

COMMUNIQUÉ

ASSURANCE

MODIFICATION

Actif

Retraité

Régimes d'assurance collective du personnel d'encadrement des secteurs public et parapublic du Québec

Volume 29, Numéro 5 (Éd., F.P., S.S.S.)

Décembre 2005

PROGRAMME DE RÉADAPTATION

DESTINATAIRES : DIRECTRICES ET DIRECTEURS DES RESSOURCES HUMAINES

Le programme de réadaptation a été instauré afin de répondre aux préoccupations des représentants de toutes les parties qui désiraient l'implantation d'une approche proactive de la gestion des situations d'invalidité.

Les objectifs de ce programme visent, d'une part, à mettre en place des conditions favorables pour permettre à une personne invalide de réintégrer son emploi ou d'occuper un emploi de réadaptation rémunérateur pour lequel elle est raisonnablement apte, par suite de son éducation, de son entraînement et de son expérience et, d'autre part, à accélérer le retour au travail de cette personne. Cet emploi de réadaptation doit être conforme aux conditions de travail applicables dans chacun des secteurs.

Le programme de réadaptation est administré par l'assureur (SSQ Vie). Il a des répercussions importantes sur le rôle de l'employeur dont l'une des obligations est d'informer l'assureur lorsqu'un employé est invalide depuis six mois et ce, à l'aide du formulaire prévu à cette fin disponible chez l'assureur.

Vous trouverez ci-après les principaux paramètres de ce programme.

PERSONNES VISÉES

- ♦ Tous les employés bénéficiant de prestations d'assurance salaire de courte durée, dont l'invalidité se poursuit au-delà du sixième mois d'invalidité qui, selon l'assureur, sont susceptibles de ne pas répondre à la définition d'invalidité de longue durée et sont volontaires pour participer à un tel programme.

- ◆ Tous les employés bénéficiant d'une prestation d'assurance salaire de longue durée qui, selon l'assureur, sont susceptibles de ne plus répondre à la définition d'invalidité de longue durée et sont volontaires pour participer à un tel programme.

Sont exclus:

- a) les employés dont l'invalidité a débuté moins de deux ans avant leur 65^e anniversaire de naissance ou moins de deux ans avant leur admissibilité à une rente de retraite correspondant à 70 % du traitement moyen;
- b) les employés pour qui, lors de l'étude du dossier, le retour au travail ne nécessite pas un plan de réadaptation, pour qui il n'y aura pas de retour au travail ou qui ne sont pas aptes à la réadaptation. Cette évaluation est effectuée par l'assureur à partir du dossier médical de l'adhérent.

Les employés qui refusent de participer à un plan de réadaptation au cours des 104 premières semaines ne peuvent participer à un tel plan après la 104^e semaine d'invalidité du fait de leur refus initial.

PÉRIODE D'APPLICATION DU PROGRAMME

Le programme s'applique durant les 104 premières semaines d'invalidité. Il peut exceptionnellement s'appliquer après cette période lorsque l'assureur refuse ou interrompt le versement des prestations d'assurance salaire parce que l'employé ne correspond plus à la définition d'invalidité de longue durée.

DURÉE DE LA RÉADAPTATION

De façon générale, la durée du programme de réadaptation est inférieure à six mois consécutifs. Exceptionnellement, l'assureur peut, s'il le juge nécessaire, prolonger la durée du plan de réadaptation.

DÉFINITION D'INVALIDITÉ DE LONGUE DURÉE

Un état d'incapacité résultant d'une maladie, d'un accident, d'une complication grave d'une grossesse ou d'une intervention chirurgicale reliée directement à la planification des naissances qui exige des soins médicaux et qui rend l'employé totalement incapable d'accomplir tout emploi rémunérateur pour lequel il est raisonnablement apte par suite de son éducation, de son entraînement et de son expérience, et ce, sans égard à la disponibilité d'emploi.

RÔLES DES INTERVENANTS

Rôle de l'employeur:

- Identifier l'employé invalide depuis six mois et aviser aussitôt l'assureur en fournissant les informations requises au formulaire « Déclaration de l'employeur », et ce, même s'il y a contestation d'invalidité. L'employeur qui ne se conforme pas à cette obligation devra assumer, en lieu et place de l'assureur, le versement de la prestation d'assurance salaire de longue durée pour une période maximale de six mois.
- Aviser l'assureur du retour au travail de l'employé, le cas échéant.
- Participer à l'élaboration et à la réalisation du plan de réadaptation.
- Donner son accord sur les mesures concernant l'organisation du travail et l'affectation à un emploi de réadaptation. L'employeur s'engage alors à respecter le plan de réadaptation.
- Évaluer l'aptitude de l'employé à occuper un emploi de réadaptation de façon continue et permanente.
- Assumer les obligations financières qui découlent des conditions de travail.

