



LORS D'UNE ABSENCE POUR MALADIE PERSONNELLE

GUIDE DE L'EMPLOYÉ

La direction de la Ville de Montréal a à cœur la présence au travail de ses employés. Il se peut toutefois que vous ayez à vous absenter en raison d'une maladie personnelle. Ce guide vise à vous informer sur la procédure à suivre dans une telle situation ainsi que les intervenants qui ont un rôle au cours de votre absence.

Notez que ce guide se veut générique, il s'applique à tout employé admissible à l'assurance invalidité. Il peut être adapté par les services ou arrondissements dans la mesure où les éléments requis conformément aux dispositions contractuelles d'assurance et aux dispositions des différentes conventions collectives de travail sont conservés.

TABLE DES MATIÈRES

Votre demande de prestations d'assurance invalidité	3
Déclaration de l'employé	3
Déclaration du médecin traitant	4
Délais de soumission de votre demande	4
Entrevue téléphonique avec Desjardins Assurances	5
Délais pour rendre une décision relativement à votre demande.....	5
Pendant la période de votre invalidité	6
Le versement des prestations.....	6
Votre responsabilité au cours de votre invalidité	6
En cas de voyage	7
Contact avec votre gestionnaire	7
En cas de problèmes avec Desjardins Assurances	7
Quand votre invalidité se prolonge.....	7
Quand votre retour au travail se précise.....	8
Les intervenants et leurs rôles.....	9
Vous	9
Le Centre de services aux employés - RH.....	10
Votre gestionnaire	9
Desjardins Assurances	9

VOTRE DEMANDE DE PRESTATIONS D'ASSURANCE INVALIDITÉ

Lorsque votre absence pour maladie personnelle dépasse le délai de carence afférent à votre catégorie d'emplois, vous devez soumettre une demande de prestations d'invalidité à Desjardins Assurances.

- Consultez [l'intranet/extranet](#) de la Ville, sous la section *Absences du travail > Maladie personnelle*, pour connaître le délai de carence s'appliquant à votre catégorie d'emplois.

Étant donné que Desjardins Assurances ne débute l'évaluation de votre demande qu'après avoir reçu les formulaires dûment remplis, vous devez les soumettre le plus rapidement possible, et ce, directement à Desjardins Assurances pour les employés des services centraux et de l'arrondissement Lachine, ou à votre intervenant RH pour les employés des arrondissements. Une demande complète comprend les formulaires suivants :

- La demande de prestations d'assurance ou d'exonération des primes - déclaration de l'employeur : aucune action n'est requise de votre part, sauf d'aviser dans les plus brefs délais votre gestionnaire de votre absence.
- La déclaration initiale du médecin traitant pour maladie à caractère physique ou psychologique
- La demande de prestations d'assurance ou d'exonération des primes - déclaration de l'employé.

Voici des clarifications relativement aux renseignements requis pour une demande de prestations d'assurance invalidité :

Déclaration de l'employé

L'employé doit remplir le formulaire *Demande de prestations d'assurance ou d'exonération des primes - déclaration de l'employé*, disponible sur l'intranet/extranet de la Ville, et dûment remplir l'ensemble des sections en y indiquant :

- Numéro de contrat : Q1637.
- Numéro de certificat : numéro matricule à 9 chiffres (identifié sur votre talon de paie).
- Signer la déclaration de l'employé. Votre signature est obligatoire sur la déclaration du participant. Sans celle-ci, Desjardins Assurances ne peut procéder à l'évaluation de la demande.
- Joindre un spécimen de chèque au formulaire, sans quoi aucune prestation ne pourra être versée.

Déclaration du médecin traitant

Le formulaire requis, soit *la déclaration initiale du médecin traitant pour maladie à caractère physique ou psychologique*, doit être rempli par votre médecin traitant. Les frais exigés par celui-ci pour remplir le formulaire sont à votre charge, à l'exception de certaines catégories d'emplois pour lesquelles les assurances remboursent ces frais. Veuillez vous référer à votre convention collective.

Afin de s'assurer que le formulaire du médecin est dûment rempli, les trois informations suivantes sont cruciales :

- Diagnostic
- Traitement
- Pronostic de retour au travail.

