

Aide-mémoire

Favoriser le retour au travail : étapes proposées aux gestionnaires Un exemple à adapter selon votre section locale et vos enjeux!



Afin de favoriser le retour au travail, il est prouvé que celui-ci sera favorisé si l'employé qui est en arrêt de travail a des nouvelles de son milieu de travail. Pour ce faire, nous proposons à l'employeur de contacter, le plus tôt possible, les employés en arrêt de travail (idéalement par téléphone pour favoriser un contact direct).

Voici une proposition pour ce faire :

- 1- Décider, dès le départ du travailleur, qui sera la personne qui contactera l'employé, en favorisant une personne qui est proche de celui-ci (un gestionnaire, si possible);
- 2- Lors de l'appel, il est conseillé de prendre d'abord des nouvelles du travailleur. Par la suite, on suggère de demander à celui-ci s'il désire être contacté par l'employeur pour avoir des nouvelles du milieu de travail.
- 3- Si la personne désire avoir des nouvelles du milieu de travail, il est important de déterminer de qui il souhaite recevoir des nouvelles, idéalement, et à quelle fréquence (une fois par semaine, par mois, etc.?);
- 4- Il est important de demander au travailleur quelles informations liées à l'arrêt de travail le gestionnaire peut diffuser aux autres employés (collègues, autres gestionnaires, clients, etc.). L'aspect de la confidentialité est extrêmement important;
- 5- Lorsque la date de retour au travail approche, le gestionnaire doit entrer en contact avec l'employé afin de déterminer les modalités de retour*;
- 6- Finalement, il est primordial de communiquer aux collègues la date prévue du retour au travail du travailleur ainsi que les modalités qui auront été déterminées.

*On suggère qu'il y ait une rencontre avec l'employeur, le syndicat et le travailleur afin de déterminer les modalités de retour et les adaptations possibles, s'il y a lieu.