

Proposition de retour au travail progressif ou en assignation temporaire

(DPD-Hébergement RAC-URCI-Unité St-Charles)

Nom de l'employé(e) : _____
Numéro de l'employé(e) : _____

Titre d'emploi : _____
Début de l'absence : _____

- ☐ Mêmes modalités que l'assignation temporaire précédente
- ☐ Retour au travail progressif (tâches régulières et sans restriction médicale) avec un horaire allégé. Veuillez préciser à la section commentaires le nombre d'heure par jour recommandé. L'employé sera assigné selon l'horaire de son poste ou l'expression de ses disponibilités auprès de l'employeur
- ☐ Retour sur des tâches allégées. **Veuillez compléter les limitations fonctionnelles à respecter ci-dessous :**
- | | |
|---|--|
| ☐ Éviter d'accomplir de façon répétitive ou fréquente les activités qui impliquent de soulever, porter, pousser, tirer des charges de plus de _____ kg | ☐ Éviter de faire le geste de visser ou dévisser |
| ☐ Éviter d'accomplir de façon répétitive ou fréquente les activités qui impliquent d'effectuer des mouvements avec des amplitudes extrêmes de flexion, d'extension ou de torsion de la colonne
☐ lombaire ☐ dorsale ☐ cervicale ou
☐ d'une articulation : (préciser) _____ | ☐ Éviter de travailler avec le membre supérieur
☐ droit ☐ gauche au-dessus de la hauteur des épaules ou en position statique |
| ☐ Effectuer des mouvements de flexion, d'extension ou de torsion même de faible amplitude pour la colonne
☐ lombaire ☐ dorsale ☐ cervicale ou
☐ d'une articulation : (préciser) _____ | ☐ Éviter de marcher ou de garder la station debout plus de _____ minutes |
| | ☐ Éviter la position assise de plus de _____ minutes |
| | ☐ Éviter de pivoter sur le membre inférieur
☐ droit ☐ gauche |
| | ☐ Éviter de travailler en position accroupie |
| | ☐ Autres restrictions : _____

_____ |

Les tâches seront assignées à l'employé(e) en fonction du besoin du service et dans le respect des limitations fonctionnelles temporaires émises.

Veuillez répondre aux 3 questions suivantes :

- | | |
|--|---|
| 1. Le travailleur est raisonnablement en mesure d'accomplir ce travail | ☐ Oui ☐ Non |
| 2. Ce travail ne comporte pas de danger pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique du travailleur compte tenu de sa lésion | ☐ Oui ☐ Non |
| 3. Ce travail est favorable à la réadaptation du travailleur | ☐ Oui ☐ Non |

NB : L'assignation temporaire peut être effectuée seulement si le médecin traitant répond positivement aux trois questions précédentes. Si vous refusez la proposition de retour au travail progressif ou en assignation temporaire, SVP nous indiquer le ou les motifs afin de nous permettre d'adapter une prochaine proposition.

Durée prévue de l'assignation							
Du	Année	Mois	Jour	Au	Année	Mois	Jour
	/	/			/	/	

COMMENTAIRES DU MÉDECIN TRAITANT : _____

Nom du médecin	No de permis	Signature	Date

Proposition de retour au travail progressif ou en assignation temporaire

(DPD-Hébergement RAC-URCI-Unité St-Charles)

À titre d'exemples, voici quelques tâches qui pourraient être effectuées en assignation temporaire. Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive, **d'autres tâches semblables pourraient être offertes.**

- Activités de loisirs diverses avec les usagers, sans contrôle physique ni arrêts d'agir.
- Faire certaines tâches d'hygiène des résidents notamment, couper les ongles, faire la barbe, coiffer, etc.
- Tenir compagnie aux résidents : lecture, conversation, jeux, loisirs, etc.
- Faire la surveillance d'un résident sans mobilisation.
- Faire des tâches ménagères : aider à la réfection des lits et au nettoyage de l'unité, faire la vaisselle (lave-vaisselle et à la main), ranger la cuisine, nettoyer les tables de la salle à manger, faire le nettoyage des high-touch, épousseter, désinfecter les claviers d'ordinateurs et les téléphones, nettoyer jeux et paniers d'activités, nettoyer les planchers, nettoyer le frigo, nettoyer le micro-ondes, laver le four, laver les salles de bain, nettoyer les ballons d'intervention thérapeutique lors de conduite agressives (ITCA), etc.
- Faire l'entretien de base : armoires, tablettes, comptoir, tiroirs de cuisine, tri des ustensiles, etc.
- Préparer les cabarets pour les collations, les repas et/ou les lunchs.
- Faire la lessive et ranger les vêtements.
- Faire du rangement, remplir la lingerie et/ou effectuer du remplissage.
- S'assurer que rien ne traîne sur la table du bureau/local médication.
- Accompagner les usagers lors d'un rendez-vous à l'extérieur.
- Assister à des rencontres.
- Participer à la formation de collègues à la demande de son gestionnaire.
- Participer à l'orientation des nouveaux intervenants.
- Faire ou refaire des formations en lien avec le travail.
- Lire et signer les agendas, préparer les sacs d'école.
- Faire l'inventaire des biens des usagers, identifier ses biens.
- Aller faire des achats à l'externe pour le service ou usagers : magasinage, épicerie, etc.
- Défaire l'épicerie et les commandes traiteurs et ranger les items au bon endroit.
- Préparer les réquisitions alimentaires.
- Prendre les appels téléphoniques.
- Faire l'inventaire et les commandes GRM, Staples, couches, etc.
- Identifier les produits.
- Mettre à jour des cartables.
- Travail clérical comme classement de documents, données Somnet, étiquetage, faire des photocopies de documents, numériser des documents.
- Faire des audits comme la tenue des lieux.
- Créer du matériel style panier teeach.
- Éducateurs seulement : Mise à jour/Révision des plans d'intervention.
- Éducateurs seulement : Mise à jour des notes aux dossiers.
- Éducateurs seulement : Mise à jour de la programmation.