

Liste de vérification de la révision du plan RTW

À utiliser lorsqu'un plan RTW est proposé (de la part de Desjardins ou du membre/clinicien).

1. Capacités fonctionnelles → Les tâches correspondent-elles à ce que le membre peut faire en toute sécurité?

- ❑ **Les restrictions sont spécifiques** (par exemple, soulever ≤ __ kg; rester debout/assis ≤ __ min; pas d'échelles ou de conduite; limites de charge cognitive).
- ❑ **Les tâches contre-indiquées sont listées** (par exemple, désescalade, solvants/produits chimiques, travail en solo, conduite de véhicule).
- ❑ **Signalements sensibles à la sécurité examinés** (soutien aux élèves, autobus/véhicules, machines/ateliers, laboratoires/produits chimiques).
Si un élément est vague ou manquant → demande une clarification écrite avant le premier jour.

2. Tâches et affectation → Y a-t-il une carte claire des capacités aux tâches?

- ❑ **Tâches appropriées identifiées** et explicitement **associées aux restrictions** (joindre une liste courte de tâches).
- ❑ **Tâches à éviter** supprimées ou réaffectées (qui les prendra en charge?).
- ❑ **Lieu(s) de travail** confirmé(s) (chambre/itinéraire/site) et compatibles avec les restrictions.
- ❑ **Déclencheurs** traités (bruit, foule, emplacements précis) avec un plan à gérer.
- ❑ **L'orientation aux changements** depuis que l'absence est planifiée (nouveaux systèmes, routines, étudiants).
- ❑ **Des séances de remise à niveau** sont réservées si pertinent (sécurité, levées, alternatives de contention, WHMIS).

Si la cartographie n'est pas claire ou déclenche des déclenchements non gérés
→ réviser les tâches ou l'emplacement **dès maintenant**.

3. Calendrier et progression → La montée en puissance est-elle réaliste et contrôlée?

- ❑ Heures de début: __/jour; __ jours/semaine. **Date de début** : _____
- ❑ **Le premier jour est** gérable et communiqué (qui/où/première tâche/contacts).
- ❑ **Étapes graduées** définies avec des dates/critères (par exemple, « après 2 semaines si toléré »).
- ❑ **Pauses/micro-pauses** réglées (par exemple, 5 min/h; accès à un espace calme).
- ❑ **Points de révision** réservés (fin de la semaine 1, semaine 2, puis chaque mois ou toutes les deux semaines si nécessaire).
Si la progression est «ouverte», → ajouter des jalons écrits et des dates de révision.

4. Préparation au travail → L'installation sera-t-elle prête dès le premier jour?

- ❑ **Accès prêt:** clés/pièce d'identité/TI, courriel/systèmes/horaire.
- ❑ **Installations et équipements prêts:** ergonomie, chariots, tabourets à marchepieds, casque, bureau ajustable, EPI, sièges.
- ❑ **Poste de travail préparé:** dangers retirés; signalisation si nécessaire.
- ❑ **Un partenaire ou une personne référente nommée** pour les questions de routine si approprié: _____
- ❑ **Équipe préparée:** bienvenue axée sur le travail; **Aucune question de santé personnelle.**
Si quelque chose n'est pas prêt, → reporter le début ou fournir des tâches intérimaires jusqu'à ce que ce soit prêt.

5. Communication, rôles et vie privée → Est-ce que tout le monde connaît son rôle?

- ❑ **Instantané RTW d'une page** partagé selon **le besoin** de savoir (date/heures de début, tâches permises et restreintes, accommodements, enregistrements, contacts).
- ❑ **Consentement/confidentialité des membres** confirmés (compétences fonctionnelles partagées **seulement**, pas de diagnostic).
- ❑ **La voie d'escalade est claire:** superviseur → RH/→ syndical HCMS/clinicien (qui appeler pour quoi).

Si les rôles ou la vie privée ne sont pas clairs → clarifier par écrit.

Aller / Clarifier / Pause — Guide de décision

ALLEZ si: les tâches correspondent clairement aux capacités, le jour 1 est prêt, la progression et les évaluations sont définies, et les rôles et la confidentialité sont clairs.

CLARIFIEZ si: une restriction ou une tâche est vague, l'équipement n'est pas prêt, ou la progression manque de dates ou de critères. (Envoyez une demande d'une ligne à Desjardins.)

PAUSE SI: LES RISQUES SENSIBLES À LA SÉCURITÉ NE SONT PAS RÉSOLUS, LES ACCOMMODEMENTS ESSENTIELS NE SONT PAS DISPONIBLES, OU LES TÂCHES NE PEUVENT PAS ÊTRE ALIGNÉES SANS UNE SURCHARGE.

En résumé : s'il n'est pas **spécifique, prêt et susceptible d'être examiné**, ce n'est pas encore assez sécuritaire. Resserrez le plan maintenant pour éviter des revers plus tard