Rôle de l'employé

- Fournir les renseignements et autorisations requises par l'assureur et se soumettre aux examens médicaux requis.
- Participer à l'évaluation de ses besoins en réadaptation et à la réalisation de son plan de réadaptation avec la firme de réadaptation.

Rôle de l'assureur

- Administrer le programme de réadaptation et intervenir dans les cas d'invalidité de plus de six mois référencés par l'employeur.
- Recevoir et analyser les informations transmises par l'employeur.
- Procéder à un examen périodique des dossiers des employés invalides afin d'identifier ceux qui sont susceptibles de bénéficier d'un plan de réadaptation; vérifier l'intérêt des employés invalides à participer à un tel plan; les référer à la firme de réadaptation et informer le comité sectoriel.
- Obtenir les autorisations de l'employé quant à la divulgation des informations relatives à son invalidité à la firme de réadaptation.
- Autoriser la réalisation d'un plan de réadaptation

- Informer l'employeur et le comité sectoriel du refus de l'employé de participer au programme de réadaptation ainsi que de tout problème rencontré au cours de l'évaluation des besoins de réadaptation et de la réalisation du plan de réadaptation.

Rôle de la firme de réadaptation

- Procéder à l'évaluation des besoins de réadaptation, en collaboration avec l'employeur, l'employé et le médecin traitant, dans le but de déterminer la pertinence de préparer et de réaliser un plan de réadaptation. Transmettre à l'assureur une copie de cette évaluation avec les recommandations justifiées et élaborer un plan de réadaptation, le cas échéant.
- Assurer le support nécessaire à l'employé et à son employeur.
- Assurer le suivi du plan de réadaptation et la coordination des mesures prévues à ce plan.
- Produire un rapport final sur chaque dossier en tenant compte de l'évaluation de l'employeur sur l'aptitude de l'employé à occuper l'emploi de réadaptation de façon continue et permanente.

Rôle du comité sectoriel

- Formé de représentants du secteur concerné, de représentants d'associations d'employeurs et d'associations de cadres, il a un rôle de facilitateur. À cet égard, il est informé par l'assureur du déroulement de tous les dossiers soumis et il intervient auprès de l'employé, de l'employeur ou de l'assureur lorsque des difficultés surviennent. Vous trouverez en annexe la liste des secrétaires des comités sectoriels.

REFUS DE PARTICIPATION AU PROGRAMME DE RÉADAPTATION

La participation de l'employé au programme de réadaptation est volontaire. Cependant, le refus de l'employé de participer ou de collaborer pleinement au programme lui retire le droit d'y participer à nouveau par la suite pour cette même invalidité. De plus, l'employé concerné perd le droit à compter de cette date au bénéfice d'exonération des primes et au versement des prestations en vertu du régime obligatoire de base d'assurance salaire de longue durée et du régime complémentaire obligatoire d'assurance salaire de longue durée et l'assureur est alors libéré de toute obligation présente ou à venir en vertu de ces bénéfices pour l'employé concerné.

VEUILLEZ PRENDRE NOTE QUE CE COMMUNIQUÉ ANNULE ET REMPLACE LE COMMUNIQUÉ ASSURANCE (VOLUME 20, NUMÉRO 1) DE JANVIER 1996.

Pour obtenir plus de renseignements, vous pouvez communiquer avec M^{me} Diane Perrier de la Direction des régimes collectifs et de l'actuariat au (418) 528-6795.

Nous vous saurions gré de faire part, le plus rapidement possible, du contenu du présent communiqué à tous les responsables de la gestion des avantages sociaux et des services financiers.

Le directeur des régimes collectifs
et de l'actuariat par intérim,

J.M. Tardif

JEAN-MARC TARDIF

SECRÉTAIRES DES COMITÉS SECTORIELS

Monsieur André Trottier
Direction générale des relations du travail
Ministère de l'Éducation
150, boul. René-Lévesque Est, 17^e étage
Québec (Québec) G1R 5X1

Téléphone : (418) 646-4527
Télécopieur : (418) 643-7926
Courriel : andre.trottier@meq.gouv.qc.ca

Monsieur Georges Nicolle
Direction du personnel d'encadrement
Ministère de la Santé et des Services sociaux
1005 , chemin Ste-Foy, 4^e étage
Québec (Québec) G1S 4N4

Téléphone: (418) 266-8422
Télécopieur: (418) 266-8444
Courriel : georges.nicolle@msss.gouv.qc.ca

Madame Pauline Caron
Direction du personnel d'encadrement
Secrétariat du Conseil du trésor
875, Grande Allée Est
1^{er} étage – Section C
Québec (Québec) G1R 5R8

Téléphone : (418) 643-5774
Télécopieur : (418) 643-8083
Courriel : pauline.caron@sct.gouv.qc.ca