

PAR COURRIEL

Québec, le 8 décembre 2021

Objet : Demande d'accès n° 2021-11-044 – Lettre de réponse

Madame,

La présente fait suite à votre demande d'accès, reçue le 11 novembre dernier, concernant divers documents en lien avec le retour au travail d'une période salariée à la suite d'une absence pour invalidité ainsi que d'un manuel d'interprétation du chapitre 8 de la convention collective en vigueur ou antérieure le cas échéant.

Les documents suivants sont accessibles. Il s'agit de :

- 01 Courriel à l'ITQ pour remise en vigueur PATT, 1 page;
- 02 Courriel à l'ITQ+GMO+RT pour confirmer RATTTC, 1 page;
- 03 Courriel au G (RP+RATTTC-infos requalif), 1 page;
- 04 PU_Dépliant (Professionnels)_190508), 2 pages;
- 05 Absence pour LP et invalidité_nov_2021, 26 pages;
- 06 Accommodement après 104 semaines, 3 pages;
- 07 Autorisation abs. Avec date de RATTTC, 2 pages;
- 08 Autorisation abs.+RP+RATTTC, 4 pages;
- 09 Autorisation abs.+RP+RATTTC+info IVAC, 3 pages;
- 10 Autorisation+RATTTC assuré (Rens.obtenus), 2 pages;
- 11 Autorisation+RATTTC assuré , 2 pages;
- 12 Confirmation du RP avec date de RATTTC, 4 pages;
- 13 Confirmation à yé pour confirmer RATTTC, 1 page;
- 14 Début d'absence-Non requalifié-Même DX, 2 pages;
- 15 Modification RP avec date de RATTTC, 4 pages;
- 16 PATT-Courriel à l'yé souhaite mettre fin Ou modifier PATT, 1 page;
- 17 Prolongation RPO avec date de RATTTC, 4 pages;
- 18 RATTTC effectué+requalification, 2 pages.

Par ailleurs, nous vous informons que certains documents relèvent davantage du Secrétariat du Conseil du trésor (le SCT). En vertu de l'article 48 de la Loi, nous devons

... 2

vous référer à la personne responsable de l'application de cette loi au sein de cet organisme :

Madame Sin-Bel Khuong
Directrice du bureau du secrétaire et responsable PRP
Secrétariat du Conseil du trésor
Courriel : acces-prp@sct.gouv.qc.ca

Conformément à l'article 51 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1), nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez, en pièce jointe, une note explicative concernant l'exercice de ce recours.

Pour obtenir des renseignements supplémentaires, vous pouvez communiquer avec M^{me} Caroline Huot analyste responsable de votre dossier, à l'adresse courriel caroline.huot@environnement.gouv.qc.ca, en mentionnant le numéro de votre dossier en objet.

Veuillez agréer, Madame, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

La directrice,

ORIGINAL SIGNÉ PAR

Chantale Bourgault

p. j. 19



Séance d'information sur les rôles et responsabilités du gestionnaire en matière d'absence pour invalidité

Rencontre d'accueil nouveaux gestionnaires
Automne 2021

Direction générale des ressources humaines
Ministère de l'environnement et de la lutte
contre les changements climatiques

Votre 
gouvernement

Québec 

Gestion des absences

Assurance traitement

Lésion professionnelle (CNESST)



Objectifs de la présentation :

- Regarder ensemble les grandes lignes de la gestion des absences avec des cas pratiques qui reflètent la réalité ;
- Vous sensibiliser quant aux bons réflexes à adopter.



Cas pratiques en matière d'absence (Assurance traitement)

ABSENCES DE PLUS DE 3 JOURS CONSÉCUTIFS

Martin est technicien en droit. Il communique avec vous chaque matin depuis 3 jours pour vous dire qu'il sera absent du travail parce qu'il ne se sent pas bien. Le 4^e jour, Martin vous informe qu'il sera encore absent du travail, car il ne se sent vraiment pas mieux. Il vous dit qu'il n'a pas d'énergie pour aller consulter un médecin et qu'il va faire une demande d'autorisation d'absence pour la semaine.

Vous dites à Martin de ne pas vous adresser de demande d'autorisation d'absence et vous le référez à sa conseillère en gestion des dossiers d'invalidité, car pour toute absence de plus de 3 jours consécutifs pour raison de maladie, la gestion de l'absence est déléguée à la conseillère.

Vous suggérez à Martin de le faire rapidement pour connaître la procédure à suivre.

Vous communiquez avec votre conseillère pour l'informer de l'absence de Martin et vous lui confirmez la date du dernier jour travaillé.

RÉSERVE DE CONGÉS DE MALADIE À JOUR

Julien est technicien en administration. Après une visite chez son médecin traitant, celui-ci recommande une absence de 12 semaines. La réserve de congés de maladie de Julien est de 5 jours. Il vous informe toutefois qu'il s'est absenté 3 jours en maladie durant les 2 dernières semaines, mais qu'il ne vous a pas encore adressé de permis d'absence pour ces journées. Vous appelez votre conseillère en gestion des dossiers d'invalidité pour l'en informer.

La DGRH s'occupera de mettre à jour la réserve de Julien avec Infrastructures technologiques Québec (ITQ).

Julien doit écouler sa réserve de congés de maladie avant de bénéficier des prestations d'assurance traitement.

Cependant, comme la réserve de congés de maladie est inférieure à 5 jours ouvrables une fois les 3 jours en maladie saisis au système, Julien sera en délai de carence pour combler la différence entre les 5 jours ouvrables exigibles et le solde de sa réserve de congés de maladie de 2 jours. Ces 3 jours seront sans traitement.

Julien ne peut utiliser des vacances ou autres types de congés pour compenser le délai de carence de 3 jours. Puisque Julien est en invalidité, il ne peut utiliser d'autres codes que ceux prévus au régime d'assurance traitement.

DÉLAI POUR UN RENDEZ-VOUS MÉDICAL

Stéphanie est analyste de l'informatique. Elle communique avec vous pour vous informer qu'elle ne se sent pas bien et qu'elle a communiqué avec sa clinique médicale pour obtenir un rendez-vous. Malheureusement, elle n'a pu obtenir de rendez-vous avec son médecin avant la semaine suivante. Elle s'inquiète de ne pas être rémunérée. Vous lui suggérez de communiquer avec sa conseillère en gestion des dossiers d'invalidité.

Puisque Stéphanie est en attente d'un rendez-vous avec son médecin, nous allons considérer qu'elle est absente depuis son dernier jour de travail.

Nous allons informer Stéphanie qu'en attente des documents médicaux, elle recevra des prestations d'assurance traitement sous forme d'avance de fonds.

Si l'invalidité est acceptée, elle pourra bénéficier de l'assurance traitement, et ce, rétroactivement à la date de son départ en invalidité. Selon la notion d'invalidité prévue aux conventions collectives, l'absence est conforme si son état d'incapacité résulte d'une maladie, nécessite des traitements et rend Stéphanie totalemtent incapable d'accomplir les attributions habituelles de son emploi ou de tout autre emploi. Si l'absence est conforme, nous communiquerons avec vous afin que vous puissiez nous donner votre approbation, comme prévu au plan de délégation de pouvoir.

INFORMATION CONFIDENTIELLE

Mélanie est spécialiste en sciences physiques. Elle a consulté son médecin et celui-ci recommande un arrêt de travail. Elle vous envoie par courriel le billet médical rempli par son médecin et elle met en copie conforme l'agente de secrétariat. Sur ce billet médical sont indiqués le diagnostic ainsi que les traitements prescrits par le médecin.

Vous devez répondre à Mélanie que tout document médical doit être acheminé à sa conseillère en gestion des dossiers d'invalidité.

En effet, vous ne devez pas prendre connaissance de l'information médicale contenue sur le document que Mélanie vous a transmis. Ces informations sont confidentielles.

Seules les informations relatives à la capacité ou l'incapacité, aux limitations fonctionnelles, à la durée de l'absence ainsi qu'au pronostic peuvent vous être fournies.

Vous devez supprimer le document médical et demander également à toute personne mise en copie conforme de supprimer le document.

Les documents médicaux ne sont pas classés au dossier personnel de l'employé. Ils sont conservés dans un dossier distinct, dont l'accès est limité aux personnes autorisées seulement, soit au Secteur de l'invalidité à la DGRH.

REPORT DU RETOUR AU TRAVAIL

Amélie est technicienne en eau et assainissement. Elle est absente depuis 6 mois et son médecin recommande un retour au travail progressif dans la première semaine du mois d'août, à raison de :

- 2 jours/semaine non consécutifs pour 3 semaines ;
- 3 jours/semaine non consécutifs pour 3 semaines ;
- 4 jours/semaine pour 3 semaines avec congé le mercredi ;
- Retour au travail à temps plein ensuite.

Votre conseillère communique avec vous pour vous informer de la situation. Vous mentionnez à celle-ci que vous serez en vacances à cette date et que vous auriez aimé être présent pour accueillir Amélie à son retour au travail, puisqu'il y a eu une réorganisation du travail durant son absence et que ses tâches en seront grandement affectées.

Les recommandations du médecin doivent le plus possible être respectées. Toutefois, afin de favoriser les meilleures conditions du retour progressif, il est possible de reporter la date du retour si cette démarche est justifiée et raisonnable. Puisque le retour au travail se fera dans un contexte particulier, il est justifié que nous retardions la date de retour au travail.

La conseillère va communiquer avec Amélie pour effectuer le suivi.

VACANCES DURANT LE RETOUR AU TRAVAIL PROGRESSIF

Jocelyn est préposé aux renseignements. Il est en retour au travail progressif. Il vous informe qu'il aimerait prendre des vacances puisqu'il avait déjà engagé des frais de réservation pour un hôtel et pour le transport aérien.

Selon ses conditions de travail, Jocelyn peut, après autorisation de son gestionnaire, utiliser des journées de vacances durant son retour au travail progressif, mais pendant une seule période maximale de 5 jours ouvrables consécutifs.

Vous devez informer votre conseillère en gestion des dossiers d'invalidité des journées de vacances autorisées à Jocelyn afin qu'elle avise l'ITQ.

Nous pouvons également conseiller Jocelyn sur les différents choix qui s'offrent à lui. Par exemple, pour pouvoir bénéficier d'une période de vacances plus longue, il pourrait déterminer l'horaire ainsi :

- Semaine 1 : lundi et mardi (jours travaillés) et du mercredi au vendredi (assurance traitement) ;
- Semaine 2 : du lundi au vendredi (vacances) ;
- Semaine 3 : du lundi au mercredi (assurance traitement) et du jeudi au vendredi (jours travaillés).

Dans ce scénario, Jocelyn pourrait partir en vacances durant 14 jours de calendrier consécutifs.

HORAIRE VARIABLE DURANT LE RETOUR AU TRAVAIL

PROGRESSIF

Michel est technicien en arts appliqués et graphiques. Il a été absent durant 8 mois en invalidité. Il débute un retour au travail progressif dans la première semaine du mois de février. La 2e semaine, il vous demande s'il peut entrer au travail à 9 h 30 et quitter à 15 h 30, puisqu'il se sent fatigué à la fin de la journée.

L'horaire variable n'est pas autorisé pendant la période de retour progressif puisque l'objectif est de s'assurer que Michel est en mesure d'effectuer son horaire régulier de travail.

Aussi, Michel ne peut accumuler ni utiliser des crédits horaires, et il ne peut faire de temps supplémentaire.

Michel doit remplir son fichier d'horaire variable durant son retour progressif en indiquant :

- Journées travaillées : l'horaire régulier de travail soit de 8 h 30 à 16 h 30, avec l'heure du dîner de 12 h à 13 h ;
- Journées non travaillées : code « 120 ».

