

Code : RH 2003 09
En vigueur : 2003-09-09

Approbation: Yvan Tardif,
directeur général

PROCÉDURE RELATIVE À LA GESTION DE LA PRÉSENCE AU TRAVAIL

Service des ressources humaines

13 mars 2002

- ❶ Dès qu'un employé se déclare absent pour une période de plus de 5 jours consécutifs, son supérieur immédiat ou le service des ressources humaines lui remet un rapport médical à compléter par le médecin.
- ❷ Le rapport médical d'invalidité dûment complété est acheminé au service des ressources humaines qui vérifie si chaque cas correspond pleinement à la définition d'invalidité¹ de la convention collective et pour l'ouverture du dossier.
- ❸ À l'aide du guide de l'employeur pour les périodes d'absences, une durée d'absence est autorisée par le directeur du service des ressources humaines en fonction des diagnostics. Pour que le rapport médical soit accepté, il doit y avoir un traitement prescrit.
- ❹ Les rapports médicaux présentant un caractère ambigu font l'objet d'une analyse par le directeur du service des ressources humaines. Les étapes suivantes sont à la discrétion du gestionnaire des ressources humaines.
 - contacte le supérieur immédiat de la personne absente
 - contacte la personne absente
 - contacte le médecin traitant
 - soumet le dossier aux Services-conseils aux gestionnaires des réseaux de l'éducation
 - soumet la personne absente à l'expertise médicale
- ❺ Si nécessaire, à la fin de chaque période d'absence autorisée, un rapport médical complémentaire est transmis par le service des ressources humaines à la personne absente qui le fait compléter par son médecin traitant. Le nouveau rapport est soumis aux étapes 2, 3 et 4 qui précèdent. Le supérieur immédiat de la personne absente est informé de la fin ou du prolongement de l'invalidité.
- ❻ Bi-mensuellement le directeur des ressources humaines vérifie les invalidités et s'interroge sur la pertinence d'appliquer une mesure appropriée :
 - le retour progressif
 - le traitement différé
 - la retraite progressive
 - la demande d'admissibilité à la RRQ invalidité
 - le congé sans traitement

¹ L'invalidité se définit comme étant :

- Un état d'incapacité résultant soit d'une maladie, à l'inclusion d'une intervention chirurgicale reliée directement à la planification familiale, soit d'un accident autre qu'un accident de travail.
- Nécessitant des soins médicaux.
- Qui rend la personne **TOTALEMENT** incapable d'accomplir les tâches habituelles de son emploi ou tout autre emploi analogue qui lui est offert par l'employeur et qui comporte une rémunération similaire.

- ⑦ Avant d'accepter le retour au travail, le directeur du service des ressources humaines peut :
 - demander au médecin traitant son opinion sur la capacité de la personne à exercer toutes ses tâches sur une base régulière à court et à moyen terme;
 - demander une expertise médicale à un spécialiste.

- ⑧ Chaque invalidité est inscrite dans une base de données qui sert à fournir des statistiques d'absence : soit pour un employé, un groupe d'employés ou tout le personnel.

Ces statistiques sont utilisées par les gestionnaires pour lire l'évolution de la situation et pour cibler des actions susceptibles d'agir sur les causes de l'absentéisme.