnes handicapées \(Services Québec\)](#)

Ce site présente des renseignements utiles aux personnes handicapées et aux personnes soignantes sur les principaux programmes et services des ministères et organismes gouvernementaux mis à leur disposition afin de favoriser une intégration scolaire, professionnelle et sociale.

Stade 2 – Négociation du plan et des modalités du retour au travail

Étape 1 – Réunion : plan de retour au travail

Organisez une réunion de planification de retour au travail. Ceci est une bonne façon pour un employé de réintégrer le milieu de travail. En assistant à cette réunion, il se peut que ce soit la première fois que l'employé retourne au milieu de travail et qu'il revoie ses collègues en personne depuis le début de son congé.

Si l'employeur a un coordonnateur de retour au travail, invitez-le à participer aux réunions. Cette personne sait comment ces réunions devraient se dérouler et qui devrait y assister.

Un certain nombre de personnes peuvent avoir joué un rôle dans la gestion de l'absence de l'employé. Ensemble, ces personnes forment l'équipe de gestion de cas, et elles devraient participer à la réunion de planification de retour au travail. Cette équipe peut comprendre des personnes provenant de sections ou organismes comme :

- les ressources humaines;
- les services de gestion de l'incapacité;
- les biens et services;
- les mesures d'adaptation;
- le groupe de santé et sécurité au travail;
- les commissions d'assurance;
- les compagnies d'assurances;
- les services de santé.

S'il y a lieu, et si possible, toutes ces personnes devraient participer ensemble à la réunion de planification du retour au travail. Leurs commentaires peuvent contribuer à la réussite du retour au travail. Avant la réunion, les participants devraient faire les recherches nécessaires pour bien comprendre le processus de planification de retour au travail.

Les incapacités ne sont pas toutes apparentes. Certaines ne sont pas visibles, comme le diabète, les maladies cardiovasculaires, les problèmes de santé mentale et la fibromyalgie. Cependant, lorsqu'ils élaborent le plan de retour au travail, les employeurs doivent accorder à ces problèmes invisibles une attention tout aussi sérieuse que celle accordée aux autres types d'incapacité.

Même si le processus de retour au travail peut sembler énorme, il n'est pas aussi difficile qu'il en l'air. De toute manière, l'effort en vaut la peine. Les employeurs qui s'engagent à un retour au travail réussi qui répond aux besoins de tous, assurent le bon moral de leurs employés et réduisent les coûts à long terme.

Liens

[Guide de la gestion du retour au travail](#) (Commission canadienne des droits de la personne)

Ce site présente des principes légaux importants, des procédures détaillées et des études de cas de la fonction publique canadienne.

[Gestion de l'incapacité : Ressource pour le mieux-être des employés](#) (Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada)

Cette page Web présente les avantages et les services auxquels ont accès les fonctionnaires fédéraux en ce concerne la santé mentale et physique.

Étape 2 – Élaborer le plan de retour au travail et les mesures d'adaptation

Un plan de retour au travail est un outil qui aide les employés à retourner au travail après une absence due à une maladie ou une blessure. Les plans de retour au travail précisent les détails relativement aux mesures qui doivent être prises pour aider un employé à réintégrer le milieu de travail : objectifs de rendement, taux de rémunération, formation, heures de travail, horaires, tâches modifiées, appareils fonctionnels, ententes de communication, mentorat, etc.

Le but du plan de retour au travail est de placer l'employé dans le poste qu'il occupait avant la blessure ou que celui-ci regagne le même statut d'emploi. Les plans de retour au travail sont temporaires et devraient indiquer les dates de fin de chaque point indiqué, le cas échéant. Les dates peuvent changer en fonction des renseignements médicaux et des besoins de l'employé, de l'employeur ou d'autres personnes.

Pendant l'élaboration du plan de retour au travail, l'employeur peut développer un certain nombre de scénarios possibles. Il faudra faire des recherches sur chacun de ces scénarios pour en déterminer la faisabilité. Par exemple, il peut être nécessaire de calculer les coûts, d'obtenir le consentement d'autres employés avant de modifier leurs tâches ou horaires et de prendre en considération la sécurité.