NOTE : Durant la période de confinement, l'employé doit saisir le code 423 lorsqu'il effectue du télétravail durant son retour progressif.

MALADIE DURANT LE RETOUR AU TRAVAIL

PROGRESSIF

George est inspecteur. Il en est à sa 3^e semaine de retour au travail progressif. Il doit travailler lundi, mercredi et vendredi. Vendredi matin, il vous informe par courriel qu'il est malade et se demande comment il sera rémunéré.

Si George avait été malade le lundi en commençant la semaine, avec votre autorisation, il aurait pu déplacer sa journée de travail. Ainsi, il aurait suivi l'horaire recommandé par son médecin.

Puisque George est malade le vendredi (à la fin de la semaine) et que le changement de journée est impossible, il recevra des prestations d'assurance traitement pour cette journée, et ce, même s'il a des journées dans sa réserve de maladies. Nous informerons la rémunération à cette fin.

Si ces absences sont fréquentes, un suivi pourrait être fait par la conseillère auprès de George et de son médecin traitant.

Dans tous les cas, vous devez en informer votre conseillère en gestion des dossiers d'invalidité et ne rien saisir dans SAGIR.

PROGRAMME D'AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Brigitte est agente de secrétariat. Elle a été en invalidité durant une période de 4 mois et a effectué un retour au travail progressif durant 3 semaines. Brigitte bénéficiait d'un programme d'aménagement du temps de travail (PATT) avant son départ en invalidité.

Puisque Brigitte a effectué un retour au travail progressif, à compter de son retour au travail à temps plein, elle devra effectuer une période de requalification pour bénéficier à nouveau du PATT.

Elle devra ainsi effectuer 15 jours de travail ouvrables consécutifs puisqu'elle s'est absentée moins de 52 semaines. Pour une absence de plus de 52 semaines, la période de requalification est de 30 jours.

Toutefois, si le médecin avait recommandé un retour au travail régulier, Brigitte aurait pu reprendre son PATT immédiatement à son retour. Lorsque la période de requalification sera effectuée, nous demanderons à l'ITQ de remettre le PATT en vigueur. Brigitte, et vous également, en serez informés par courriel.

ABSENCE DURANT LA PÉRIODE DE REQUALIFICATION

Benoît est ingénieur. Après une absence en invalidité de 6 mois, il est de retour au travail à temps plein depuis maintenant 2 semaines. Il est donc dans sa période de requalification. Le lundi suivant, il communique avec vous parce que son fils est malade. Il doit s'en occuper et ne peut être présent au travail.

Dès le retour au travail à temps plein, toutes les absences doivent être saisies dans SAGIR avec le code d'absence correspondant au motif de l'absence. Benoît saisira donc une absence pour responsabilité parentale (code 730).

Benoît doit effectuer une période de requalification de 15 jours puisqu'il s'est absenté moins de 52 semaines. Pour une absence de plus de 52 semaines, la période de requalification est de 30 jours.

Toute absence durant la période de requalification vient interrompre le calcul et repart le compteur à zéro. Le calcul de la période de requalification recommencera le lendemain de cette absence.

Une fois requalifié, il pourra également bénéficier d'une nouvelle période de 104 semaines d'assurance traitement.

Pendant la période de requalification, si Benoît s'absente pour maladie, il est important d'en aviser votre conseillère qui déterminera le bon code à utiliser.



Cas pratiques en matière d'absence (Lésion professionnelle)

LE TRANSPORT

Julie est inspectrice à l'hydrique. Ce matin, elle effectue seule une inspection. Elle se blesse à la cheville en glissant sur un sol boueux. Elle vous appelle, car elle se sent incapable de conduire son véhicule pour aller consulter un médecin à la clinique médicale.

Selon l'article 190 de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LATMP), vous devez immédiatement prodiguer les premiers soins et les premiers secours à Julie et, s'il y a lieu, la faire transporter dans un établissement de santé, chez un professionnel de la santé ou à sa résidence, selon son état.

Les frais de transport de Julie seront assumés à même le budget de votre unité administrative (par exemple, le transport en ambulance).

Donc, vous pouvez rassurer Julie et lui dire que si elle appelle une ambulance, elle ne sera pas facturée personnellement pour ce type de transport. S'il y a une possibilité qu'un collègue puisse se rendre sur place et l'accompagner à la clinique médicale, cette option est également envisageable.

DÉLAI DE CONSULTATION MÉDICALE

Martin est technicien des travaux publics. Il vous appelle pour vous informer qu'il a eu un accident sur la route avec le véhicule du Ministère et se demande quoi faire avec le véhicule endommagé. Il vous dit, par la même occasion, qu'il ressent une douleur importante à la région cervicale, mais qu'il n'a pas le temps de consulter un médecin puisqu'il est débordé au travail.

Puisque Martin s'est blessé dans le cadre du travail, il est régi par la LATMP et non par la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ), même si l'accident est survenu sur la route.

Vous devez inviter Martin à consulter rapidement un médecin en lui indiquant que sa réclamation pourrait être refusée à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) s'il tarde trop à consulter.

Selon l'article 28 de la LATMP, il existe une présomption, c'est-à-dire qu'une blessure qui arrive sur les lieux du travail alors que le travailleur est à son travail, est présumée une lésion professionnelle, d'où l'importance du délai de déclaration et de consultation médicale.

Le délai pour consulter un médecin pourrait faire en sorte qu'il ne sera pas en mesure de démontrer que sa blessure est survenue au travail. Selon les articles 270 à 272 de la LATMP, Martin doit produire sa réclamation à la CNESST dans les 6 mois de la lésion.

À L'OCCASION DU TRAVAIL

Mathieu est technicien de laboratoire. Il est à l'extérieur de la ville pour une formation de groupe. Durant sa formation, il trébuche dans l'escalier de l'édifice. Il se blesse au dos et il vous appelle pour vous demander si sa blessure peut être reliée à un accident de travail puisqu'il n'est pas au laboratoire, mais en formation à l'extérieur de la ville.

C'est au médecin d'émettre le billet médical correspondant selon l'information que Mathieu lui fournira. Le médecin remettra à Mathieu l'attestation médicale qui lui permettra d'adresser une réclamation à la CNESST.

Selon l'article 2 de la LATMP, on définit l'accident du travail comme un événement imprévu et soudain attribuable à toute cause, survenant à une personne par le fait ou à l'occasion de son travail et qui entraîne pour elle une lésion professionnelle.



Dans le cas de Mathieu, s'il démontre que sa lésion est survenue à l'occasion du travail, sa réclamation va être acceptée. Les principaux éléments susceptibles de permettre de qualifier un événement d'accident survenu à l'occasion du travail sont les suivants :

- le lieu de l'événement ;
- le moment de l'événement ;
- la rémunération de l'activité exercée par le travailleur au moment de l'événement ;
- l'existence et le degré d'autorité ou de subordination de l'employeur lorsque l'événement ne survient ni sur les lieux ni durant les heures de travail ;
- la finalité de l'activité exercée au moment de l'événement qu'elle soit incidente, accessoire ou facultative à ses conditions de travail ;
- le caractère de connexité ou d'utilité relative de l'activité du travailleur en regard de l'accomplissement du travail.

L'ASSIGNATION TEMPORAIRE

Serge est gardien de barrage. Il s'est blessé en forçant pour visser un écrou et il a consulté son médecin traitant. Celui-ci n'a pas recommandé un arrêt de travail complet, mais a plutôt prescrit une assignation temporaire pour une durée de 4 semaines.

Selon l'article 179 de la LATMP, l'employeur peut assigner temporairement un travail à Serge en attendant qu'il redevienne capable d'exercer son emploi. Les tâches doivent être productives et contribuer directement aux objectifs de l'organisation. Le médecin traitant doit approuver les tâches assignées temporairement à Serge.

Par exemple, Serge pourrait faire du travail de bureau ou travailler avec un horaire de moins de 5 jours par semaine.

Pendant l'assignation temporaire, qu'elle soit à temps partiel ou à temps plein, l'employeur assume le plein salaire de Serge.

MALADIE PROFESSIONNELLE EN TÉLÉTRAVAIL

Martine est agente de secrétariat. Elle fait du télétravail à raison de 5 jours par semaine. Elle vous appelle pour vous informer qu'elle va effectuer une réclamation à la CNESST en lien avec l'apparition de douleurs aux poignets qui sont apparues graduellement depuis environ 6 semaines. En effet, elle travaille sur sa table de cuisine et n'est pas installée de manière ergonomique.

Martine pourra effectuer une réclamation à la CNESST en lien avec l'apparition de ses douleurs aux poignets, c'est son droit.

- Si son médecin n'autorise pas d'arrêt de travail, vous invitez Martine à réintégrer le bureau physiquement pour éviter que sa situation ne s'aggrave et que les douleurs persistent. En effet, à son bureau, elle a déjà bénéficié d'un ajustement ergonomique.
- Si son médecin autorise un arrêt de travail, vous lui mentionnez toutefois que lorsque son médecin autorisera son retour au travail, elle devra réintégrer le bureau.

Vous devrez documenter vos échanges avec Martine ainsi que les démarches effectuées, au besoin, avec le secteur de la prévention. Vous devrez ensuite fournir ces informations à votre conseillère afin que celle-ci puisse compléter le dossier de Martine. Actuellement, les dossiers de maladie professionnelle en télétravail sont souvent refusés par la CNESST. Mais considérant que certains employés contestent la décision de refus, nous devons documenter le dossier adéquatement pour qu'il soit le plus complet possible en vue d'une audience au Tribunal administratif.

ACCIDENT DE TRAVAIL EN TÉLÉTRAVAIL

Lucie est technicienne. Elle fait du télétravail à raison de 3 jours par semaine. Elle vous appelle pour vous informer qu'elle va effectuer une réclamation à la CNESST. En effet, à son domicile, elle s'est levée pour aller à la salle de bain et a trébuché dans l'escalier. Elle présente une douleur à la cheville et vous informe qu'elle part consulter un médecin à l'urgence.

Lucie pourra effectuer une réclamation à la CNESST en lien avec cet accident survenu à son domicile, c'est son droit.

Vous devrez documenter les circonstances de l'événement accidentel et fournir ensuite l'information à votre conseillère. En effet, les dossiers en télétravail sont suivis de près par le Secrétariat du Trésor (SCT).

Il s'agit d'un droit nouveau et le SCT plaide actuellement les premiers dossiers de cette nature. Par conséquent, la jurisprudence sera en évolution. Pour le moment, la consigne du SCT est de contester ces réclamations afin de préserver nos droits.

Dès que des décisions seront rendues, le SCT nous fera part de leur orientation en lien avec ce type de dossiers.

HARCÈLEMENT AU TRAVAIL

Suzanne est agente de recherche. À la suite d'une rencontre pour laquelle elle a été avisée d'un mauvais rendement, elle soutient que vous la harcelez et qu'elle n'en peut plus. Elle vous mentionne qu'elle va présenter une réclamation à la CNESST pour harcèlement psychologique. Elle va voir son médecin qui recommande un arrêt de travail complet.

Nous vous accompagnerons dans la démarche. Nous devons démontrer à la CNESST que Suzanne ne peut pas bénéficier de la présomption de lésion professionnelle prévue à la LATMP en tenant compte des arguments suivants :

- Y a-t-il survenance d'un ou d'une série d'événements imprévus et soudains, répétés sur une période de temps assez longue et dans un contexte d'escalade?
- Les éléments débordent-ils du cadre normal du travail, en tenant compte du contexte, du milieu de travail et des circonstances?
- Ces événements sont-ils suffisamment importants ou significatifs pour avoir causé la lésion?
- Les faits relèvent-ils principalement de la perception de l'employée?
- Les situations décrites sont-elles considérées comme des événements courants au travail?
- Les faits découlent-ils de décisions de gestion qui ne vont pas dans le sens souhaité de l'employée?

