

Titre	Procédure pour le programme d'assistance au rétablissement et à la réintégration au travail et élimination des obstacles (PARTÉO)	
N°	PROC 2019 DRH 55	
En vigueur le	2019-05-31	
Révisée le	2020-12-18	
Approbation	2019-05-31	Comité de direction du CISSS des Laurentides
Validation	2019-05-01 2020-12-18	Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques (DRHCAJ)
Diffusion	2019-11-07 2021-01-18	Dépôt sur l'intranet du CISSS
Responsable de l'application	Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques (DRHCAJ)	
Application et personnes concernées	Tous les gestionnaires et employés du CISSS des Laurentides	
Remplace	Ne s'applique pas	
Document(s) initiateur(s)	Politique de la gestion intégrée de la prévention, présence et qualité de vie au travail du CISSS des Laurentides – POL 2017 DRHCAJ 015	
Document(s) en découlant	Ne s'applique pas	

Table des matières

1. Préambule.....	3
2. Domaine d'application	3
3. Objectifs	3
4. Mesures applicables en cas de non-observance	4
5. Mécanisme de suivi et de révision.....	4
6. Demande de renseignements	4
7. Rôles et responsabilités	5
8. Étapes d'exécution.....	9
Annexe 1 : Acronymes et définitions	10

N.B. Le genre masculin est utilisé comme générique,
dans le seul but de ne pas alourdir le texte.

1. Préambule

Le Centre intégré de santé et des services sociaux des Laurentides reconnaît la contribution de son personnel et l'importance de la santé et du mieux-être de celui-ci, dans l'accomplissement de sa mission.

Il s'engage à maintenir, consolider et améliorer en permanence l'environnement de travail et les pratiques organisationnelles favorables à la santé et au mieux-être de son personnel.

De ce fait, le Service de prévention et mieux-être et le Service de santé, sécurité et mieux-être ont mis en place un programme d'assistance au rétablissement et à la réintégration au travail en éliminant les obstacles (PARTÉO).

Ce programme a pour but d'identifier, dénouer et éliminer les divers obstacles organisationnels pouvant nuire au rétablissement et à la réintégration de l'employé, relatifs à un épisode d'invalidité. Il soutient l'employé dans la planification de son rétablissement et de sa réintégration au travail pour qu'ils soient réussis et durables.

Cette procédure, conforme au cadre de référence sur le soutien et la réintégration au travail du ministère de la Santé et des Services sociaux¹, découle de la politique en matière de gestion intégrée de la prévention, présence et qualité de vie au travail du CISSS des Laurentides POL 2017 DRHCAJ 015.

2. Domaine d'application

Cette procédure, tout comme la politique dont elle découle, s'applique à tous les gestionnaires et employés du CISSS des Laurentides.

3. Objectifs

La présente procédure vise à encadrer la gestion du rétablissement et de la réintégration au travail afin d'assurer la réussite et le maintien du retour à l'emploi durable des personnes salariées suite à une invalidité professionnelle ou non professionnelle.

Le processus du rétablissement et de la réintégration au travail débute lorsqu'une personne salariée est inapte à accomplir les fonctions habituelles de son poste nonobstant la cause de son invalidité et du régime de gestion.

La procédure s'articule selon les objectifs suivants :

¹ Cadre de référence sur le soutien et la réintégration au travail : *Vers une approche axée sur la collaboration et la participation active de l'employé*; DGPRM-MSSS, avril 2017

- Intégrer dans une approche globale les facteurs cliniques, organisationnels et sociaux, afin de définir les leviers et obstacles du rétablissement et de la réintégration au travail;
- Assurer une gestion proactive du rétablissement et de la réintégration au travail en accord avec:
 - les principes du plan d'action ministériel en santé mentale 2015-2020²;
 - les huit orientations du cadre de référence sur le soutien et réintégration au travail³ du MSSS;
 - le maintien d'une activité professionnelle favorisant le rétablissement et la réintégration au travail de l'employé tout en réduisant la durée de son absence;
 - les meilleures pratiques inhérentes au rétablissement et à la réintégration au travail.

4. Mesures applicables en cas de non-observance

En cas de non-respect ou de non-application de la procédure, les règles générales de gestion de l'organisation s'appliquent.

5. Mécanisme de suivi et de révision

La Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques s'assure de la révision de cette procédure en fonction des changements législatifs ou minimalement aux trois (3) ans selon les règles documentaires de l'établissement.

6. Demande de renseignements

Pour une interprétation du texte ou pour une demande de renseignement concernant la présente procédure, veuillez vous adresser à :

Karine Bélisle
Coordonnatrice des Services de santé, sécurité, mieux-être et relations de travail
karine.Bélisle.hse@ssss.gouv.qc.ca

² MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX, *Faire ensemble et autrement, - Plan d'action en santé mentale 2015-2010*; Québec, Gouvernement du Québec, 2015, 92 p., ISBN 978-2-550-73008-8

³ Ibid., p.3.