Les mesures énoncées dans le plan de retour au travail sont d'une certaine manière des mesures d'adaptation; toutefois, à des fins de planification, chaque élément du plan qui sera requis par l'employé de façon permanente devrait être indiqué comme une mesure d'adaptation, et non comme une mesure de retour au travail. Il est important d'établir cette différence pour pouvoir bien vérifier les processus de mise en œuvre des mesures d'adaptation au sein d'un organisme.

Un plan de retour au travail devrait répondre aux besoins de l'employé, tout comme l'obligation de prendre des mesures d'adaptation. Dans certains cas, un employé peut préférer des mesures d'adaptation précises, mais cela n'est pas toujours possible. Selon la loi, les mesures d'adaptation doivent répondre aux besoins de l'employé, sauf si cela cause des difficultés excessives.

(Pour plus de renseignements sur la planification du retour au travail, consulter la section « Considérer des scénarios possibles de retour au travail ».)

Liens

[Guide de la gestion du retour au travail](#) (Commission canadienne des droits de la personne)

Ce site présente des principes légaux importants, des procédures détaillées et des études de cas de la fonction publique canadienne.

[La gestion des cas d'incapacité – L'Outil](#) (Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada)

Ce site Web fournit des conseils et des procédures à suivre pour les directeurs de la fonction publique qui gèrent des situations où un employé est blessé ou malade.

[Fournir des mesures d'adaptation à des personnes atteintes de déficiences, y compris celles qui souffrent de troubles de la santé mentale](#) (Stratégies en milieu de travail sur la santé mentale, la Great West, compagnie d'assurance-vie)

Cette page Web fournit des renseignements sur les mesures d'adaptation relatives à la santé mentale.

[Une place pour tous : Guide pour la création d'un milieu de travail inclusif \(Commission canadienne des droits de la personne\)](#)

Ce guide aborde les questions des procédures de retour au travail et de l'obligation de prendre des mesures d'adaptation. Le guide présente aussi des décisions judiciaires importantes.

Formulaires

[Formulaire détermination des capacités fonctionnelles](#)

(Secrétariat Conseil du Trésor)

Sur cette page on peut trouver un exemple de formulaire de détermination des capacités fonctionnelles qu'un fournisseur de soins de santé peut utiliser.

[Retour au travail et aménagements : Créer le plan de retour au travail \(Centre pour la santé mentale en milieu de travail, Great-West, compagnie d'assurance-vie\)](#)

Cette feuille de travail aide les employeurs à coordonner les activités liées à l'évaluation des tâches du poste pour les mesures d'adaptation et le retour au travail.

Étape 3 – Préparer le groupe de travail pour le retour de l'employé

Après que l'employeur a élaboré les scénarios du plan de retour au travail, il faut confirmer la faisabilité de ces options avec les employés qui pourraient devoir partager certaines tâches, changer de poste ou effectuer d'autres changements pour répondre aux besoins de l'employé qui revient au travail.

Considérez d'autres modifications à apporter au milieu de travail, par exemple de nouvelles politiques sur les allergies, des technologies d'assistance et d'autres mesures pour assurer le succès des retours au travail.

Soyez sensible. Les collègues de l'employé pourraient s'inquiéter du fait que l'employé revient au travail. Cherchez des solutions qui dérangent le moins possible le milieu de travail. Soyez conscient que, de toute manière, les employés devront parfois s'attendre à des perturbations.

Il se peut que les employés ne comprennent pas bien l'obligation de prendre des mesures d'adaptation. Pour aborder ce problème, donnez régulièrement aux employés de la formation sur la diversité, la santé mentale et les mesures d'adaptation. Notez tout commentaire lié au retour au travail d'un employé qui nécessite une action.

Liens

[« Sept principes à suivre pour un retour au travail fructueux » \(Institute for Work & Health\) – \[Version traduite\]](#)

Cet extrait énumère les principes qui aideront les professionnels en matière de retour au travail ainsi que les employeurs, assureurs et fournisseurs de santé, à faciliter le retour au travail et contribuer à son succès.