Vous devez transmettre la déclaration de l'employé et la déclaration du médecin traitant à Desjardins Assurances, soit :

- En ligne : desjardinsassurancevie.com/envoi
- Par courrier : C.P. 3875 succ. Lévis, Lévis (Québec), G6V 0A7
- Par télécopieur : 1 844 409-6575 (sans frais) ou 418 835-0194

Délais de soumission de votre demande

Invalidité de courte durée (ICD) : Vous devez soumettre votre demande de prestations au plus tard 14 jours suivant la fin du délai de carence.

Invalidité de longue durée (ILD) pour les employés autogérés* : Vous devez soumettre votre demande de prestations au plus tard 6 semaines avant le début de l'invalidité longue durée, selon les indications de votre chargé de dossiers.

Invalidité de longue durée (ILD) pour les employés assurés avec Desjardins : aucune action n'est requise de votre part pour passer de ICD à ILD.

* Le terme *employés autogérés* réfère à certaines catégories d'emplois qui sont directement assurés par la Ville de Montréal plutôt que par Desjardins Assurances. On y retrouve les policiers, cadets et brigadiers, ainsi que l'assurance invalidité de courte durée pour les contremaîtres syndiqués, les auxiliaires et occasionnels de moins de 5 ans, l'état major et le personnel politique.

Délais pour finaliser une demande incomplète

Si votre demande s'avère incomplète, Desjardins Assurances vous avisera de la situation par téléphone et par courriel. Il est toutefois de votre responsabilité d'envoyer les documents manquants (la déclaration de l'employé et/ou la déclaration du médecin traitant) dans les délais requis et spécifiés par Desjardins Assurances. Si vous soumettez votre demande après 60 jours, votre demande risque d'être fermée sans préavis.

Entrevue téléphonique avec Desjardins Assurances

L'analyse de votre demande comprend une entrevue téléphonique détaillée avec le chargé de dossier chez Desjardins Assurances responsable de votre demande. Cet appel a pour objectif d'établir la communication et comprendre les raisons médicales justifiant votre invalidité, la durée prévue de l'absence, les éléments pouvant influencer sa durée, le traitement proposé par votre médecin traitant et le contexte de votre invalidité ainsi que d'identifier les obstacles à votre guérison ou les barrières à votre retour au travail, s'il y a lieu, et les ressources nécessaires. L'information relative à tout autre revenu ou prestation doit être divulguée. Nous vous encourageons à collaborer avec Desjardins Assurances pour optimiser l'évaluation de votre demande et le traitement de votre dossier.

Si vous souhaitez parler avec un représentant de Desjardins Assurances, communiquez avec le Centre de contact client à la clientèle (1 800 463-7843).

Délais pour rendre une décision relativement à votre demande

À la réception de tous les documents et toutes les informations additionnelles, la demande de prestations est analysée par Desjardins Assurances. Pour la demande complète en invalidité de courte durée (ICD) : une décision est généralement prise dans les 5 jours ouvrables suivants. Pour la demande complète en invalidité de longue durée (ILD) : une décision est généralement prise dans les 10 jours ouvrables suivants. La décision rendue dans votre dossier vous sera communiquée par Desjardins Assurances.

Lorsque Desjardins Assurances refuse de vous verser des prestations, il vous avise par téléphone et vous transmet un avis par écrit, vous indiquant les motifs de sa décision.

- Si vous avez besoin d'informations supplémentaires, vous pouvez communiquer avec votre chargé de dossier chez Desjardins Assurances.
- Si vous n'êtes pas en accord avec la décision, vous pouvez vous prévaloir de votre droit d'appel en avisant Desjardins Assurances par écrit dans les délais prescrits, tel que mentionné sur votre lettre de refus.

- Vous pouvez vous prévaloir du processus d'arbitrage médical prévu dans votre convention collective, si applicable.

Employés payés aux 2 semaines : Impact de votre départ sur votre paie à prévoir

Considérant que les employés de la Ville qui sont payés aux 2 semaines perçoivent leur paie en avance sur leur temps travaillé (c'est-à-dire que vous êtes payés le jeudi pour la période se terminant le lendemain), veuillez noter qu'il est fort probable que vous ayez une dette auprès de la Ville à rembourser lors de votre retour (pour les heures payées en trop et la carence, s'il y a lieu). Par conséquent, veuillez prévoir que la Ville reprendra ce montant selon les conventions collectives / conditions de travail et les règles fiscales.