PROCÉDURE ADMINISTRATIVE POUR LE GESTIONNAIRE

- Prendre les dispositions nécessaires pour que l'employé reçoive les premiers soins et les premiers secours ;
- Assurer le transport de l'employé jusqu'à un établissement de santé, chez un professionnel de la santé ou à sa résidence, selon son état de santé ;
- Remplir la section 5 du formulaire « [Déclaration de situation à risque, d'incident et d'accident](#) » ;
- Informer l'employé de son obligation de transmettre à sa conseillère tout document médical dûment rempli par le médecin traitant ;
- S'assurer que l'employé vous remette le formulaire d'autorisation d'absence lorsque celui-ci s'absente le jour de l'événement, pour des visites médicales, des examens ou des traitements. L'employé devra se procurer ce formulaire auprès de sa conseillère ;
- Appliquer, si possible, la procédure d'assignation temporaire d'un employé victime d'une lésion professionnelle en collaboration avec la DGRH ;
- Collecter l'information pour documenter l'événement à des fins d'analyse ;
- Aviser l'employé qu'il doit effectuer le suivi de son dossier auprès de sa conseillère.

Documents et références



Intranet :

- Procédure administrative en cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle
- Processus de traitement des absences en invalidité :
 - Fonctionnaires, professionnels, ingénieurs et ouvriers
 - Personnel d'encadrement et CGRH

Documents disponibles à la DGRH :

- Plan de réintégration au travail :
 - Gestionnaires
 - Employés
- Dépliant d'information « *Absences en invalidité de plus de 3 jours* »
- Dépliant du programme d'aide aux employés

Avis d'absence et transmission des documents :

- Invalidite-CNESST@environnement.gouv.qc.ca

Équipe des relations du travail et de l'invalidité

Personnes attitrées pour les absences en invalidité et accident du travail :

- **Asselin, Caroline - conseillère**
- **Boutin, Marie-Claude - coordonnatrice**
- **Dion-Plante, Joël – conseiller RT**
- **Gauthier, Benoît – conseiller RT**
- **Gravel Langevin, Isabelle - technicienne**
- **Habel, Sylvie - technicienne**
- **Landry, Linda – conseillère**
- **Rouillard, Mélanie - conseillère**
- **Roussel, Louise - technicienne**

Questions





Québec, le XX

Madame/Monsieur
Adresse personnelle
Ville (province) code postal

Objet : Autorisation d'absence/du retour progressif au travail à titre d'accommodement

Madame/Monsieur,

Le XX, la période maximale de 104 semaines de prestations d'assurance traitement à laquelle vous avez droit en vertu de vos conditions de travail sera expirée. Cependant, nous acceptons que vous puissiez bénéficier d'un retour progressif à titre d'accommodement. En accord avec votre gestionnaire, votre retour progressif au travail débutera à compter de la semaine du XX. Il a été établi comme suit :

Semaine(s) de travail	Nombre de jour(s)	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Du/Des XX						
Du/Des XX						
Du/Des XX						
Du/Des XX						

Durant le retour progressif, vous recevrez votre traitement pour les journées travaillées uniquement et les journées d'absence seront considérées en invalidité sans prestation d'assurance traitement puisque vous avez atteint la période maximale d'invalidité.

Ainsi, votre retour au travail à temps complet est prévu pour le XX. Si vous ne pouvez reprendre le travail à temps plein à cette date, vous devrez transmettre un « Rapport médical d'invalidité » dont un formulaire est joint à la présente avant le XX, sous pli confidentiel, à l'adresse suivante :

Madame **CONSEILLÈRE**
Ministère de l'Environnement
et de la Lutte contre les changements climatiques
Direction générale des ressources humaines
Édifice Marie-Guyart, 3^e étage, boîte 10
675, boulevard René-Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 5V7
Télécopieur : 418 528-1085
Courriel : xxx@environnement.gouv.qc.ca

... 2

Nous tenons à vous informer qu'il faut respecter l'horaire de travail mentionné ci-dessus, car il est conforme aux recommandations de votre médecin. De plus, des restrictions quant à la prise de congés sont prévues à vos conditions de travail, lesquelles stipulent que :

Durant le retour progressif, l'employé peut, après approbation de son gestionnaire, s'absenter en vacances pendant une période maximale de 5 jours consécutifs.

- L'horaire variable n'est pas autorisé pendant la période de retour progressif. On ne peut accumuler ou utiliser des crédits horaires. Les journées de travail doivent respecter les plages horaires habituelles.

Conformément à vos conditions de travail, tout employé qui s'est absenté doit effectuer une période de requalification dès son retour au travail à temps complet. Cette période de requalification est de quinze (15) jours de travail effectifs pour une absence inférieure à cinquante-deux (52) semaines. Cette période de requalification a pour but de clore votre absence en invalidité. Toute absence durant cette période vient interrompre le calcul et le compteur repart alors à zéro.

Commenté [GLI1]: Paragraphe sur période requalification si la personne est en P2 ou en P3 seulement.

Conformément à vos conditions de travail, tout employé qui s'est absenté doit effectuer une période de requalification dès son retour au travail à temps complet. Cette période de requalification est de trente (30) jours de travail effectifs pour une absence supérieure à cinquante-deux (52) semaines. Cette période de requalification a pour but de clore votre absence en invalidité. Toute absence durant cette période vient interrompre le calcul et le compteur repart alors à zéro.

De plus, cette même période de requalification de quinze (15)/trente (30) jours est requise afin de bénéficier de nouveau de votre programme d'aménagement du temps de travail (PATT). Nous demanderons à l'ITQ (Infrastructures technologiques Québec) de remettre votre PATT en vigueur lorsque cette période aura été effectuée. Vous en serez informé(e) par courriel.

Le retour progressif au travail après une absence prolongée est une période d'adaptation qui peut nécessiter de l'aide. Voici le soutien qui s'offre à vous dans le but de faciliter votre réintégration :

- Le Programme d'aide aux employés au 1 866 327-4616, si une démarche n'a pas été entreprise. Nous vous invitons à continuer de bénéficier de ces services durant cette période de réintégration.
- L'utilisation de l'outil d'aide à la réintégration au travail. Au besoin, vous pouvez me contacter pour un soutien.

Enfin, dans le but de maintenir votre dossier à jour et d'évaluer votre situation, nous vous demandons de nous informer de toute modification à votre horaire de travail, s'il y a lieu. Vous pouvez joindre la soussignée au 418 521-3811, poste XXXX.

Nous sommes à votre disposition pour tout renseignement additionnel et nous vous souhaitons, Madame/Monsieur, un bon retour progressif au travail.

Conseillère
Conseillère en gestion des dossiers
d'invalidité et d'accident du travail

p. j.

c. c. **XX gestionnaire**

Québec, le XX

Madame/Monsieur
Adresse personnel
Ville (Province) Code postal

Objet : Autorisation d'une période d'absence en invalidité et confirmation du retour au travail à temps complet

Madame/Monsieur,

À la suite du traitement de votre dossier, nous autorisons une période d'absence pour invalidité du XX au XX inclusivement. Ainsi, votre retour au travail à temps complet est prévu pour le XX.

Si vous ne pouvez reprendre le travail à temps plein à cette date, vous devrez informer madame CONSEILLÈRE par courriel de la date de votre prochaine visite médicale. Lors de ce rendez-vous, votre médecin traitant devra remplir le formulaire « *Rapport médical d'invalidité* » ci-joint OU un billet médical sur lequel il mentionnera le diagnostic, le traitement, les symptômes invalidants, la durée prévisible de l'absence ainsi que la date du prochain suivi.

Vous devrez numériser ou photographier avec soin ce document afin que toutes les informations consignées par votre médecin apparaissent clairement. Par la suite, veuillez le transmettre par courriel, en fichier joint, à votre conseillère, et ce, **dès que possible OU dans les meilleurs délais suivant votre prochain rendez-vous OU votre rendez-vous du XX**, à l'adresse suivante : XXXXXXXX@environnement.gouv.qc.ca. Si vous ne pouvez pas le transmettre de cette façon, veuillez l'envoyer par la poste, sous pli confidentiel, à l'adresse suivante et en informer madame CONSEILLÈRE dès que possible :

Madame CONSEILLÈRE
Ministère de l'Environnement
et de la Lutte contre les changements climatiques
Direction générale des ressources humaines
Édifice Marie-Guyart, 3e étage, boîte 10
675, boulevard René-Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 5V7
Télécopieur : 418 528-1085

... 2

Le cas échéant, nous vous saurions gré de signer la partie « B » du formulaire afin de confirmer l'exactitude des renseignements donnés et autoriser votre médecin traitant à fournir les informations appropriées. Les renseignements obtenus sont traités de manière confidentielle par la Direction générale des ressources humaines. Ils sont nécessaires pour le suivi de votre absence et pour le versement de votre assurance traitement dont les critères d'admissibilité sont définis à vos conditions de travail¹.

Commenté [GLI1]: Supprimer le paragraphe si on demande un billet médical

Conformément à vos conditions de travail, tout employé qui s'est absenté doit effectuer une période de requalification dès son retour au travail à temps complet. Cette période de requalification est de quinze (15) jours de travail effectifs et consécutifs pour une absence inférieure à cinquante-deux (52) semaines. Cette période de requalification a pour but de clore votre absence en invalidité. Toute absence durant cette période vient interrompre le calcul et le compteur repart à zéro.

OU

Conformément à vos conditions de travail, tout employé qui s'est absenté doit effectuer une période de requalification dès son retour au travail à temps complet. Cette période de requalification est de trente (30) jours de travail effectifs et consécutifs pour une absence supérieure à cinquante-deux (52) semaines. Cette période de requalification a pour but de clore votre absence en invalidité. Toute absence durant cette période vient interrompre le calcul et le compteur repart à zéro.

OU pour les cadres+CGRH

Conformément à vos conditions de travail, tout employé qui s'est absenté doit effectuer une période de requalification dès son retour au travail à temps complet. Cette période de requalification est de 15 jours ouvrables travaillés à temps plein. Elle a pour but de clore votre absence en invalidité. Si vous devez vous absenter durant cette période, nous poursuivrons le calcul de la période de requalification à votre retour.

Toutefois, vous n'avez pas à effectuer une période de requalification pour bénéficier de votre programme d'aménagement du temps de travail (PATT). Vous pourrez donc le reprendre dès votre retour au travail.

Commenté [GLI2]: Si l'employé avait un PATT avant son absence en invalidité, garder le paragraphe.

Si pas de PATT avant l'absence, supprimer le paragraphe.

En terminant, lorsque nous avisons la rémunération de votre retour au travail à temps plein, il est possible que la période de paie en cours soit déjà fermée. Les ajustements seront alors appliqués sur votre paie suivante. Pour plus de précisions, vous pouvez contacter la rémunération à : remuneration.environnement@itq.gouv.qc.ca.

Nous sommes à votre disposition pour tout renseignement additionnel et nous vous souhaitons, Madame/Monsieur, un bon retour au travail.

CONSEILLÈRE

Conseillère en gestion des dossiers
d'invalidité et d'accident du travail

p. j. Rapport médical d'invalidité

¹ « Un état d'incapacité résultant d'une maladie, y compris un accident, une complication grave d'une grossesse ou une intervention chirurgicale reliée directement à la planification des naissances, nécessitant des soins médicaux et qui rend l'employé totalement incapable d'accomplir les attributions habituelles de son emploi ou de tout autre emploi analogue comportant une rémunération similaire qui lui est offert par le sous-ministre ».