Étape 4 – Évaluer la faisabilité du plan de retour au travail

Il est possible qu'on demande aux fournisseurs de soins de santé d'évaluer le plan de retour au travail pour déterminer si celui-ci répond aux besoins de l'employé. Si le plan ne correspond pas aux capacités et aux limitations de l'employé, l'employeur peut devoir adapter le plan ou obtenir plus de renseignements pour comprendre les conséquences possibles du plan sur l'employé.

Les fournisseurs de soins de santé peuvent présenter des modifications par écrit à l'employeur ou aux commissions d'assurance. Dans certains cas, les fournisseurs de soins de santé peuvent communiquer directement avec l'employeur par téléphone ou dans le cadre d'une réunion.

Si les avis médicaux des fournisseurs de soins de santé diffèrent, ou si l'analyse des capacités fonctionnelles est incomplète, l'employeur peut demander une évaluation médicale indépendante (qu'on appelle aussi un examen médical par un médecin non traitant).

Dans la mesure du possible, les fournisseurs de soins de santé devraient parler à l'employé au sujet de mesures préventives qu'il pourra mettre en œuvre au travail pour éviter d'autres blessures ou d'aggraver un problème.

Liens

[La gestion des cas d'incapacité – Évaluation médicale](#) (Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada)

Cette page Web fournit aux gestionnaires de la fonction publique fédérale des conseils sur la gestion des évaluations médicales d'employés.

[Le rôle du médecin traitant](#) dans le retour au travail de patients après une maladie ou une blessure (Association médicale canadienne)

Ce document discute du rôle du médecin traitant envers le patient en ce qui concerne le retour au travail après une maladie ou une blessure.

Formulaires

[Formulaire détermination des capacités fonctionnelles](#)

(Secrétariat Conseil du Trésor)

Sur cette page on peut trouver un exemple de formulaire de détermination des capacités fonctionnelles qu'un fournisseur de soins de santé peut utiliser.

Étape 5 – Décision : plan de retour au travail

Après avoir examiné les scénarios possibles du plan de retour au travail et pris en considération les suggestions des fournisseurs de soins de santé, des représentants des employés, des commissions d'assurance et de l'employé, l'employeur doit décider si le plan de retour au travail est acceptable.

Si l'employeur conclut que les mesures d'adaptation requises pour l'employé lui causeraient des contraintes excessives, l'employeur doit clairement consigner les raisons de cette décision en ce qui a trait à la santé, à la sécurité et aux coûts. Les précédents jurisprudentiels indiquent qu'un employeur doit avoir de fortes preuves pour affirmer que des mesures d'adaptation causent des contraintes excessives. Les mesures d'adaptation pour un employé sont souvent moins coûteuses qu'on le croit. Obtenez tous les renseignements nécessaires et évitez de faire des hypothèses relativement à la santé, à la sécurité et aux coûts.

Liens

Exigences professionnelles justifiées et motifs justifiables dans la *Loi canadienne sur les droits de la personne* – [Incidences des arrêts Meiorin et Grismer](#) (Commission canadienne des droits de la personne)

Ce guide examine deux arrêts importants (Meiorin et Grismer) et leur incidence sur les exigences justifiées.

[Une place pour tous : Guide pour la création d'un milieu de travail inclusif](#) (Commission canadienne des droits de la personne)

Ce guide aborde les questions des procédures de retour au travail et de l'obligation de prendre des mesures d'adaptation. Le guide présente aussi des décisions judiciaires importantes.

[Guide de la gestion du retour au travail](#) (Commission canadienne des droits de la personne)

Ce guide présente des principes légaux importants, des procédures détaillées et des études de cas de la fonction publique canadienne.

Étape 6 – Se le plan n’est pas acceptable?

Si aucun scénario de retour au travail n’est acceptable, il faut considérer d’autres solutions. Par exemple, si le plan peut être mis en œuvre à une date ultérieure parce qu’un poste convenable deviendra bientôt disponible, il se peut qu’il soit nécessaire de demander à l’employé de prolonger son congé. L’employé pourrait aussi devoir considérer d’autres options, comme suivre des cours de formation, transférer à une autre section ou prendre sa retraite pour des raisons médicales. Peu importe le résultat, l’employé mérite qu’on fasse preuve de soutien et de compassion.