Considérant que les employés payés à la semaine sont généralement payés pour le temps qu'ils ont préalablement travaillé, cette situation ne devrait pas s'appliquer à eux.

Pour toute question liée à votre paie, les employés des services centraux (à l'exception de la sécurité publique) et de Lachine sont invités à se référer au Centre de services aux employés-RH. Pour les employés des autres arrondissements et de la sécurité publique, veuillez communiquer avec votre intervenant RH.

PENDANT LA PÉRIODE DE VOTRE INVALIDITÉ

Le versement des prestations

La fréquence des prestations d'invalidité de courte durée (ICD) et d'invalidité de longue durée (ILD) est hebdomadaire. Le montant des prestations varie en fonction de l'assurance invalidité afférente à votre catégorie d'emplois. Pour plus d'informations, veuillez consulter votre brochure d'assurance collective ou l'intranet/extranet de la Ville.

Votre responsabilité au cours de votre invalidité

Pour faciliter votre guérison, vous devez rester sous les soins continus d'un médecin pendant toute la durée de l'invalidité et suivre ses recommandations, sinon, le versement des prestations pourrait être interrompu.

Durant toute la période d'invalidité, vous devez communiquer à votre chargé de dossier Desjardins toute nouvelle information telle qu'un changement de traitement médical, une prolongation d'invalidité, une date de retour au travail et les conditions s'y rapportant (ex.: travail à temps plein, retour progressif, travail léger).

En cas de voyage

Avant de planifier un voyage, communiquez avec votre chargé de dossier. Le fait de voyager durant cette période est exceptionnel et ne doit pas aggraver votre invalidité ni interrompre vos traitements en cours ou votre suivi médical. Un billet médical sera demandé par Desjardins Assurances pour confirmer votre capacité à voyager.

Contact avec votre gestionnaire

Votre gestionnaire entrera en contact avec vous pour prendre de vos nouvelles selon la fréquence convenue, à moins d'avis contraire de votre part. Dans un tel cas, communiquez avec votre chargé de dossier chez Desjardins Assurances.

En cas d'activité sociale ou de formation pendant votre invalidité

À votre discrétion, vous pouvez participer aux activités organisées par votre équipe telles une activité sociale ou une formation, en discutant de votre intention d'y participer avec votre gestionnaire et votre médecin traitant au préalable. Le cas échéant, vos prestations ne seront pas réduites ou interrompues.

En cas de problèmes avec Desjardins Assurances

Pour toute situation problématique liée à la gestion de votre dossier, les employés des services centraux (à l'exception de la sécurité publique) et de Lachine sont invités à se référer au Centre de services aux employés-RH. Pour les employés des autres arrondissements et de la sécurité publique, veuillez communiquer avec votre intervenant RH.

QUAND VOTRE INVALIDITÉ SE PROLONGE

Si votre invalidité se prolonge au-delà de la période initialement proposée par votre médecin, vous devez informer votre gestionnaire et Desjardins Assurances aussitôt. Le formulaire de demande de prolongation ([rapport supplémentaire du médecin traitant](#)) fourni par Desjardins Assurances devra être rempli par votre médecin traitant et vous. Il est de votre responsabilité de le transmettre directement à Desjardins Assurances dans les délais convenus.

Selon votre condition médicale et son évolution, certains formulaires pourront vous être demandés tout au long de votre invalidité, et ce, à des fréquences variables. Il est également possible que Desjardins Assurances demande à votre médecin traitant des copies du dossier médical ou des notes du médecin spécialiste.

QUAND VOTRE RETOUR AU TRAVAIL SE PRÉCISE

Pour un retour au travail optimal et dans le but de vous offrir tout le soutien nécessaire, voici les étapes que nous suggérons :

- Informez votre gestionnaire et Desjardins Assurances de la date prévue de votre retour au travail et remettez à Desjardins Assurances le programme de retour au travail remis par le médecin, le cas échéant.
- Afin de mieux planifier les étapes à suivre et de mieux définir les modalités d'accueil ainsi que les conditions qui aideront à votre retour au travail, une rencontre de planification du retour au travail pourrait être organisée avec votre gestionnaire ou votre chargé de dossier.
 - Si vous avez besoin d'un retour au travail progressif et d'accommodements quelconques, Desjardins Assurances élaborera avec les intervenants concernés un plan de retour au travail adapté.
- Au moment de votre retour au travail, reprenez votre travail selon les modalités de votre plan de retour au travail.
- Suivant votre retour au travail, n'hésitez pas à discuter de celui-ci avec votre gestionnaire, afin de convenir des ajustements nécessaires à apporter et de la fréquence des suivis.