Québec, le XX

Madame/Monsieur
Adresse personnelle
Ville (province) Code postal

Objet : Autorisation d'une période d'absence en invalidité, confirmation du retour progressif et du retour au travail à temps complet

Madame/Monsieur,

À la suite du traitement de votre dossier, nous autorisons une période d'absence pour invalidité du XX au XX inclusivement. En accord avec votre gestionnaire, nous autorisons votre retour progressif au travail qui débutera la semaine du XX OU a débuté la semaine du XX. Il a été établi comme suit :

Semaine(s) de travail	Nombre de jour(s)	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Du/Des XX						
Du/Des XX						
Du/Des XX						

Ainsi, votre retour au travail à temps complet est prévu pour le XX. Si vous ne pouvez reprendre le travail à temps plein à cette date, vous devrez informer madame CONSEILLÈRE par courriel de la date de votre prochaine visite médicale. Lors de ce rendez-vous, votre médecin traitant devra remplir le formulaire « Rapport médical d'invalidité » ci-joint OU un billet médical sur lequel il mentionnera le diagnostic, le traitement, les symptômes invalidants, la durée prévisible de l'absence ainsi que la date du prochain suivi.

Vous devrez numériser ou photographier avec soin ce document afin que toutes les informations consignées par votre médecin apparaissent clairement. Par la suite, veuillez le transmettre par courriel, en fichier joint, à votre conseillère, et ce, **dès que possible OU dans les meilleurs délais suivant votre prochain rendez-vous OU votre rendez-vous du XX**, à l'adresse suivante : [XXXXXXXXXXXX@environnement.gouv.qc.ca](mailto:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX@environnement.gouv.qc.ca). Si vous ne pouvez pas le transmettre de cette façon, veuillez l'envoyer par la poste, sous pli confidentiel, à l'adresse suivante et en informer madame CONSEILLÈRE dès que possible :

... 2

Madame **CONSEILLÈRE**
 Ministère de l'Environnement
 et de la Lutte contre les changements climatiques
 Direction générale des ressources humaines
 Édifice Marie-Guyart, 3e étage, boîte 10
 675, boulevard René-Lévesque Est
 Québec (Québec) G1R 5V7
 Télécopieur : 418 528-1085

Vous devez signer la partie « B » du formulaire afin de confirmer l'exactitude des renseignements donnés et autoriser votre médecin traitant à fournir les informations appropriées quant à votre condition médicale. Les renseignements obtenus sont traités de manière confidentielle par la Direction générale des ressources humaines. Ils sont nécessaires pour le suivi de votre absence et pour le versement de votre assurance traitement dont les critères d'admissibilité sont définis à vos conditions de travail¹.

Commenté [GLI1]: Supprimer le paragraphe si on demande un billet médical

Nous tenons à vous informer qu'il faut respecter l'horaire de travail mentionné ci-dessus, car il est conforme aux recommandations de votre médecin. Également, des restrictions quant à la prise de congés sont prévues à vos conditions de travail, lesquelles stipulent que durant le retour progressif, l'employé peut, après approbation de son gestionnaire, s'absenter en vacances pendant une période maximale de 5 jours consécutifs.

Prenez note que l'horaire variable n'est pas autorisé pendant la période de retour progressif. On ne peut accumuler ou utiliser des crédits horaires. Les journées de travail doivent respecter les plages horaires habituelles.

Conformément à vos conditions de travail, tout employé qui s'est absenté doit effectuer une période de requalification dès son retour au travail à temps complet. Cette période de requalification est de quinze (15) jours de travail effectifs et consécutifs pour une absence inférieure à cinquante-deux (52) semaines. Cette période de requalification a pour but de clore votre absence en invalidité. Toute absence durant cette période vient interrompre le calcul et le compteur repart à zéro.

OU

Conformément à vos conditions de travail, tout employé qui s'est absenté doit effectuer une période de requalification dès son retour au travail à temps complet. Cette période de requalification est de trente (30) jours de travail effectifs et consécutifs pour une absence supérieure à cinquante-deux (52) semaines. Cette période de requalification a pour but de clore votre absence en invalidité. Toute absence durant cette période vient interrompre le calcul et le compteur repart à zéro.

OU pour les cadres+CGRH

Conformément à vos conditions de travail, tout employé qui s'est absenté doit effectuer une période de requalification dès son retour au travail à temps complet. Cette période de requalification est de 15 jours ouvrables travaillés à temps plein. Elle a pour but de clore votre absence en invalidité. Si vous devez vous absenter durant cette période, nous poursuivrons le calcul de la période de requalification à votre retour.

De plus, cette même période de requalification de **quinze/trente (15/30) jours** est requise afin de bénéficier de nouveau de votre programme d'aménagement du temps de travail (PATT). Nous demanderons au service de la rémunération à l'ITQ (Infrastructures technologiques Québec) de remettre votre PATT en vigueur lorsque cette période aura été effectuée. Vous en serez informé(e) par courriel.

Commenté [GLI2]: Inclure ce paragraphe si l'employé avait un PATT avant l'absence. Si pas de PATT avant l'absence, supprimer le paragraphe.

¹« Un état d'incapacité résultant d'une maladie, y compris un accident, une complication grave d'une grossesse ou une intervention chirurgicale reliée directement à la planification des naissances, nécessitant des soins médicaux et qui rend l'employé totalement incapable d'accomplir les attributions habituelles de son emploi ou de tout autre emploi analogue comportant une rémunération similaire qui lui est offert par le sous-ministre ».

3

... 3

...4

Aussi, pour votre information, lorsque nous avisons la rémunération de votre retour au travail à temps plein, il est possible que la période de paie en cours soit déjà fermée. Les ajustements seront alors appliqués sur votre paie suivante. Pour plus de précisions, vous pouvez contacter la rémunération à : remuneration.environnement@itq.gouv.qc.ca.

Le retour progressif au travail après une absence prolongée est une période d'adaptation qui peut nécessiter de l'aide. Afin de faciliter votre réintégration, nous vous invitons à contacter l'une des intervenantes du Programme d'aide aux employés aux coordonnées mentionnées ci-dessous pour bénéficier de leurs services ou continuer de le faire si vous avez déjà entrepris cette démarche :

Pour les employés de la Capitale-Nationale

(incluant la Direction régionale de la Capitale-Nationale) :

Madame Myreille Audet

Téléphone : 418 646-4616, poste 3266 / Cellulaire : 581 992-1766

Courriel : myreille.audet@sct.gouv.qc.ca

Pour les employés des autres régions :

Madame Christina-Kim Carbonneau

Téléphone : 418 646-4616, poste 3117 / Cellulaire : 418 998-5748

Courriel : christina-kim.carbonneau@sct.gouv.qc.ca

Enfin, dans le but de maintenir votre dossier à jour et d'évaluer votre situation, nous vous demandons de nous informer de toute modification à votre horaire de travail, s'il y a lieu. Vous pouvez joindre la soussignée à l'adresse courriel mentionnée plus haut.

Nous sommes à votre disposition pour tout renseignement additionnel et nous vous souhaitons, **Madame/Monsieur**, un bon retour progressif au travail.

CONSEILLÈRE

Conseillère en gestion des dossiers
d'invalidité et d'accident du travail

p. j. Rapport médical d'invalidité

Québec, le XX

Madame/Monsieur XXX
Adresse personnelle
Ville (Québec) Code postal

**OBJET : Autorisation d'une période d'absence en invalidité
et confirmation du retour au travail à temps complet**

Madame/Monsieur,

À la suite du traitement de votre dossier, nous autorisons une période d'absence pour invalidité du XX au XX inclusivement. Ainsi, votre retour au travail à temps complet est effectif depuis le/est prévu pour le depuis le XX.

Conformément à vos conditions de travail, tout employé qui s'est absenté doit effectuer une période de requalification dès son retour au travail à temps complet. Cette période de requalification est de quinze (15) jours de travail effectifs et consécutifs pour une absence inférieure à cinquante-deux (52) semaines. Cette période de requalification a pour but de clore votre absence en invalidité. Toute absence durant cette période vient interrompre le calcul et le compteur repart à zéro.

OU

Conformément à vos conditions de travail, tout employé qui s'est absenté doit effectuer une période de requalification dès son retour au travail à temps complet. Cette période de requalification est de trente (30) jours de travail effectifs et consécutifs pour une absence supérieure à cinquante-deux (52) semaines. Cette période de requalification a pour but de clore votre absence en invalidité. Toute absence durant cette période vient interrompre le calcul et le compteur repart à zéro.

OU pour les cadres+CGRH

Conformément à vos conditions de travail, tout employé qui s'est absenté doit effectuer une période de requalification dès son retour au travail à temps complet. Cette période de requalification est de 15 jours ouvrables travaillés à temps plein. Elle a pour but de clore votre absence en invalidité. Si vous devez vous absenter durant cette période, nous poursuivons le calcul de la période de requalification à votre retour.

Toutefois, vous n'avez pas à effectuer une période de requalification pour bénéficier de votre programme d'aménagement du temps de travail (PATT). Vous pourrez donc le reprendre dès votre retour au travail.

De plus, nous vous informons que vous pourriez être admissible à une indemnité de remplacement de revenu en vertu de la *Loi sur l'indemnisation des victimes d'actes criminels*. À cet effet, vous pouvez en faire la demande en remplissant le formulaire requis si ce n'est déjà fait. Pour plus d'information, nous vous invitons à consulter le site de l'Indemnisation des victimes d'actes criminels au : www.ivac.qc.ca.

Édifice Marie-Guyart, 3^e étage, boîte 10

675, boulevard René-Lévesque Est

Québec (Québec) G1R 5V7

Téléphone : 418 521-3811, poste XXXX

Télécopieur : 418 528-1085

Courriel : xxxxxxxx@environnement.gouv.qc.ca

Internet : www.environnement.gouv.qc.ca

 Ce papier contient 20% de fibres recyclées après consommation.

Commenté [GLI1]: S'il n'y a pas de retour progressif

2

... 2

...3

Si vous décidez de présenter une demande à l'IVAC et que celle-ci est acceptée, nous vous informons que tel que prévu à vos conditions de travail, les prestations qui vous ont été versées par l'employeur seront réduites du montant initial auquel vous avez droit en vertu du régime de l'IVAC. Ainsi, si vous recevez des montants de l'IVAC, vous devrez rembourser l'employeur d'une portion ou de la totalité des prestations versées par ce dernier, et ce, *en un seul versement*. Le remboursement devra être effectué dès que vous recevez la somme de cet organisme, le cas échéant.

En terminant, lorsque nous avisons la rémunération de votre retour au travail à temps plein, il est possible que la période de paie en cours soit déjà fermée. Les ajustements seront alors appliqués sur votre paie suivante. Pour plus de précisions, vous pouvez contacter la rémunération à : remuneration.environnement@itq.gouv.qc.ca.

Nous vous souhaitons un bon retour au travail et vous présentons, **Madame/Monsieur**, nos plus sincères salutations.

CONSEILLÈRE

Conseillère en gestion des dossiers
d'invalidité et d'accident du travail

Québec, le XX

Madame/Monsieur
Adresse personnelle
Ville (Province) Code Postal

Objet : Autorisation d'une période d'absence en invalidité et confirmation du retour au travail à temps complet

Madame/Monsieur,

À la suite du traitement de votre dossier, nous autorisons une période d'absence pour invalidité du XX au XX inclusivement. Les renseignements obtenus ont permis d'effectuer le suivi de votre absence conformément aux critères d'admissibilité définis à vos conditions de travail¹. Ainsi, votre retour au travail à temps complet est effectif depuis le XX OU sera effectif le XX.

Conformément à vos conditions de travail, tout employé qui s'est absenté doit effectuer une période de requalification dès son retour au travail à temps complet. Cette période de requalification est de quinze (15) jours de travail effectifs et consécutifs pour une absence inférieure à cinquante-deux (52) semaines. Cette période de requalification a pour but de clore votre absence en invalidité. Toute absence durant cette période vient interrompre le calcul et le compteur repart à zéro.