Si l’employé considère que l’employeur n’a pas suffisamment fait pour tenter de répondre à ses besoins, il peut présenter un grief à l’employeur ou présenter une plainte à des organismes externes, comme la Commission des relations de travail dans la fonction publique, le Conseil canadien des relations industrielles, le ministère du Travail et la Commission canadienne des droits de la personne.

Liens

[Commission canadienne des droits de la personne](#)

La Commission canadienne des droits de la personne vous invite à lui faire part de vos questions, de vos commentaires et de vos suggestions. Consultez cette page Web pour obtenir l’adresse courriel, l’adresse municipale et les numéros de téléphone de la Commission.

[Association des commissions des accidents du travail du Canada](#)

Pour communiquer avec les commissions des accidents du travail et les commissions d’assurance de toutes les provinces et de tous les territoires à l’échelle du pays.

[Bureaux de l’indemnisation des accidentés du travail \(Programme du travail\)](#)

Cette page présente les coordonnées du Programme de travail à l’intention des employés et des employeurs relevant de la compétence fédérale.

[Bureau du Programme de travail](#)

La page d’accueil du bureau du Programme de travail fournit des liens à tous les services pour les employés et employeurs relevant de la compétence fédérale.

[Conseil canadien des relations industrielles](#)

Cette page Web fournit les coordonnées du Conseil canadien des relations industrielles.

Étape 7 – Mettre en œuvre le plan de retour au travail

Lorsque tous les partis concernés ont accepté le plan de retour au travail, ce plan doit être mis en œuvre. Achetez les technologies d’assistance, organisez de la formation et effectuez tout autre changement nécessaire pour assurer un retour au travail réussi.

Dans certains cas, les fournisseurs de soins de santé peuvent participer à la mise en œuvre du plan de retour au travail. Ils peuvent fournir à l’employeur des détails sur le réglage des appareils fonctionnels et des renseignements sur la façon de créer un poste de travail ergonomique.

Stade 3 –Nouvelle formation, modification/retour au travail (retour graduel)

Étape 1 – Préparer le groupe de travail pour le retour de l'employé

L'employeur aura vraisemblablement consulté l'équipe de travail pendant les négociations sur le plan de retour au travail. Maintenant que le plan est prêt, informez l'équipe du retour au travail de l'employé et précisez l'incidence que ce retour aura sur les politiques ou pratiques précises du milieu de travail. Si les discussions initiales avec l'équipe de travail ont fait ressortir des problèmes particuliers, l'employeur doit les régler le plus tôt possible.

En général, l'employeur est tenu de soutenir les mesures d'adaptation et de faire en sorte que celles-ci sont mises en œuvre rapidement. Il doit s'assurer d'éliminer les obstacles administratifs qui pourraient empêcher la prise de mesures d'adaptation et de bien gérer les mesures une fois qu'elles ont été approuvées.

Liens

[Premiers soins en santé mentale](#) : Guide du gestionnaire (La Communauté nationale des gestionnaires)

Ce site Web décrit les éléments de risque de la santé mentale, les étapes à suivre pendant le congé autorisé d'un employé et d'autres sujets qui touchent particulièrement les gestionnaires du gouvernement fédéral.

[Premiers Soins en Santé mentale Canada \(Commission de la santé mentale du Canada\)](#)

Ce site permet d'en apprendre davantage sur les premiers soins en santé mentale et les ressources qu'offre cet organisme.

Étape 2 – Cours de perfectionnement ou d'orientation selon les besoins

Avant de revenir au travail, il est possible qu'un employé doive suivre une formation pour un nouveau poste, ou suivre une formation de nouveau pour se rappeler les pratiques et politiques liées à un poste qu'il détenait auparavant. Il est aussi possible qu'on doive fournir à l'employé des renseignements à jour sur les changements qui ont eu lieu pendant son absence.

