

Tout savoir en cas d'absence maladie

Dans le cadre de sa philosophie de gestion énoncée dans la Politique de gestion des ressources humaines, le Collège considère que ses ressources humaines constituent le meilleur atout dont il dispose pour réaliser sa mission première qui est de « dispenser l'enseignement général et professionnel de niveau collégial ».

Sur le plan de la gestion des ressources humaines, il n'est pas toujours facile d'aborder les cas d'absence compte tenu de l'état de fragilité et de vulnérabilité dans lequel se trouve la personne en invalidité. Dans cet esprit, le Collège, soucieux que la gestion des absences soit faite avec une approche des plus respectueuses et que le meilleur soutien soit offert, a élaboré ce dépliant d'information à l'intention du personnel en cas d'absence pour raisons de maladie.

Le Service des ressources humaines demeure à votre disposition. N'hésitez pas à nous joindre au 514-389-5921 poste 2190

**En tout temps, ne pas hésiter à consulter le Programme d'Aide au Personnel (PAP) offert par le Collège
1 888 687-9197**



Que faire si je m'absente pour raison de maladie ?

Pour une absence de 5 jours ou moins :

Pour le personnel de soutien et professionnel :

- J'avise mon supérieur immédiat.

Pour le personnel enseignant :

- Je déclare mon absence par le biais du système Omnivox ;
- J'avise mon responsable de la coordination départementale (RCD) dans l'éventualité d'un remplacement préalablement autorisé par mon supérieur immédiat.

Il est à noter que les conventions collectives prévoient que le Collège peut, en tout temps, demander un certificat médical valide s'il le juge nécessaire.

À partir de la 6^e journée d'absence :

- J'avise le Service des ressources humaines et mon supérieur immédiat, si ce n'est pas déjà fait, de mon absence ;
- J'achemine, le plus tôt possible, mon premier rapport médical complété par mon médecin, mentionnant la nature (diagnostic) et la durée de l'invalidité, au Service des ressources humaines ;
- Je fournis à la demande du Collège toutes les pièces justificatives requises à la gestion de mon dossier d'absence ;
- Le cas échéant, je me présente à une expertise médicale demandée par le Collège.

Sachez que les frais administratifs exigés par le médecin pour compléter le rapport médical ne sont pas remboursés par le Collège.

QUI ASSURE LA CONFIDENTIALITÉ DE MON DOSSIER ?

Tel que prévu à la *Loi d'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels* et aux conventions collectives, le Collège a l'obligation de traiter les certificats et résultats d'examen médicaux de façon confidentielle.

QU'EST-CE QU'UN RAPPORT MÉDICAL VALIDE ?

Pour que le formulaire " Rapport médical d'invalidité " soit considéré valide au sens des conventions collectives, votre rapport médical doit contenir les informations suivantes :

- la nature de l'invalidité (diagnostic) ;
- la nature des soins et le traitement ;
- la durée prévue de l'invalidité.

Le formulaire " Rapport médical d'invalidité " est disponible sous Direction des ressources humaines de l'intranet du Collège dans la section « Formulaires généraux » de votre catégorie de personnel.

QUI ASSURE LE SUIVI DE MON DOSSIER D'ABSENCE MALADIE ?

Suivi du SRH :

À la réception de votre rapport médical dûment complété par votre médecin et après avoir fait l'analyse de validité, selon le cas, une lettre vous sera transmise vous demandant des informations supplémentaires ou, si tout est conforme, celle-ci autorisera votre période d'invalidité.

Le Service des ressources humaines, préoccupé par la santé tant physique que psychologique du personnel, peut être appelé à communiquer avec vous par courriel ou par téléphone afin de faciliter le suivi de votre dossier d'absence ou de votre retour au travail et demeure disponible pour répondre à toutes vos questions.

QUE SIGNIFIE ÊTRE EN INVALIDITÉ ?

