

# Programme de soutien au retour au travail

*Savoir ce que vous devez faire lorsque vous  
êtes malade ou blessé.*

Personnel des fonds non publics,  
Forces canadiennes

Il peut tous nous arriver d'avoir une maladie ou une blessure ou de subir une chirurgie qui soit suffisamment grave pour qu'elle interfère avec nos activités pendant plusieurs jours ou même plusieurs semaines. Nous savons que les employés et les surveillants ont besoin de soutien et d'aide pendant ces périodes.

À cette fin, nous disposons d'un **programme de soutien au retour au travail (PSRT)** offert par l'intermédiaire de la Canada Vie/Morneau Shepell.

Lorsque vous vous absentez du travail pendant plus de 5 jours ouvrables consécutifs à cause d'une maladie, d'une blessure ou d'une chirurgie non liée au travail, votre cas est transmis au PSRT. Le chargé de dossier supervise l'approbation de votre demande de congé de maladie payé et assure du soutien aux fins de votre rétablissement et de votre retour au travail.

## Étapes du programme :

1. Dès que vous prévoyez une absence de plus de 5 jours ouvrables consécutifs, obtenez la trousse à l'intention de l'employé, qui comprend la Déclaration du salarié et la Déclaration du médecin traitant.
2. Un chargé de dossier communiquera avec vous pour discuter du PSRT.
3. Au moyen de la Déclaration du médecin traitant, le chargé de dossier déterminera votre admissibilité au congé de maladie payé et la meilleure façon de vous apporter du soutien pour votre rétablissement et votre retour au travail. Tous les renseignements médicaux sont confidentiels.
4. Le chargé de dossier travaille avec vous, votre employeur et votre médecin pour fixer une date de retour au travail et déterminer si d'autres mesures de soutien sont nécessaires.
5. Le soutien supplémentaire peut comprendre :
  - une consultation avec votre médecin;
  - des évaluations indépendantes;
  - une rencontre avec votre employeur;
  - un renvoi à un service de counselling.

## Liste de contrôle de l'employé :

- Communiquez avec votre surveillant avant votre heure d'arrivée pour lui donner l'information suivante :
  - ✓ la raison de votre absence;
  - ✓ vos coordonnées;
  - ✓ la date prévue ou modifiée de votre retour au travail.
- Si vous ne pouvez communiquer avec votre surveillant, assurez-vous que quelqu'un l'appelle pour vous afin de lui transmettre l'information ci-dessus.
- Obtenez la trousse à l'intention de l'employé et prenez un rendez-vous avec votre médecin, au plus tard le 6<sup>e</sup> jour de votre absence, pour qu'il remplisse la Déclaration du médecin traitant.
- Attendez-vous à recevoir un appel du chargé de dossier.
- Retournez les Déclarations du salarié et du médecin traitant remplies dès que possible, mais au plus tard le 10<sup>e</sup> jour ouvrable consécutif de votre absence.

*Rappel – vous devez assumer les coûts associés aux formulaires médicaux du PSRT. L'approbation de votre congé de maladie payé dépend du fait que ces formulaires soient remplis et retournés à temps.*

**Soyez prêt et  
connaissez vos responsabilités.**

Si vous avez des questions ou désirez de plus amples renseignements concernant le PSRT, veuillez communiquer avec votre bureau des RH :