OU

Conformément à vos conditions de travail, tout employé qui s'est absenté doit effectuer une période de requalification dès son retour au travail à temps complet. Cette période de requalification est de trente (30) jours de travail effectifs et consécutifs pour une absence supérieure à cinquante-deux (52) semaines. Cette période de requalification a pour but de clore votre absence en invalidité. Toute absence durant cette période vient interrompre le calcul et le compteur repart à zéro.

OU pour les cadres+CGRH

Conformément à vos conditions de travail, tout employé qui s'est absenté doit effectuer une période de requalification dès son retour au travail à temps complet. Cette période de requalification est de 15 jours ouvrables travaillés à temps plein. Elle a pour but de clore votre absence en invalidité. Si vous devez vous absenter durant cette période, nous poursuivrons le calcul de la période de requalification à votre retour.

Toutefois, vous n'avez pas à effectuer une période de requalification pour bénéficier de votre programme d'aménagement du temps de travail (PATT). Vous pourrez donc le reprendre dès votre retour au travail.

... 2

Commenté [GLI1]: Si l'employé avait un PATT avant son absence en invalidité, garder le paragraphe.

Si pas de PATT avant l'absence, supprimer le paragraphe.

¹ « Par invalidité, on entend un état d'incapacité résultant d'une maladie, une complication grave d'une grossesse ou une intervention chirurgicale reliée directement à la planification familiale, nécessitant des soins médicaux et qui rend l'employé totalement incapable d'accomplir les attributions habituelles de son emploi ou de tout autre emploi comportant une rémunération similaire qui lui est offert par l'employeur ».

En terminant, lorsque nous avisons la rémunération de votre retour au travail à temps plein, il est possible que la période de paie en cours soit déjà fermée. Les ajustements seront alors appliqués sur votre paie suivante. Pour plus de précisions, vous pouvez contacter la rémunération à : remuneration.environnement@itq.gouv.qc.ca.

Nous sommes à votre disposition pour tout renseignement additionnel et nous vous souhaitons, **Madame/Monsieur**, un bon retour au travail.

CONSEILLÈRE

Conseillère en gestion des dossiers
d'invalidité et d'accident du travail

Québec, le XX

Madame/Monsieur XXX
Adresse personnelle
Ville (Québec) Code postal

OBJET : Autorisation d'une période d'absence en invalidité et confirmation du retour au travail à temps complet

Madame/Monsieur,

À la suite du traitement de votre dossier, nous autorisons une période d'absence pour invalidité du XX au XX inclusivement. Ainsi, votre retour au travail à temps complet est effectif depuis OU sera effectif le XX.

Conformément à vos conditions de travail, tout employé qui s'est absenté doit effectuer une période de requalification dès son retour au travail à temps complet. Cette période de requalification est de quinze (15) jours de travail effectifs et consécutifs pour une absence inférieure à cinquante-deux (52) semaines. Cette période de requalification a pour but de clore votre absence en invalidité. Toute absence durant cette période vient interrompre le calcul et le compteur repart à zéro.

OU

Conformément à vos conditions de travail, tout employé qui s'est absenté doit effectuer une période de requalification dès son retour au travail à temps complet. Cette période de requalification est de trente (30) jours de travail effectifs et consécutifs pour une absence supérieure à cinquante-deux (52) semaines. Cette période de requalification a pour but de clore votre absence en invalidité. Toute absence durant cette période vient interrompre le calcul et le compteur repart à zéro.

OU pour les cadres+CGRH

Conformément à vos conditions de travail, tout employé qui s'est absenté doit effectuer une période de requalification dès son retour au travail à temps complet. Cette période de requalification est de 15 jours ouvrables travaillés à temps plein. Elle a pour but de clore votre absence en invalidité. Si vous devez vous absenter durant cette période, nous poursuivrons le calcul de la période de requalification à votre retour.

Toutefois, vous n'avez pas à effectuer une période de requalification pour bénéficier de votre programme d'aménagement du temps de travail (PATT). Vous pourrez donc le reprendre dès votre retour au travail.

En terminant, lorsque nous avisons la rémunération de votre retour au travail à temps plein, il est possible que la période de paie en cours soit déjà fermée. Les ajustements seront alors appliqués sur votre paie suivante. Pour plus de précisions, vous pouvez contacter la rémunération à : remuneration.environnement@itq.gouv.qc.ca.

Commenté [GLI1]: Si l'employé avait un PATT avant son absence en invalidité, garder le paragraphe.

Si pas de PATT avant l'absence, supprimer le paragraphe.

Nous vous souhaitons un bon retour au travail et vous présentons, **Madame/Monsieur**, nos plus sincères salutations.

CONSEILLÈRE

Conseillère en gestion des dossiers
d'invalidité et d'accident du travail

Québec, le XX

Madame/Monsieur XXX
Adresse personnelle
Ville (Province) Code Postal

Objet : Autorisation du retour progressif et confirmation du retour au travail à temps complet

Madame/Monsieur,

À la suite du traitement de votre dossier, nous autorisons, en accord avec votre gestionnaire, votre retour progressif qui débutera la semaine du XX OU qui a débuté la semaine du XX. Votre horaire de travail a été établi comme suit :

Semaine(s) de travail	Nombre de jour(s)	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Du/Des XX						
Du/Des XX						
Du/Des XX						

Ainsi, votre retour au travail à temps complet est prévu pour le XX. Si vous ne pouvez reprendre le travail à temps plein à cette date, nous vous demandons d'informer madame CONSEILLÈRE par courriel de la date de votre prochaine visite médicale. Lors de ce rendez-vous OU lors de votre rendez-vous du XX prochain, votre médecin devra remplir le formulaire « Rapport médical d'invalidité » ci-joint OU un billet médical sur lequel il mentionnera le diagnostic, le traitement, les symptômes invalidants, la durée prévisible de l'absence ainsi que la date du prochain suivi.

Vous devrez numériser ou photographier avec soin ce document afin que toutes les informations consignées par votre médecin apparaissent clairement. Par la suite, veuillez le transmettre par courriel, en fichier joint, à votre conseillère, et ce, **dès que possible** OU **dans les meilleurs délais suivant votre prochain rendez-vous**, à l'adresse suivante : XXXXXXXXXX@environnement.gouv.qc.ca. Si vous ne pouvez pas le transmettre de cette façon, veuillez l'envoyer par la poste, sous pli confidentiel, à l'adresse suivante et en informer madame CONSEILLÈRE dès que possible :

... 2

Madame **CONSEILLÈRE**
 Ministère de l'Environnement
 et de la Lutte contre les changements climatiques
 Direction générale des ressources humaines
 Édifice Marie-Guyart, 3^e étage, boîte 10
 675, boulevard René-Lévesque Est
 Québec (Québec) G1R 5V7
 Télécopieur : 418 528-1085

Le cas échéant, vous devez signer la partie « B » du formulaire afin de confirmer l'exactitude des renseignements donnés et autoriser votre médecin traitant à fournir les informations appropriées quant à votre condition médicale. Les renseignements obtenus sont traités de manière confidentielle par la Direction générale des ressources humaines. Ils sont nécessaires pour le suivi de votre absence et pour le versement de votre assurance traitement dont les critères d'admissibilité sont définis à vos conditions de travail¹.

Commenté [GLI1]: Supprimer le paragraphe si on demande un billet médical

Nous tenons à vous informer qu'il faut respecter l'horaire de travail mentionné ci-dessus, car il est conforme aux recommandations de votre médecin. Également, des restrictions quant à la prise de congés de vacances sont prévues à vos conditions de travail, lesquelles stipulent que durant le retour progressif, l'employé peut, après approbation de son gestionnaire, s'absenter pendant une période maximale de 5 jours consécutifs.

Prenez note que l'horaire variable n'est pas autorisé pendant la période de retour progressif. On ne peut accumuler ou utiliser des crédits horaires. Les journées de travail doivent respecter les plages horaires habituelles.

Conformément à vos conditions de travail, tout employé qui s'est absenté doit effectuer une période de requalification dès son retour au travail à temps complet. Cette période de requalification est de quinze (15) jours de travail effectifs et consécutifs pour une absence inférieure à cinquante-deux (52) semaines. Cette période de requalification a pour but de clore votre absence en invalidité. Toute absence durant cette période vient interrompre le calcul et le compteur repart à zéro.

OU

Conformément à vos conditions de travail, tout employé qui s'est absenté doit effectuer une période de requalification dès son retour au travail à temps complet. Cette période de requalification est de trente (30) jours de travail effectifs et consécutifs pour une absence supérieure à cinquante-deux (52) semaines. Cette période de requalification a pour but de clore votre absence en invalidité. Toute absence durant cette période vient interrompre le calcul et le compteur repart à zéro.

OU pour les cadres+CGRH

Conformément à vos conditions de travail, tout employé qui s'est absenté doit effectuer une période de requalification dès son retour au travail à temps complet. Cette période de requalification est de 15 jours ouvrables travaillés à temps plein. Elle a pour but de clore votre absence en invalidité. Si vous devez vous absenter durant cette période, nous poursuivrons le calcul de la période de requalification à votre retour.

De plus, cette même période de requalification de quinze (15)/trente (30) jours est requise afin de bénéficier de nouveau de votre programme d'aménagement du temps de travail (PATT). Nous demanderons au service de la rémunération à l'ITQ (Infrastructures

Commenté [GLI2]: Valider si code 07 (faux PATT) ou 08 (vrai PATT).

Supprimer le paragraphe si l'y n'avait pas de PATT avant l'absence).

Inclure ce paragraphe si l'employé avait un PATT (code 08).

¹« Un état d'incapacité résultant d'une maladie, y compris un accident, une complication grave d'une grossesse ou une intervention chirurgicale reliée directement à la planification des naissances, nécessitant des soins médicaux et qui rend l'employé totalement incapable d'accomplir les attributions habituelles de son emploi ou de tout autre emploi analogue comportant une rémunération similaire qui lui est offert par le sous-ministre ».

3

technologiques Québec) de remettre votre PATT en vigueur lorsque cette période aura été effectuée. Vous en serez informé(e) par courriel.

... 3

Pour votre information, lorsque nous avisons la rémunération de votre retour au travail à temps plein, il est possible que la période de paie en cours soit déjà fermée. Les ajustements seront alors appliqués sur votre paie suivante. Pour plus de précisions, vous pouvez contacter la rémunération à : remuneration.environnement@itq.gouv.qc.ca.

Le retour progressif au travail après une absence prolongée est une période d'adaptation qui peut nécessiter de l'aide. Afin de faciliter votre réintégration, nous vous invitons à contacter l'une des intervenantes du Programme d'aide aux employés aux coordonnées mentionnées ci-dessous pour bénéficier de leurs services ou continuer de le faire si vous avez déjà entrepris cette démarche :

Pour les employés de la Capitale-Nationale

(incluant la Direction régionale de la Capitale-Nationale) :

Madame Myreille Audet

Téléphone : 418 646-4616, poste 3266 / Cellulaire : 581 992-1766

Courriel : myreille.audet@sct.gouv.qc.ca

Pour les employés des autres régions :

Madame Christina-Kim Carboneau

Téléphone : 418 646-4616, poste 3117 / Cellulaire : 418 998-5748

Courriel : christina-kim.carboneau@sct.gouv.qc.ca

Enfin, dans le but de maintenir votre dossier à jour et d'évaluer votre situation, nous vous demandons de nous informer de toute modification à votre horaire de travail, s'il y a lieu. Vous pouvez joindre la soussignée par courriel à l'adresse mentionnée plus haut.

Nous sommes à votre disposition pour tout renseignement additionnel et nous vous souhaitons, **Madame/Monsieur**, un bon retour au travail.