7. Rôles et responsabilités

Directeur

- Maintient une position claire en ce qui a trait aux valeurs et aux orientations de la direction et de l'organisation en matière d'assistance au rétablissement et à la réintégration au travail des employés;
- Communique clairement et ouvertement à l'ensemble des employés de sa direction la vision, les valeurs, les orientations du programme;
- Veille à ce que les valeurs et les orientations du programme d'assistance au rétablissement et à la réintégration au travail soient transposées dans ses propres pratiques de gestion ainsi que dans celles des gestionnaires sous son autorité;
- Promeut le programme auprès de son équipe de gestion;
- S'assure de la mise en place des pratiques exemplaires en matière de soutien auprès des gestionnaires sous sa responsabilité, pour faciliter l'élimination des obstacles organisationnels dans le cadre de ce programme;
- S'assure que les pratiques d'assistance au rétablissement et à la réintégration au travail des employés en invalidité, mises en place par les gestionnaires de sa direction, soient reconnues.

Gestionnaire

- Prend connaissance et applique la présente procédure;
- Collabore à l'identification des obstacles au rétablissement et à la réintégration au travail en collaboration avec l'employé, le SSME, le Service de prévention et mieux-être, le partenaire RH, le syndicat, et tout autre acteur interne ou externe;
- Complète, dans le délai indiqué, le formulaire Collecte d'information employé (CIE) et le transmet au SSME;
- Maintient le contact avec son employé, et ce, tout au long de son absence;
- Évalue les mesures ou les réaménagements possibles dans le but de favoriser le rétablissement et la réintégration au travail de l'employé;

- Identifie et met en place, au besoin, des activités de développement des compétences en lien avec le rétablissement et la réintégration au travail de l'employé;
- Collabore avec le Service de santé, sécurité et mieux-être, la CNESST ou tout autre organisme concerné au développement des tâches d'assignation aux regards des LFT ou du respect des LFP;
- Favorise l'intégration de l'employé au sein de son service et de l'équipe de travail, l'oriente s'il y a lieu et l'encadre afin que la démarche de son rétablissement et sa réintégration au travail soit un succès;
- Accueille l'employé dans son service à la date désignée par le Service de santé, sécurité et mieux-être;
- Collabore, avec le SSME, au suivi du retour au travail de son employé (post 2 et 8 semaines).

Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques

- Élabore un programme d'assistance au rétablissement et à la réintégration au travail en éliminant les obstacles avec les partenaires internes, incluant la présente procédure de rétablissement et de réintégration au travail des employés en situation précaire ou d'invalidité;
- Promeut et veille à l'application du programme d'assistance au rétablissement et à la réintégration au travail en éliminant les obstacles;
- S'assure du développement des compétences des différents acteurs, en particulier des gestionnaires, en matière d'assistance au rétablissement et à la réintégration au travail;
- Soutient le gestionnaire dans la planification du rétablissement et de la réintégration au travail de ses employés présentant des enjeux de relations de travail, gestion de la contribution, climat de travail ou de problématiques de relations interpersonnelles;
- Évalue le programme d'assistance au rétablissement et réintégration au travail en éliminant les obstacles et en assure sa mise à jour.

Service de prévention et mieux-être

- Participe à l'identification des obstacles cliniques, psychosociaux et organisationnels du rétablissement et de la réintégration au travail;
- Élabore des stratégies facilitant le rétablissement et la réintégration au travail de l'employé en collaboration avec le Service de santé, sécurité et mieux-être, l'employé, le gestionnaire, les partenaires RH, le syndicat et tous autres acteurs internes ou externes;
- Soutient, accompagne et conseille les gestionnaires et partenaires internes sur les stratégies efficaces en termes de rétablissement et réintégration au travail, en accord avec le cadre de référence du MSSS;
- Implique tous les acteurs nécessaires à la planification du rétablissement et de la réintégration au travail;
- Développe et coordonne des programmes thérapeutiques de rétablissement et réintégration au travail, afin de faciliter le retour et le maintien au travail;
- Coordonne avec les différents acteurs les aménagements environnementaux, cliniques et organisationnels nécessaires au rétablissement et à la réintégration au travail;
- Évalue la réussite et la pérennité des rétablissements et des réintégrations au travail en collaboration avec le gestionnaire.