Comme c'est le cas pour les nouveaux employés, un employé qui retourne au travail pourrait tirer profit de mentorat, d'assistance professionnelle et d'autres mesures d'intégration au milieu de travail.

Liens

[Guide de la gestion du retour au travail](#) (Commission canadienne des droits de la personne)

Ce site présente des principes légaux importants, des procédures détaillées et des études de cas de la fonction publique canadienne.

Étape 3 – Retour au travail

Maintenant que toutes les étapes du processus de retour au travail ont été effectuées, l'employé peut retourner au travail conformément aux conditions du plan de retour au travail.

Étape 4 – Donner à l'employeur des renseignements sur l'état de santé du patient

Après son retour au travail, l'employé devrait continuer de consulter régulièrement ses fournisseurs de soins de santé, soit à des fins thérapeutiques ou pour veiller à son état de santé. S'il est nécessaire d'apporter des modifications au plan de retour au travail ou de prendre d'autres mesures d'adaptation, le fournisseur de soins de santé doit en informer l'employé et l'employeur.

Étape 5 – Communiquer les progrès selon les accords

Idéalement, le plan de retour au travail devrait indiquer les dates précises auxquelles l'employé peut rencontrer son superviseur ou une autre personne-ressource pour discuter de ses progrès. Ces rencontres permettent de faire le point sur les réussites et les défis, et de mettre à jour le plan de retour au travail, s'il y a lieu.

Étape 6 – Évaluation continue des capacités du patient

Vérifiez et réévaluez les processus de prise de mesures d'adaptation et les plans de retour au travail à des intervalles déterminés, ou selon les besoins. Ces vérifications visent à s'assurer que le plan répond aux besoins de l'employé et des autres personnes concernées.

Les employeurs et les employés devraient assurer le suivi des plans de retour au travail et des mesures d'adaptation. Ce suivi permet de s'assurer que les mesures d'adaptation sont efficaces et qu'une mesure d'adaptation est en place seulement pour le temps nécessaire.

Un employé qui retourne au travail devrait rencontrer l'employeur régulièrement : une fois par jour, quelques fois par semaine ou une fois par semaine.

Qu'est-ce qui assure la réussite du retour au travail? L'employé, l'employeur, les collègues et d'autres personnes pourraient avoir différentes opinions à ce sujet. Discutez de ces points de vue. Les priorités de chacun peuvent diverger, mais il peut être utile pour les employeurs et les employés d'entendre l'opinion de tous. Les travailleurs et les gestionnaires établissent de meilleures relations, la productivité augmente et les collègues montrent leur appui à un employé qui revient d'une absence.

Glossaire

Employé

Personne qui exécute des tâches pour un employeur ou lui fournit des services en échange d'un salaire, et qui suit de la formation ou reçoit des directives liées à l'activité de l'employeur. Désigne les employés à temps plein, à temps partiel, saisonniers, nommés pour une période déterminée, occasionnels et nommés pour une période indéterminée.

Employeur

Organisme, ou personne qui agit pour le compte d'un organisme, qui participe à la gestion, à la coordination ou à la mise en œuvre de toute mesure d'adaptation ou du processus de retour au travail.

Fournisseur de soins de santé

Infirmier ou infirmière, médecin, ergothérapeute ou tout autre spécialiste des soins de santé certifié.

Représentant des employés

Syndicat ou association auquel les employés versent des cotisations.

Commission d'assurance

Compagnie, notamment une commission des accidents du travail, qui protège financièrement les employés blessés au travail. Les employés ou les employeurs paient des primes à ces commissions.

Accident invalidant

Événement au cours duquel un employé est blessé ou développe une maladie, et qui a une incidence négative sur sa capacité de travailler.

Mesures d'adaptation

Mesures prises par un employeur afin de permettre à un employé malade ou blessé d'exécuter les tâches essentielles de son emploi. Ces mesures font aussi en sorte qu'un employé n'est pas privé d'un service ni désavantagé relativement aux possibilités d'emploi.