CONSEILLÈRE

Conseillère en gestion des dossiers
d'invalidité et d'accident du travail

p. j. Rapport médical d'invalidité

Remunerationunite3b@itq.gouv.qc.ca

CC : employé + gestionnaire + rh-assiduite@environnement.gouv.qc.ca si congé compensatoire

OBJET : Remise en vigueur du PATT

Bonjour,

Monsieur/Madame XX a été en retour progressif durant son absence en maladie. Afin de reprendre son PATT, il/elle a effectué une période de requalification de 15/30 jours ouvrables consécutifs travaillés depuis son retour au travail à temps plein. Nous confirmons que cette période a été effectuée et est valide depuis le XX. Nous vous demandons donc de remettre son PATT en vigueur.

Note à l'employé(e) : veuillez communiquer avec l'ITQ (Infrastructures technologiques Québec) au 418 643-4068 pour connaître la date de remise en vigueur de votre PATT.

Note à ne pas mettre dans le courriel, mais pour info : À noter que cela s'applique aussi pour un employé en congé compensatoire.

ITQ (remunerationunite3b@itq.gouv.qc.ca) + Conseillère GMO + Conseiller RT +
c.c. Conseillère invalidité et technicienne GMO

OBJET : Retour au travail de Madame/Monsieur XX (CR XXXX)

Bonjour,

Je vous informe du retour au travail à temps complet de madame/monsieur XX (xxx-xxx-xxx) depuis le/à compter du XX.

Monsieur/Madame XX bénéficie d'un PATT et doit effectuer une période de requalification puisqu'il/elle a été en retour progressif. Nous vous demandons de ne pas réactiver son PATT avant notre courriel de confirmation.

Merci et bonne journée!

Courriel à l'yé pour vérifier RAT :

Bonjour M. ou Mme xxx

À la suite de votre période d'absence en invalidité, votre retour au travail à temps plein est prévu pour le xx.

Auriez-vous l'obligeance de me confirmer par courriel que vous avez effectivement repris le travail à temps complet comme prévu afin que j'en informe la rémunération?

De plus, comme mentionné par votre conseillère, Mme xx, nous vous rappelons que vous devez effectuer une période de requalification de (15-30) jours de travail consécutifs afin de clore votre absence en invalidité.

Cette période de requalification de 15/30 jours a pour but de clore votre absence en invalidité et est également requise pour bénéficier à nouveau de votre PATT. Nous vous contacterons par courriel lorsque cette période aura été effectuée.

Je vous remercie de votre collaboration et vous souhaite une bonne journée.

(technicienne)

À : gestionnaire
De : Technicienne ou secrétaire

Bonjour Madame/Monsieur XX,

Par la présente, je vous confirme la période d'autorisation d'absence en invalidité de madame/monsieur XX, du XX au XX inclusivement.

MODALITÉS DE RETOUR PROGRESSIF, S'IL Y A LIEU

Son retour au travail à temps complet est prévu pour le XX.

Nous vous rappelons, que conformément aux conditions de travail qui régissent madame/monsieur XX :

Tout employé qui s'est absenté doit effectuer une période de requalification dès son retour au travail à temps complet. Cette période de requalification est de quinze (15) jours de travail effectifs et consécutifs pour une absence inférieure à cinquante-deux (52) semaines. Cette période de requalification a pour but de clore son absence en invalidité et se requalifier pour une nouvelle absence, s'il y a lieu. Toute absence durant cette période vient interrompre le calcul et le compteur repart à zéro.

OU

Tout employé qui s'est absenté doit effectuer une période de requalification dès son retour au travail à temps complet. Cette période de requalification est de trente (30) jours de travail effectifs et consécutifs pour une absence supérieure à cinquante-deux (52) semaines. Cette période de requalification a pour but de clore son absence en invalidité et se requalifier pour une nouvelle absence, s'il y a lieu. Toute absence durant cette période vient interrompre le calcul et le compteur repart à zéro.

De plus, cette même période de requalification est demandée afin que madame/monsieur XX puisse bénéficier à nouveau de son PATT.

Il est donc recommandé de n'autoriser aucune absence durant cette période. Dans l'éventualité où vous autoriseriez une absence, peu importe le motif, nous vous demandons de bien informer l'employé(e) des conséquences que l'absence aura sur sa requalification. Pour plus d'information, veuillez communiquer avec votre conseillère en gestion des dossiers d'invalidité et d'accident du travail.

Merci et bonne journée!

Québec, le XX

Madame/Monsieur
Adresse personnelle
Ville (Province) Code postal

Objet : Votre absence pour motifs de santé depuis le XX OU à compter du XX

Commenté [GLI1]: Date de la nouvelle période d'invalidité

Madame/Monsieur,

Nous avons été informés que vous devez quitter le travail le XX OU Nous avons été informés de votre absence depuis le XX pour motifs de santé. Nous avons constaté qu'à la suite de votre dernière période d'absence en invalidité, soit du XX au XX, vous n'avez pas effectué votre période de requalification de 15/30 jours de travail consécutifs. Ainsi, conformément à vos conditions de travail, votre absence en invalidité est considérée faire partie de la même période d'invalidité qui a débuté le XX, même si vous avez effectué des journées de travail.

Afin de procéder au traitement de votre dossier, nous vous demandons d'informer madame **CONSEILLÈRE** par courriel de la date de votre prochaine visite médicale. Lors de ce rendez-vous OU Lors de votre rendez-vous du XX prochain, votre médecin devra remplir le formulaire « *Rapport médical d'invalidité* » ci-joint OU un billet médical sur lequel il mentionnera le diagnostic, le traitement, les symptômes invalidants, la durée prévisible de l'absence ainsi que la date du prochain suivi.

Vous devrez numériser ou photographier avec soin ce document afin que toutes les informations consignées par votre médecin apparaissent clairement. Par la suite, veuillez le transmettre par courriel, en fichier joint, à votre conseillère, et ce, **dès que possible OU dans les meilleurs délais suivant votre prochain rendez-vous OU votre rendez-vous du XX**, à l'adresse suivante : XXXXXXXXX@environnement.gouv.qc.ca. Si vous ne pouvez pas le transmettre de cette façon, veuillez l'envoyer par la poste, sous pli confidentiel, à l'adresse suivante et en informer madame **CONSEILLÈRE** dès que possible :

Madame **CONSEILLÈRE**
Ministère de l'Environnement
et de la Lutte contre les changements climatiques
Direction générale des ressources humaines
Édifice Marie-Guyart, 3e étage, boîte 10
675, boulevard René-Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 5V7
Télécopieur : 418 528-1085

... 2

Vous devez signer la partie « B » du formulaire afin de confirmer l'exactitude des renseignements donnés et autoriser votre médecin traitant à fournir les informations appropriées quant à votre condition médicale. Les renseignements obtenus sont traités de manière confidentielle par la Direction générale des ressources humaines. Ils sont nécessaires pour le suivi de votre absence et pour le versement de votre assurance traitement dont les critères d'admissibilité sont définis à vos conditions de travail¹.

Commenté [GLI2]: Supprimer le paragraphe si on demande un billet médical

Dans l'attente de ce document, votre employeur accepte de vous verser les prestations d'assurance traitement sous forme d'avance de fonds. Après analyse du document médical, une décision sera prise afin de déterminer votre admissibilité aux versements de ces prestations, tel que prévu à vos conditions de travail. Si l'information ne contient pas tous les éléments pour justifier une partie ou la totalité de l'absence en invalidité, vous pourriez être tenu(e) de rembourser les sommes déjà versées.

Vous trouverez également ci-joint un formulaire à nous retourner, **dès que possible**, pour autoriser ou non le Service de la rémunération à utiliser les jours de votre banque de maladies à la suite de l'écoulement de votre réserve, si celle-ci est insuffisante pour la durée de votre invalidité. Le cas échéant, vous devrez épuiser votre banque préalablement au paiement de la prestation d'assurance traitement
OU

Aussi, nous constatons que votre réserve de congés de maladie est inférieure au délai de carence de cinq (5) jours ouvrables. Par conséquent, les jours et les heures manquants à ces cinq (5) jours ne seront pas rémunérés et engendreront une coupure de traitement. Il est possible que cette coupure n'apparaisse sur votre paie qu'au retour de votre invalidité. Pour connaître à quel moment celle-ci aura lieu ainsi que le montant correspondant, nous vous invitons à communiquer avec le Service de la rémunération à l'ITQ (Infrastructures technologiques Québec) au 1 888 944-7243 ou à : remuneration.environnement@itq.gouv.qc.ca.

En terminant, en ce qui concerne votre stage probatoire, nous vous informons que celui-ci est calculé en fonction du nombre de jours effectifs travaillés. Ainsi, en raison de votre absence en invalidité, la date de fin de votre stage probatoire est reportée d'une durée équivalente à la durée de l'absence.

Commenté [GLI3]: Si yé en stage prob et que la date de début du stage était après le 20 avril 2021. Si avant 20 avril 2021, supprimer paragraphe

Nous sommes à votre disposition pour tout renseignement additionnel et nous vous présentons, Madame/Monsieur, nos plus sincères salutations.

CONSEILLÈRE

Conseillère en gestion des dossiers
d'invalidité et d'accident du travail

p. j. Rapport médical d'invalidité
Formulaire d'autorisation pour la banque de maladies
Dépliant d'information sur les absences en invalidité
Dépliant du Programme d'aide aux employés

¹« Un état d'incapacité résultant d'une maladie, y compris un accident, une complication grave d'une grossesse ou une intervention chirurgicale reliée directement à la planification familiale, nécessitant des soins médicaux et qui rend l'employé totalement incapable d'accomplir les attributions habituelles de son emploi ou de tout autre emploi comportant une rémunération similaire qui lui est offert par le sous-ministre ».

Québec, le XX

Madame/Monsieur XXX
Adresse personnelle
Ville (Province) Code Postal

Objet : Modification du retour progressif et confirmation du retour au travail à temps complet

Madame/Monsieur,

À la suite du traitement de votre dossier, nous autorisons la modification de votre retour progressif qui débutera la semaine du XX OU a débuté la semaine du XX. Sur la base des renseignements médicaux obtenus, nous souscrivons aux recommandations de votre médecin. À cet effet, en accord avec votre gestionnaire, votre horaire de travail a été établi comme suit :

Semaine(s) de travail	Nombre de jour(s)	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Du/Des XX						
Du/Des XX						
Du/Des XX						

Ainsi, votre retour au travail à temps complet est prévu pour le XX. Si vous ne pouvez reprendre le travail à temps plein à cette date, nous vous demandons d'informer madame CONSEILLÈRE par courriel de la date de votre prochaine visite médicale. Lors de ce rendez-vous, votre médecin devra remplir le formulaire « Rapport médical d'invalidité » ci-joint OU un billet médical sur lequel il mentionnera le diagnostic, le traitement, les symptômes invalidants, la durée prévisible de l'absence ainsi que la date du prochain suivi.

Vous devrez numériser ou photographier avec soin ce document afin que toutes les informations consignées par votre médecin apparaissent clairement. Par la suite, veuillez le transmettre par courriel, en fichier joint, à votre conseillère, et ce, **dès que possible OU dans les meilleurs délais suivant votre prochain rendez-vous OU votre rendez-vous du XX**, à l'adresse suivante : XXXXXXXX@environnement.gouv.qc.ca. Si vous ne pouvez pas le transmettre de cette façon, veuillez l'envoyer par la poste, sous pli confidentiel, à l'adresse suivante et en informer madame CONSEILLÈRE dès que possible :

... 2

Madame **CONSEILLÈRE**
 Ministère de l'Environnement
 et de la Lutte contre les changements climatiques
 Direction générale des ressources humaines
 Édifice Marie-Guyart, 3^e étage, boîte 10
 675, boulevard René-Lévesque Est
 Québec (Québec) G1R 5V7
 Télécopieur : 418 528-1085

Le cas échéant, vous devez signer la partie « B » du formulaire afin de confirmer l'exactitude des renseignements donnés et autoriser votre médecin traitant à fournir les informations appropriées quant à votre condition médicale. Les renseignements obtenus sont traités de manière confidentielle par la Direction générale des ressources humaines. Ils sont nécessaires pour le suivi de votre absence et pour le versement de votre assurance traitement dont les critères d'admissibilité sont définis à vos conditions de travail¹.