Votre collaboration est essentielle pour un retour au travail durable.

RÉCAPITULATIF - LES INTERVENANTS ET LEURS RÔLES

Afin de favoriser votre retour au travail, plusieurs intervenants sont appelés à travailler avec vous pendant votre absence en invalidité. Voici les principaux intervenants et la façon dont ceux-ci interagiront avec vous pendant votre invalidité. Pour plus d'informations, consultez l'intranet/extranet de la Ville, sous la section « Je dois m'absenter, que faire ? » ou communiquez avec le Centre de services aux employés - RH aux employés.

Vous

- Avisez votre gestionnaire de votre absence le plus tôt possible.
- Restez sous les soins continus d'un médecin tout au long de votre absence et suivez ses recommandations.
- Fournissez rapidement les documents suivants à Desjardins Assurances :
 - Le formulaire maladie à caractère physique ou le formulaire maladie à caractère psychologique, dûment rempli par votre médecin traitant.
 - La demande de prestations d'assurance invalidité – déclaration de l'employé, dûment complété et accompagné d'un spécimen chèque.
- Transmettez toute information ayant un impact sur la durée prévue de l'absence à Desjardins Assurances et votre gestionnaire.
- Collaborez à la planification de votre retour au travail avec les différents intervenants impliqués dans votre dossier d'invalidité, tels que votre médecin traitant, Desjardins Assurances, votre gestionnaire et un conseiller RH.

*Pour plus d'informations sur la procédure lors d'une absence pour maladie personnelle, consultez l'aide-mémoire disponible sur l'intranet/extranet de la Ville, sous la section « Je dois m'absenter, que faire ? ».

Votre gestionnaire

Votre gestionnaire à moins d'un avis contraire de votre part, gardera contact avec vous tout au long de votre invalidité. Ceci permet de vous tenir informé des activités en cours, de répondre à vos questions ou simplement d'écouter vos préoccupations relativement à votre absence. Votre gestionnaire vous accompagnera également lors de votre retour au travail.

Desjardins Assurances

Votre chargé de dossier chez Desjardins Assurances jouera un rôle important pendant votre invalidité. Il communiquera avec vous afin de faire le bilan de la situation avec vous.

Son rôle implique notamment :

- Évaluer si des prestations d'assurance invalidité vous seront payées en vertu du régime d'assurance invalidité en vigueur et auquel vous êtes admissible.
- Vous offrir tout le soutien et les ressources nécessaires à une guérison rapide et durable, ainsi qu'une réadaptation, s'il y a lieu.
- Élaborer un plan de retour au travail qui soit adapté à votre situation et vos besoins.

Si vous souhaitez parler avec Desjardins Assurances, communiquez avec le Centre de contact client (1 800 463-7843) ou votre chargé de dossier.

Le Centre de services aux employés-RH

Pour les employés des services centraux (à l'exception de la sécurité publique) ainsi que de l'arrondissement Lachine, le Centre de services aux employés-RH (514 868-5800 ou rh_cse@ville.montreal.qc.ca) est disponible pour répondre à vos questions et vous guider dans la procédure à suivre lors d'une absence pour maladie personnelle.

Votre intervenant RH

Pour les employés des arrondissements et de la sécurité publique, votre [intervenant RH](#) est toujours la personne à contacter pour répondre à vos questions et vous guider.

Le Programme d'aide aux employés

Le programme d'aide aux employés met à votre disposition plusieurs ressources pour vous apporter l'aide appropriée. Contactez-les au 514 723-2433 (PAE-AIDE) ou 514 280-3214, pour les employés policiers.

Notez que Desjardins Assurances est lié par une entente de confidentialité et les renseignements que vous devrez lui confier demeureront confidentiels.