Commission des accidents du travail

Entreprise sans but lucratif qui gère des régimes d'assurance pour les travailleurs et les employeurs dans les provinces et territoires. Les commissions des accidents du travail sont financées par les cotisations de l'employeur.

Programme d'aide aux employés (PAE)

Programme d'aide offert par les employeurs. Un PAE aide les employés et les membres de leur famille à régler des problèmes qui peuvent avoir une incidence négative sur leur vie personnelle, leur santé, leur bien-être et leur rendement au travail.

Évaluation de l'aptitude au travail

Évaluation médicale d'un employé qui permet à un employeur de déterminer si l'employé peut exécuter une tâche. Les évaluations de l'aptitude au travail sont généralement effectuées après que l'employé a subi une blessure ou est tombé malade. Parfois, un employeur peut demander qu'on effectue ce genre d'évaluation après avoir présenté une offre d'emploi ou avant que l'employé soit transféré à un nouvel emploi.

Exigence professionnelle justifiée (EPJ)

Tâche qu'un employé doit exécuter ou qualification qu'il doit posséder afin de s'acquitter des fonctions du poste.

Motif justifiable (MJ)

Dans le cadre de la prestation d'un service, un motif justifiable est une contrainte fondée sur un élément relatif à la santé, à la sécurité et au coût qui limite le fournisseur de services de prendre des mesures d'adaptation.

Accessibilité

La mesure dans laquelle les immeubles, les produits, les technologies ou les infrastructures sont accessibles à tous, peu importe si une personne est atteinte d'une incapacité physique, mentale ou autre.

Difficulté excessive

Limite au-delà de laquelle on ne s'attend pas à ce que des employeurs prennent des mesures d'adaptation. Il y a difficulté excessive lorsqu'une mesure d'adaptation donne lieu à des coûts excessifs en termes de coûts financiers, ou d'atteinte à la santé et la sécurité.

Milieu de travail respectueux

Milieu de travail où les employés sont traités avec dignité, sont en sécurité, sont motivés et sont productifs.

Plan de mesures d'adaptation

Plan qui indique les responsabilités d'un employeur et les processus pour aider un employé de s'acquitter des fonctions du poste.

Invalidité de courte durée (ILD)

Programme de prestations de revenu pour indemniser un employé de la perte de revenus en raison d'une absence du travail de courte durée par suite d'une blessure ou d'une maladie.

Invalidité de longue durée (ILD)

Programme de prestations de revenu pour indemniser un employé de la perte de revenus en raison d'une absence du travail de longue durée par suite d'une blessure ou d'une maladie.

Appareil fonctionnel

Appareil conçu pour aider une personne à exécuter une tâche. Une canne, des béquilles, un déambulateur, un fauteuil roulant et une chaise de douche sont des exemples d'appareils fonctionnels.

Technologie d'assistance

Appareil ou système qui aident une personne à exécuter une tâche. La technologie d'assistance comprend notamment les déambulateurs, les fauteuils roulants et d'autres appareils fonctionnels, ainsi que des dispositifs électroniques, comme les systèmes professionnels de réponse d'urgence à domicile, les prothèses auditives et les logiciels de lecture numérique.

Évaluation médicale indépendante

Évaluation médicale des capacités d'une personne et de son rétablissement prévu à la suite d'une maladie ou d'une blessure, effectuée par un spécialiste autre que le fournisseur de soins de santé de cette personne.

Incapacité

Limites de la capacité d'une personne par suite d'une invalidité. Une incapacité peut être physique, cognitive, mentale, sensorielle, émotionnelle et développementale ou une combinaison de ces facteurs. L'incapacité peut être présente à la naissance ou peut survenir au cours de la vie d'une personne.

Égalité réelle

Égalité des chances pour tous. L'égalité réelle fait en sorte qu'on réponde aux besoins de chaque personne.

Conception universelle

Conception d'immeubles, de produits et d'environnements qui sont accessibles à tous, peu importe si une personne est atteinte d'une incapacité physique, mentale ou autre.

Webinaire-démonstration

<https://chrc-ccdp.adobeconnect.com/p2lz9repbjp/>