Commenté [GLI1]: Supprimer le paragraphe si on demande un billet médical

Nous vous rappelons les restrictions quant à la prise de congés durant le retour progressif, lesquelles sont décrites à vos conditions de travail et résumées lors d'une précédente correspondance.

Conformément à vos conditions de travail, tout employé qui s'est absenté doit effectuer une période de requalification dès son retour au travail à temps complet. Cette période de requalification est de quinze (15) jours de travail effectifs et consécutifs pour une absence inférieure à cinquante-deux (52) semaines. Cette période de requalification a pour but de clore votre absence en invalidité. Toute absence durant cette période vient interrompre le calcul et le compteur repart à zéro.

OU

Conformément à vos conditions de travail, tout employé qui s'est absenté doit effectuer une période de requalification dès son retour au travail à temps complet. Cette période de requalification est de trente (30) jours de travail effectifs et consécutifs pour une absence supérieure à cinquante-deux (52) semaines. Cette période de requalification a pour but de clore votre absence en invalidité. Toute absence durant cette période vient interrompre le calcul et le compteur repart à zéro.

OU pour les cadres+CGRH

Conformément à vos conditions de travail, tout employé qui s'est absenté doit effectuer une période de requalification dès son retour au travail à temps complet. Cette période de requalification est de 15 jours ouvrables travaillés à temps plein. Elle a pour but de clore votre absence en invalidité. Si vous devez vous absenter durant cette période, nous poursuivons le calcul de la période de requalification à votre retour.

De plus, cette même période de requalification de quinze (15)/trente (30) jours est requise afin de bénéficier de nouveau de votre programme d'aménagement du temps de travail (PATT). Nous demanderons au service de la rémunération à l'ITQ (Infrastructures technologiques Québec) de remettre votre PATT en vigueur lorsque cette période aura été effectuée. Vous en serez informé(e) par courriel.

Commenté [GLI2]: Valider si code 07 (faux PATT) ou 08 (vrai PATT).

Pour votre information, lorsque nous avisons la rémunération de votre retour au travail à temps plein, il est possible que la période de paie en cours soit déjà fermée. Les ajustements seront alors appliqués sur votre paie suivante. Pour plus de précisions, vous pouvez contacter la rémunération à : remuneration.environnement@itq.gouv.qc.ca.

Supprimer le paragraphe si l'yé n'avait pas de PATT avant l'absence).

Inclure ce paragraphe si l'employé avait un PATT (code 08).

¹« Un état d'incapacité résultant d'une maladie, y compris un accident, une complication grave d'une grossesse ou une intervention chirurgicale reliée directement à la planification des naissances, nécessitant des soins médicaux et qui rend l'employé totalement incapable d'accomplir les attributions habituelles de son emploi ou de tout autre emploi analogue comportant une rémunération similaire qui lui est offert par le sous-ministre ».

3

Le retour progressif au travail après une absence prolongée est une période d'adaptation qui peut nécessiter de l'aide. Afin de faciliter votre réintégration, nous vous invitons à contacter l'une des intervenantes du Programme d'aide aux employés aux coordonnées mentionnées ci-dessous pour bénéficier de leurs services ou continuer de le faire si vous avez déjà entrepris cette démarche :

... 3

Pour les employés de la Capitale-Nationale
(incluant la Direction régionale de la Capitale-Nationale) :
Madame Myreille Audet
Téléphone : 418 646-4616, poste 3266 / Cellulaire : 581 992-1766
Courriel : myreille.audet@sct.gouv.qc.ca

Pour les employés des autres régions :
Madame Christina-Kim Carbonneau
Téléphone : 418 646-4616, poste 3117 / Cellulaire : 418 998-5748
Courriel : christina-kim.carbonneau@sct.gouv.qc.ca

Enfin, dans le but de maintenir votre dossier à jour et d'évaluer votre situation, nous vous demandons de nous informer de toute modification à votre horaire de travail, s'il y a lieu. Vous pouvez joindre la soussignée par courriel à l'adresse mentionnée plus haut.

Nous sommes à votre disposition pour tout renseignement additionnel et nous vous présentons, **Madame/Monsieur**, nos plus sincères salutations.

CONSEILLÈRE

Conseillère en gestion des dossiers
d'invalidité et d'accident du travail

p. j. **Rapport médical d'invalidité**

L'employé souhaite mettre fin à son PATT

Courriel à l'employé

Vous nous avez fait part de votre intention de mettre fin à votre PATT. Pour effectuer cette démarche, vous devez remplir l'annexe E du formulaire Programme d'aménagement du temps de travail, le faire signer par votre supérieur immédiat et le transmettre par courriel à RH-Assiduité à la Direction générale des ressources humaines.

Le formulaire est disponible sur l'Intranet à partir du lien suivant :

<http://intranet/DGRH/Employes/conditions/PATT.htm>

Nous vous rappelons que votre PATT est automatiquement réactivé lorsque votre période de requalification a été effectuée.

Veillez communiquer avec l'ITQ (Infrastructures technologiques Québec) au 418 643-4068 pour connaître la date de changement de votre PATT.

L'employé souhaite modifier son PATT

Courriel à l'employé

Vous nous avez fait part de votre intention de modifier votre PATT. Pour effectuer cette démarche, vous devez remplir l'annexe A du formulaire Programme d'aménagement du temps de travail, le faire signer par votre supérieur immédiat et le transmettre par courriel à RH-Assiduité à la Direction générale des ressources humaines.

Le formulaire est disponible sur l'Intranet à partir du lien suivant :

<http://intranet/DGRH/Employes/conditions/PATT.htm>

Nous vous rappelons que votre PATT est automatiquement réactivé lorsque votre période de requalification a été effectuée.

Veillez communiquer avec l'ITQ (Infrastructures technologiques Québec) au 418 643-4068 pour connaître la date de changement de votre PATT.

Québec, le XX

Madame/Monsieur XXX
Adresse personnelle
Ville (Province) Code Postal

Objet : Prolongation du retour progressif et confirmation du retour au travail à temps complet

Madame/Monsieur,

À la suite du traitement de votre dossier, nous autorisons la prolongation de votre retour progressif qui débutera la semaine du XX OU qui a débuté la semaine du XX. En accord avec votre gestionnaire, votre horaire de travail a été établi comme suit :

Semaine(s) de travail	Nombre de jour(s)	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Du/Des XX						
Du/Des XX						
Du/Des XX						

Ainsi, votre retour au travail à temps complet est prévu pour le XX. Si vous ne pouvez reprendre le travail à temps plein à cette date, nous vous demandons d'informer madame CONSEILLÈRE par courriel de la date de votre prochaine visite médicale. Lors de ce rendez-vous OU Lors de votre rendez-vous du XX prochain, votre médecin devra remplir le formulaire « Rapport médical d'invalidité » ci-joint OU un billet médical sur lequel il mentionnera le diagnostic, le traitement, les symptômes invalidants, la durée prévisible de l'absence ainsi que la date du prochain suivi.

Vous devrez numériser ou photographier avec soin ce document afin que toutes les informations consignées par votre médecin apparaissent clairement. Par la suite, veuillez le transmettre par courriel, en fichier joint, à votre conseillère, et ce, **dès que possible** OU **dans les meilleurs délais suivant votre prochain rendez-vous** OU **votre rendez-vous du XX**, à l'adresse suivante : XXXXXXXX@environnement.gouv.qc.ca. Si vous ne pouvez pas le transmettre de cette façon, veuillez l'envoyer par la poste, sous pli confidentiel, à l'adresse suivante et en informer madame CONSEILLÈRE dès que possible :

... 2

Madame **CONSEILLÈRE**
 Ministère de l'Environnement
 et de la Lutte contre les changements climatiques
 Direction générale des ressources humaines
 Édifice Marie-Guyart, 3^e étage, boîte 10
 675, boulevard René-Lévesque Est
 Québec (Québec) G1R 5V7
 Télécopieur : 418 528-1085

Le cas échéant, vous devez signer la partie « B » du formulaire afin de confirmer l'exactitude des renseignements donnés et autoriser votre médecin traitant à fournir les informations appropriées quant à votre condition médicale. Les renseignements obtenus sont traités de manière confidentielle par la Direction générale des ressources humaines. Ils sont nécessaires pour le suivi de votre absence et pour le versement de votre assurance traitement dont les critères d'admissibilité sont définis à vos conditions de travail¹.

Nous vous rappelons les restrictions quant à la prise de congés durant le retour progressif, lesquelles sont décrites à vos conditions de travail et résumées lors d'une précédente correspondance.

Conformément à vos conditions de travail, tout employé qui s'est absenté doit effectuer une période de requalification dès son retour au travail à temps complet. Cette période de requalification est de quinze (15) jours de travail effectifs et consécutifs pour une absence inférieure à cinquante-deux (52) semaines. Cette période de requalification a pour but de clore votre absence en invalidité. Toute absence durant cette période vient interrompre le calcul et le compteur repart à zéro.

OU

Conformément à vos conditions de travail, tout employé qui s'est absenté doit effectuer une période de requalification dès son retour au travail à temps complet. Cette période de requalification est de trente (30) jours de travail effectifs et consécutifs pour une absence supérieure à cinquante-deux (52) semaines. Cette période de requalification a pour but de clore votre absence en invalidité. Toute absence durant cette période vient interrompre le calcul et le compteur repart à zéro.

OU pour les cadres+CGRH

Conformément à vos conditions de travail, tout employé qui s'est absenté doit effectuer une période de requalification dès son retour au travail à temps complet. Cette période de requalification est de 15 jours ouvrables travaillés à temps plein. Elle a pour but de clore votre absence en invalidité. Si vous devez vous absenter durant cette période, nous poursuivrons le calcul de la période de requalification à votre retour.

De plus, cette même période de requalification de quinze (15)/trente (30) jours est requise afin de bénéficier de nouveau de votre programme d'aménagement du temps de travail (PATT). Nous demanderons au service de la rémunération à l'ITQ (Infrastructures technologiques Québec) de remettre votre PATT en vigueur lorsque cette période aura été effectuée. Vous en serez informé(e) par courriel.

Pour votre information, lorsque nous avisons la rémunération de votre retour au travail à temps plein, il est possible que la période de paie en cours soit déjà fermée. Les

¹« Un état d'incapacité résultant d'une maladie, y compris un accident, une complication grave d'une grossesse ou une intervention chirurgicale reliée directement à la planification des naissances, nécessitant des soins médicaux et qui rend l'employé totalement incapable d'accomplir les attributions habituelles de son emploi ou de tout autre emploi analogue comportant une rémunération similaire qui lui est offert par le sous-ministre ».

Commenté [GLI1]: Supprimer le paragraphe si on demande un billet médical

Commenté [GLI2]: Valider si code 07 (faux PATT) ou 08 (vrai PATT).

Supprimer le paragraphe si l'yé n'avait pas de PATT avant l'absence).

Inclure ce paragraphe si l'employé avait un PATT (code 08).

ajustements seront alors appliqués sur votre paie suivante. Pour plus de précisions, vous pouvez contacter la rémunération à : remuneration.environnement@itq.gouv.qc.ca.

