

PROCÉDURE RELATIVE À LA GESTION DES ABSENCES POUR CAUSE DE MALADIE OU D'ACCIDENT NON LIÉ AU TRAVAIL, APPLICABLE AUX PERSONNES CHARGÉES DE COURS DE L'UQO

Toute condition médicale qui n'implique pas une absence, mais qui affecte la prestation normale de travail, doit être appuyée par un billet médical détaillé et envoyé par courriel à l'adresse srhinvalidite@uqo.ca pour analyse.

Préambule

Le présent document expose les modalités à observer en cas d'absence temporaire pour cause de maladie ou d'accident non lié au travail afin d'assurer le versement du traitement maladie et des prestations d'assurance salaire.

La personne chargée de cours est admissible à l'assurance invalidité lorsqu'elle est engagée avec une charge minimale de quarante-cinq (45) heures pour une session ou si elle détient un contrat dont la durée excède vingt-huit (28) jours. Toutefois, la personne chargée de cours qui, au moment de l'octroi d'un contrat de travail, est déjà invalide ne peut être déclarée admissible.

Principe de confidentialité

L'Université traite toutes les informations relatives à la gestion des congés pour cause de maladie ou d'accident de façon confidentielle.

Le traitement de toute situation médicale doit être fait à partir d'un certificat médical acheminé, sous pli confidentiel, à la personne désignée au Service des ressources humaines à une adresse courriel réservée. Comme pour le certificat médical, les résultats d'examens médicaux sont traités de façon confidentielle.

Aucune personne chargée de cours n'est tenue de divulguer à sa directrice ou son directeur de département, ni à la doyenne ou au doyen de la gestion académique la nature de sa maladie ou de sa blessure, ou le diagnostic apparaissant sur le certificat médical.

Absence pour cause de maladie ou d'accident non lié au travail

La personne chargée de cours qui est dans l'incapacité de remplir sa fonction normale de travail, en raison d'une maladie ou d'un accident non lié au travail, peut bénéficier du traitement maladie et des prestations d'assurance salaire selon les modalités prévues à la convention collective :

Absence initiale de moins de vingt-huit (28) jours civils :

- La personne chargée de cours avise **sa directrice ou son directeur de département** de son absence **et** cette dernière en informera la doyenne ou le doyen de la gestion académique.
- En l'absence de sa directrice ou de son directeur de département, la doyenne ou le doyen de la gestion académique doit être avisé(e) par téléphone **au 819-595-3900, poste 3962**.
- L'Université se réserve le droit d'exiger de la personne chargée de cours un certificat médical si l'absence se prolonge au-delà d'une (1) semaine. Le cas échéant, la personne chargée de cours, ou son médecin traitant transmet, sous pli confidentiel, un certificat médical qui indique le **diagnostic posé** par le médecin et la **durée probable** de l'absence au travail. Si la situation le requiert, les limitations fonctionnelles doivent être précisées. Le certificat médical doit être acheminé par courriel à l'adresse srhinvalidite@uqo.ca.
- Si la personne chargée de cours est en mesure de reprendre ses activités après quatre (4) semaines d'absence ou après douze (12) heures d'absence pour la personne chargée de cours qui donne un cours à l'intérieur d'un horaire condensé ou intensif, elle doit proposer à sa directrice ou son directeur de département des modalités de récupération pour ces absences.

- Si la personne chargée de cours n'est pas en mesure de reprendre ses activités après quatre (4) semaines, la directrice ou le directeur de département informe immédiatement par écrit la doyenne ou le doyen de la gestion académique de façon à procéder, s'il y a lieu, dans les plus brefs délais, à l'embauche d'une autre personne chargée de cours ou à son remplacement par une professeure ou un professeur.
- Durant ce délai de carence de vingt-huit (28) jours, la personne chargée de cours est rémunérée à cent pour cent (100 %) de son salaire par l'Université en conformité avec le traitement en maladie de la convention collective des personnes chargées de cours.

Prolongation d'une période d'absence au-delà des vingt-huit (28) premiers jours civils (délai de carence) :

Si l'absence se prolonge au-delà des vingt-huit (28) premiers jours civils et que la personne chargée de cours bénéficie de l'assurance salaire :

- Le médecin traitant doit justifier l'absence de la personne chargée de cours en remplissant et en signant le formulaire « *Demande initiale* » (Réf. : Formulaire de l'Assureur), transmis par le Service des ressources humaines.
- De plus, la personne chargée de cours doit remplir le formulaire « *Demande de prestation d'assurance salaire de courte durée* » (Réf. : Formulaire de l'Assureur) qui lui est également transmis par le Service des ressources humaines.

Ces formulaires doivent être retournés, sous pli confidentiel, par la personne chargée de cours, ou son médecin traitant, ainsi qu'un spécimen de chèque (à l'intérieur de la période des vingt-huit (28) premiers jours civils) au Service des ressources humaines à l'adresse courriel srinvalidite@uqo.ca. **Il est important de procéder avec diligence dans les délais afin d'assurer le versement des prestations d'assurance salaire.**

La personne chargée de cours informe son médecin traitant des informations requises et s'assure que:

- Le diagnostic est complet, en précisant les éléments qui la rendent inapte au travail;
- Le type de traitement et la médication sont bien décrits;
- Le suivi médical (fréquences des rencontres) est indiqué;
- La date de retour au travail est bien précisée;
- Les examens médicaux subis ou à subir sont mentionnés.

Lorsque la période d'absence se prolonge et, à la demande de l'Assureur, le médecin traitant devra remplir et signer le formulaire « *Rapport supplémentaire* » (Réf. : Formulaire de l'Assureur), également transmis à l'Assureur par le Service des ressources humaines.

Le versement des prestations cesse à la première (1^{re}) des dates suivantes, soit :

- La date de fin stipulée au contrat de la personne chargée de cours;
- La fin de l'invalidité;
- Le refus de soumettre les preuves médicales requises.

L'examen médical à la demande de l'Université

À tout moment, l'Université peut demander à la personne chargée de cours absente d'être examinée par un médecin de son choix.

Dans ce cas, si le lieu de l'examen est à l'extérieur de la région, les dépenses de transport encourues liées à la visite médicale seront remboursées conformément à la politique institutionnelle en vigueur.