Service de santé, sécurité et mieux-être

- Effectue la gestion médico-administrative de l'absence de l'employé;
- Identifie les obstacles du rétablissement et de la réintégration au travail en collaboration avec l'employé, le gestionnaire, le Service de prévention et mieux-être, les partenaires RH, le syndicat et tous autres acteurs internes ou externes;
- Maintient le contact avec l'employé tout au long de l'absence;
- Coordonne l'élaboration des stratégies facilitant le rétablissement et la réintégration au travail de l'employé en collaboration avec le service prévention et mieux-être, l'employé, le gestionnaire, les partenaires RH, le syndicat et tous autres acteurs internes ou externes;

- Implique les parties prenantes à la préparation du retour au travail de l'employé (l'employé lui-même, l'équipe de travail, le gestionnaire, le service des pratiques de gestion, etc.) ;
- Effectue le suivi du retour au travail de l'employé auprès de celui-ci et du gestionnaire (post 2 et 8 semaines).

Service de pratiques de gestion

- Soutient, accompagne et conseille les gestionnaires concernant les enjeux de climat de travail ou de problématiques de relations interpersonnelles;
- Soutient, accompagne et conseille les gestionnaires au développement, à la mise en place et à la promotion de saines pratiques de gestion inhérentes à la prévention des facteurs de risques psychosociaux.

Employé

- Identifie les obstacles de son rétablissement et de sa réintégration au travail en collaboration avec le Service de santé, sécurité et mieux-être, le gestionnaire, le Service de prévention et mieux-être, les partenaires RH, le syndicat et tous autres acteurs internes ou externes;
- Collabore à l'élaboration et participe activement à son plan thérapeutique de son rétablissement et de sa réintégration au travail.

Syndicat

- Participe à la mise en œuvre et promeut le programme d'assistance au rétablissement et à la réintégration au travail en éliminant les obstacles selon les modalités établies;
- Collabore avec le Service de santé, sécurité et mieux-être, le gestionnaire et tout autre service et participe activement aux diverses étapes visant le rétablissement et la réintégration au travail d'un employé.

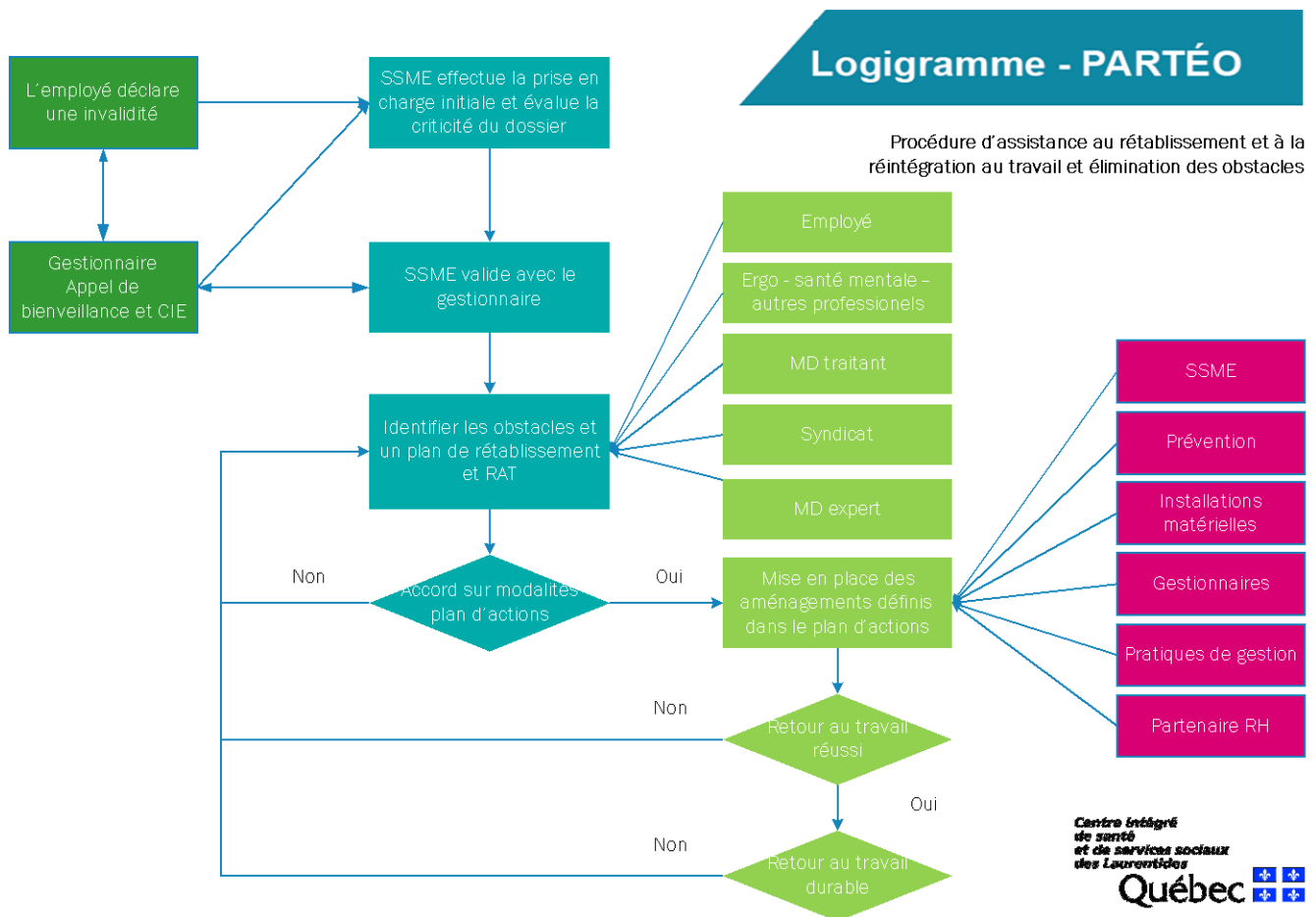
Service de fonctionnement des installations matérielles