Le retour progressif au travail après une absence prolongée est une période d'adaptation qui peut nécessiter de l'aide. Afin de faciliter votre réintégration, nous vous invitons à contacter l'une des intervenantes du Programme d'aide aux employés aux coordonnées mentionnées ci-dessous pour bénéficier de leurs services ou continuer de le faire si vous avez déjà entrepris cette démarche :

Pour les employés de la Capitale-Nationale
(incluant la Direction régionale de la Capitale-Nationale) :
Madame Myreille Audet
Téléphone : 418 646-4616, poste 3266 / Cellulaire : 581 992-1766
Courriel : myreille.audet@sct.gouv.qc.ca

Pour les employés des autres régions :
Madame Christina-Kim Carbonneau
Téléphone : 418 646-4616, poste 3117 / Cellulaire : 418 998-5748
Courriel : christina-kim.carbonneau@sct.gouv.qc.ca

Enfin, dans le but de maintenir votre dossier à jour et d'évaluer votre situation, nous vous demandons de nous informer de toute modification à votre horaire de travail, s'il y a lieu. Vous pouvez joindre la soussignée par courriel à l'adresse mentionnée plus haut.

Nous sommes à votre disposition pour tout renseignement additionnel et nous vous souhaitons, **Madame/Monsieur**, un bon retour au travail.

CONSEILLÈRE

Conseillère en gestion des dossiers
d'invalidité et d'accident du travail

p. j. Rapport médical d'invalidité

La personne absente pour invalidité bénéficie du régime d'assurance traitement selon ses conditions de travail. Ainsi, l'employé permanent, temporaire, saisonnier ou occasionnel embauché pour 1 an et plus, bénéficie du régime après 1 mois de service ou de service continu.

Une période d'invalidité comprend 3 périodes distinctes :

Période 1 (P1) : Épuisement de la réserve de congés de maladie, y compris ceux accumulés pendant cette période. L'employé reçoit son plein traitement. Si la réserve de congés de maladie est inférieure au délai de carence (minimum de cinq (5) jours ouvrables), ce délai est alors composé de congés de maladie, s'il y a lieu, et de congés sans traitement.

Période 2 (P2) : Période de cinquante-deux (52) semaines de prestations d'assurance traitement à la suite de la période 1. L'employé reçoit 66 2/3 % de son traitement habituel.

Période 3 (P3) : Période de cinquante-deux (52) semaines de prestations d'assurance traitement à la suite de la période 2. L'employé reçoit 75 % du 66 2/3 % qu'il recevait en période 2.

Lorsque la **réserve** de congés de maladie de l'employé est épuisée :

- il bénéficie des prestations en P2;
- ou**
- il peut utiliser les jours de congé de maladie de sa **banque**. Il doit formuler une demande au Secteur de l'invalidité à la Direction générale des ressources humaines avant le début du paiement des prestations en P2. Dans ce cas, la banque sera épuisée en totalité avant de bénéficier du P2.

Réserve : crédits de congé de maladie accumulés et non utilisés. Au 30 septembre de chaque année, ce qui excède 20 jours est retiré et payé.

Banque : jours de maladie accumulés dans la réserve au 1^{er} avril 2019 excédant 20 jours.

Pour l'employé qui bénéficie du Programme d'aménagement du temps de travail (PATT), les prestations sont calculées en fonction de son horaire réduit.

1 - Qui est responsable du traitement des dossiers d'invalidité au Ministère?

Le Secteur de l'invalidité à la Direction générale des ressources humaines.

2 - Qui a accès à mon dossier médical?

Seules les personnes ayant à assurer le suivi administratif des documents médicaux y ont accès.

Les documents médicaux ne sont pas classés au dossier personnel. Ils sont conservés dans un dossier distinct, lequel se trouve dans un classeur sous clé dont l'accès est limité aux personnes autorisées seulement. C'est pourquoi tout document médical doit être transmis directement au Secteur de l'invalidité à la Direction générale des ressources humaines.



3 - Est-ce que mon gestionnaire connaît le contenu de mes rapports médicaux?

Non. Seules les informations relatives à la capacité ou à l'incapacité, aux limitations fonctionnelles, à la durée de l'absence ainsi qu'au pronostic sont fournies au supérieur immédiat. En aucun cas le diagnostic et le traitement ne sont dévoilés.

4 - Pourquoi mon employeur exige-t-il un « Rapport médical d'invalidité »?

Le « Rapport médical d'invalidité » contient les informations suivantes qui vont permettre à l'employeur d'analyser votre admissibilité aux congés de maladie et aux prestations d'assurance traitement :

- ✚ le diagnostic;
- ✚ le traitement;
- ✚ les limitations qui vous empêchent d'effectuer votre travail;
- ✚ la durée probable de l'absence.

Afin de vérifier le motif de l'absence, la nature et la durée de l'invalidité, un « Rapport médical d'invalidité » pourrait vous être demandé aux 4 à 6 semaines. L'employeur peut également exiger des justifications médicales complémentaires (preuves d'achat à la pharmacie des médicaments prescrits, copie de consultation en spécialité, etc.).

En attendant de recevoir les informations complètes, les sommes qui vous sont versées constituent des avances de fonds.

À propos de l'assurance traitement

L'administration des régimes d'assurance traitement est entièrement à la charge du ministère. Ce dernier agit comme employeur-payeur. Il a la responsabilité ainsi qu'un devoir de rigueur et d'équité dans la gestion et le suivi des dossiers d'invalidité.

Le régime d'assurance complémentaire est ensuite administré conjointement par l'employeur et l'assureur. Si l'employé est toujours invalide à la fin du P3, l'assureur prend en charge la gestion totale de l'invalidité.

5 – Même si ma réserve de congés de maladie est suffisante pour combler la durée de l’absence, dois-je fournir un « Rapport médical d’invalidité » à l’employeur?

Oui. Il ne suffit pas d’avoir suffisamment de congés de maladie pour se soustraire à cette obligation.

6 – Puis-je retourner au travail progressivement à la suite de mon arrêt de travail?

Si le médecin le recommande et que vous vous êtes absenté pendant quatre (4) semaines et plus, l’employeur aura la discrétion d’autoriser le retour progressif ainsi que les modalités afférentes. De ce fait, le retour au travail pourrait être reporté à une date ultérieure afin de préparer et d’assurer la réussite de votre réintégration dans votre milieu de travail.

7 – Que se passe-t-il si je dois m’absenter de nouveau en invalidité après avoir effectué un retour au travail à temps plein?

Une période de requalification est nécessaire pour bénéficier d’une nouvelle période de 104 semaines d’assurance traitement. Vous devez avoir effectué 15 ou 30 jours de travail consécutifs selon votre durée d’absence :

- ✚ 15 jours pour une absence inférieure à 52 semaines;
- ✚ 30 jours pour une absence supérieure à 52 semaines.

La période d’absence en invalidité se poursuit tant que la période de requalification n’est pas effectuée. Ainsi, tant les journées d’absence que les journées de travail font partie de la période des 104 semaines. Par exemple, si vous vous êtes absenté pendant 72 semaines, que vous êtes ensuite retourné au travail pendant 8 semaines sans vous requalifier et que vous êtes de nouveau en invalidité, il ne vous restera que 24 semaines de prestations.

Toute absence durant la période de requalification vient interrompre le calcul et repart le compteur à zéro.

8 – Suite à mon absence en invalidité, est-ce que je peux automatiquement reprendre mon PATT lors de mon retour au travail à temps plein?

En P1, P2 et P3, l’employé qui effectue un retour progressif devra effectuer une période de requalification pour bénéficier à nouveau du PATT à son retour au travail à temps plein. Les critères de requalification pour le PATT sont les mêmes que pour une nouvelle invalidité (voir question 7). Si l’employé n’a pas effectué de retour progressif, aucune requalification n’est nécessaire pour le PATT.

9 – Dans le cadre de mon retour progressif au travail, puis-je prendre des vacances?

Selon les dispositions prévues aux conditions de travail et avec l’autorisation du supérieur immédiat, l’employé peut s’absenter en vacances, au cours du retour progressif, pendant une période maximale de cinq (5) jours ouvrables consécutifs.

10 – Dans le cadre de mon retour progressif au travail, puis-je bénéficier de l’horaire variable?

L’horaire variable n’est pas autorisé pendant la période de retour progressif. On ne peut accumuler ou utiliser des crédits horaires. Les journées de travail doivent respecter les plages horaires habituelles.



Nous contacter :

Direction générale des ressources humaines
Secteur de l’invalidité
Téléphone : 418 521-3811
Télécopieur : 418 528-1085



DOCUMENT D’INFORMATION

Absences en invalidité de plus de 3 jours

PROFESSIONNELS

Environnement
et Lutte contre
les changements
climatiques

Québec 

Québec, le XX

Madame/Monsieur
Adresse personnelle
Ville (Province) Code postal

Objet : Confirmation de retour au travail à temps complet

Madame/Monsieur,

À la suite du traitement de votre dossier, nous vous confirmons votre retour au travail à temps complet qui sera effectif le XX ou depuis le XX.

Conformément à vos conditions de travail, tout employé qui s'est absenté doit effectuer une période de requalification dès son retour au travail à temps complet. Cette période de requalification est de quinze (15) jours de travail effectifs et consécutifs pour une absence inférieure à cinquante-deux (52) semaines. Cette période de requalification a pour but de clore votre absence en invalidité. Toute absence durant cette période vient interrompre le calcul et le compteur repart à zéro.

OU

Conformément à vos conditions de travail, tout employé qui s'est absenté doit effectuer une période de requalification dès son retour au travail à temps complet. Cette période de requalification est de trente (30) jours de travail effectifs et consécutifs pour une absence supérieure à cinquante-deux (52) semaines. Cette période de requalification a pour but de clore votre absence en invalidité. Toute absence durant cette période vient interrompre le calcul et le compteur repart à zéro.

OU pour les cadres+CGRH

Conformément à vos conditions de travail, tout employé qui s'est absenté doit effectuer une période de requalification dès son retour au travail à temps complet. Cette période de requalification est de 15 jours ouvrables travaillés à temps plein. Elle a pour but de clore votre absence en invalidité. Si vous devez vous absenter durant cette période, nous poursuivrons le calcul de la période de requalification à votre retour.

De plus, cette même période de requalification de quinze (15)/trente (30) jours est requise afin de bénéficier de nouveau de votre programme d'aménagement du temps de travail (PATT). Nous demanderons au service de la rémunération à l'ITQ (Infrastructures technologiques Québec) de remettre votre PATT en vigueur lorsque cette période aura été effectuée. Vous en serez informé(e) par courriel.

Si pas de RP avant

Toutefois, vous n'avez pas à effectuer une période de requalification pour bénéficier de votre programme d'aménagement du temps de travail (PATT). Vous pourrez donc le reprendre dès votre retour au travail.

En terminant, lorsque nous avisons la rémunération de votre retour au travail à temps plein, il est possible que la période de paie en cours soit déjà fermée. Les ajustements

Commenté [GLI1]: Valider si l'employé avait un PATT avant l'absence et si celui-ci a effectué un RP.

Paragraphe à garder dans le cas d'un PATT et RP.

Commenté [GLI2]: Valider si l'employé avait un PATT avant l'absence et si celui-ci a effectué un RP.

Si pas de RP ou pas de PATT avant l'absence en invalidité, supprimer le paragraphe.

seront alors appliqués sur votre paie suivante. Pour plus de précisions, vous pouvez contacter la rémunération à : remuneration.environnement@itq.gouv.qc.ca.

Tout en vous souhaitant un bon retour au travail, nous vous prions de recevoir, Madame/Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

CONSEILLÈRE

Conseillère en gestion des dossiers
d'invalidité et d'accident du travail