Les trois (3) conditions suivantes doivent être rencontrées :

- État d'incapacité résultant d'une maladie, d'un accident, d'une complication de grossesse, d'une interruption de grossesse avant la 20^e semaine précédant la date prévue pour la naissance ou d'une intervention médicale liée au planning familial ;
- État d'incapacité nécessitant des soins médicaux ;
- État d'incapacité rendant la personne totalement incapable à accomplir les tâches habituelles de son emploi ou de tout autre emploi analogue et comportant une rémunération similaire qui lui est offerte par le Collège.

SUIS-JE ADMISSIBLE AU VERSEMENT DE PRESTATIONS D'ASSURANCE-TRAITEMENT ?

Pour être admissible, je dois respecter ces quatre (4) conditions :

- Que je sois en lien d'emploi avec le Collège ;
- Que je sois couvert par la convention collective (*certaines conditions s'appliquent selon votre statut*) ;
- Que je sois en invalidité au sens des conventions collectives ;
- Que je fournisse au Collège les pièces justificatives requises.

À PARTIR DE QUAND PUIS-JE RECEVOIR DES PRESTATIONS D'ASSURANCE-TRAITEMENT ?

Le Collège vous versera les prestations d'assurance traitement auxquelles vous avez droit :

- À compter de la 6^e journée consécutive d'absence sous réserve de fournir les pièces justificatives médicales requises pour le traitement de votre dossier.

POURCENTAGES DES PRESTATIONS D'ASSURANCE SALAIRE APPLICABLES

	Enseignant, professionnel, soutien
Délais de carence *	5 jours ouvrables
Jusqu'à 52 semaines du début de l'invalidité	85 %
Après 52 semaines et jusqu'à 104 semaines du début de l'invalidité	66 2/3 %
Après 104 semaines du début de l'invalidité	Régime complémentaire d'assurance invalidité de longue durée, le cas échéant

*Un délai de carence correspond à la période entre le moment où survient l'invalidité et le moment du premier versement des prestations d'assurance salaire. Ces journées seront alors déduites de votre banque de congés de maladie (*payées à 100%*).

Dans le cas où votre banque de congés de maladie ne serait pas suffisante en nombre de jours pour combler les 5 jours de délais de carence prévus, la différence sera alors sans solde.

QUOI FAIRE SI J'AI ÉTÉ VICTIME D'UN ACCIDENT DE TRAVAIL (CSST) OU D'UNE MALADIE/LÉSION PROFESSIONNELLE ?

Avant de quitter le Collège ou dans la mesure du possible :

- Je m'assure que mon supérieur immédiat est avisé ;
- Je complète dans les meilleurs délais le formulaire de déclaration d'évènement disponible au Service de la sécurité.

Dans la mesure du possible, je prends connaissance de la procédure de déclaration d'évènement disponible sur intranet sous la rubrique du Bureau de santé et de sécurité.

- Les dispositions régies par la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* (LSST) prévoient que vous pouvez, avec l'accord de votre médecin et du Collège, être assigné temporairement à des tâches que vous êtes apte à effectuer. S'il y a lieu, faire compléter par votre médecin le formulaire d'assignation temporaire.

QUOI FAIRE SI J'AI ÉTÉ VICTIME D'UN ACCIDENT D'AUTOMOBILE (SAAQ) ?

- J'avise le Collège de ma situation et :
 - Je remets le formulaire d'attestation de revenu de la SAAQ ;
 - Le Collège verse alors les prestations conformément aux dispositions des conventions collectives.

COMMENT PLANIFIER MON RETOUR AU TRAVAIL ?

- Temps complet
Je remets au Service des ressources humaines mon formulaire " Rapport médical d'invalidité " confirmant ma capacité à revenir au travail à temps complet.
- Retour progressif
Après une certaine période d'invalidité totale, je peux, avec l'accord de mon médecin et après entente avec le Collège, bénéficier d'un retour progressif au travail. Cette mesure vise à favoriser le retour au travail de la personne dans les meilleures conditions.

Les prestations d'assurance-traitement sont alors établies de la façon suivante :

- Traitement à 100 % pour les heures travaillées ;
- Prestations d'assurance-traitement calculées au prorata du temps non travaillé.

Il est à noter que ce dépliant résume les informations pertinentes relatives à la gestion des dossiers d'absence, mais il demeure que les conventions collectives ont préséance.