- Effectue au besoin les modifications nécessaires à l'environnement de travail de l'employé.

8. Étapes d'exécution

Logigramme du programme d'assistance au rétablissement et à la réintégration au travail en éliminant les obstacles (PARTÉO).

Le Service de santé, de sécurité et mieux-être coordonne les étapes suivantes avec les services désignés selon l'évolution du dossier.



ANNEXE 1

Acronymes et définitions

CNESST : Commission des normes, de l'équité et de la santé et de la sécurité du travail.

DRHCAJ : Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques.

EMPLOYÉ : Le terme employé renvoie autant au personnel syndiqué et non syndiqué qu'au personnel d'encadrement.

INVALIDITÉ PROFESSIONNELLE : Invalidité reliée à un accident de travail ou une maladie professionnelle statué par la CNESST.

INVALIDITÉ : Un état d'incapacité résultant d'une maladie y compris un accident dont la cause n'est pas reliée au travail (assurance salaire, SAAQ, IVAC).

LFP : Limitations fonctionnelles permanentes.

LFT : Limitations fonctionnelles temporaires.

OBSTACLES NON-MÉDICAUX : Situation ou comportement ne représentant pas un diagnostic ou des symptômes invalidants, mais qui induisent des freins significatifs au rétablissement et à la réintégration au travail. À titre d'exemples :

- absence d'adhésion thérapeutique (compliance), incivilité, insubordination, relations interpersonnelles difficiles, communication inadéquate, déficience de soutien social, accessibilité limitée aux soins de réadaptation.

ORTESES : Obstacles au rétablissement et à la réintégration au travail et sentiment d'efficacité pour les surmonter⁴.

PARTÉO : Programme d'assistance au rétablissement et à la réintégration au travail en éliminant les obstacles.

⁴ *Development of the Return-to-Work Obstacles and Self-Efficacy Scale (ROSES) and Validation with Workers Suffering from a Common Mental Disorder or Musculoskeletal Disorder*, M. Corbière and A. Negrini and Marie-Josée Durand and L. St-Arnaud and C. Briand and J. Fassier and P. Loisel and Jean-Philippe Lachance}, *Journal of Occupational Rehabilitation*, 2016, vol. 27, pp 329-341.

RÉAMÉNAGEMENT : Ensemble des moyens mis en œuvre pour modifier, adapter un poste, une station ou un milieu de travail y compris un outil ou un appareil. Cela peut inclure aussi un changement au niveau d'un horaire de travail, dans la succession des opérations ou la subdivision de la tâche dans le but de réduire ou d'éliminer les obstacles à la bonne exécution de l'ensemble des tâches inhérentes d'un poste de travail ou de certaines tâches en particulier.

RÉTABLISSEMENT ET RÉINTÉGRATION AU TRAVAIL : Un processus dont la complexité et la durée varient en fonction de multiples variables (environnement, diagnostic, soutien, échelle d'évaluation globale du fonctionnement, etc.) et qui vise plusieurs parties prenantes qui doivent agir ensemble pour atteindre l'objectif commun qu'est le rétablissement et la réintégration au travail durable, satisfaisant, en tout ou en partie, tant du point de vue de l'employé en invalidité que de l'employeur.

RÉTABLISSEMENT ET RÉINTÉGRATION AU TRAVAIL RÉUSSI : Rétablissement et réintégration au travail pour lesquels l'employé demeure au travail régulier trois (3) mois après la date de la réintégration au travail régulier ou ne connaît pas de nouvel épisode d'invalidité pour le même diagnostic.

RÉTABLISSEMENT ET RÉINTÉGRATION AU TRAVAIL PÉRENNE : Rétablissement et réintégration au travail pour lesquels l'employé demeure au travail régulier un (1) an après la date de réintégration au travail régulier ou ne connaît pas de nouvel épisode d'invalidité pour le même diagnostic.

SSME : Service santé, sécurité et mieux-être.

TMS : Troubles musculosquelettiques.

TMC : Troubles mentaux courants.