**Trousse d’information à l’intention des employés en congé de maladie non payé : Attestation de l’admissibilité à la retraite pour raisons médicales et demande de transmission de l’avis de retraite**

**(Maladie ou blessure non liée au travail)**

**Instructions pour gestionnaires**

**NOTE : Veuillez enlever cette page avant de fournir la trousse à l’employé**

|  |
| --- |
| Le présent outil devrait être utilisé en consultation avec un conseiller en relations de travail. Veuillez ouvrir un billet au [Centre de services en ressources humaines](http://hrsc-csrh.prv/). |

**Objectif:**

* Fournir de l’information sur les prochaines étapes pour les employés qui ont été jugés admissibles à une retraite pour raisons médicales par Santé Canada.

**Quand utiliser l’outil :**

* Immédiatement après la décision d’admissibilité à une retraite pour raisons médicales prise par Santé Canada à l’endroit de l’employé.

**Pourquoi :**

* Pour gérer de manière proactive et uniforme les congés de maladie non payés à l’échelle d’EDSC.
* Pour se conformer à la [Directive sur les congés et les modalités de travail spéciales](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=15774) du Secrétariat du Conseil du Trésor.
* Pour veiller à ce que le Ministère exerce une diligence raisonnable en informant les employés de l’obligation de régler les situations de congé de maladie non payé de longue durée et en aidant les employés à respecter ces exigences.

**Comment utiliser l’outil :**

1. Discutez du contenu de la lettre avec l’employé, en personne ou par téléphone, et avisez‑le que vous lui fournirez tous les renseignements par écrit par la suite.
2. Envoyez les renseignements par courrier recommandé.

**RAPPEL : Gardez une trace écrite de chaque étape dans votre dossier, y compris les notes sur les conversations avec l’employé, les copies de courriels envoyés, les copies des lettres signées et les accusés de réception du service de messagerie.**

**protégé b**

LIEU, DATE

NOM DE L’EMPLOYÉ

ADRESSE DE L’EMPLOYÉ

VILLE (PROVINCE) CODE POSTAL

Madame, Monsieur,

La présente lettre fait suite à notre conversation du (date), au cours de laquelle je vous ai expliqué les prochaines étapes du traitement de votre retraite pour raisons médicales.

Le (date), Santé Canada vous a jugé admissible à une retraite pour raisons médicales. Afin de mener à terme le processus relatif à votre départ à la retraite, vous devez m’envoyer votre avis de retraite. Vous trouverez ci-joint un modèle (annexe A) que vous pouvez utiliser à cette fin.

La date de votre départ à la retraite doit être à l’intérieur des trois mois suivant la date à laquelle vous avez été informé(e) de la décision de Santé Canada, c’est-à-dire au plus tard le (date). Veuillez noter que la date sélectionnée ne peut correspondre à un jour de fin de semaine ni à un jour férié.

Veuillez compléter les sections pertinentes du modèle ci-joint, le signer et me retourner le formulaire rempli par la poste ou par courrier électronique au plus tard le (date; dans les six semaines suivant la date de cette lettre).

Si vous ne l’avez pas déjà fait, je vous recommande de communiquer avec le Centre des pensions de la fonction publique afin de discuter de la date de votre départ à la retraite pour raisons médicales et de sélectionner cette date (consultez l’annexe B pour obtenir les coordonnées).

Une fois que j’aurai reçu votre avis de retraite, j’accuserai réception de votre lettre, j’approuverai votre démission, puis j’informerai les ressources humaines qui communiqueront ensuite avec le Centre des pensions afin d’amorcer le traitement de votre demande.

…2

2

Il m’incombe également de vous informer que, si votre médecin traitant atteste que vous êtes suffisamment en santé pour retourner au travail dans les cinq années suivant l’approbation de votre demande de prestations d’invalidité (billet médical à l’appui), vous pourriez être admissible à une priorité de nomination à un poste au sein de la fonction publique fédérale. Ce droit de priorité s’applique même si vous n’êtes plus un(e) employé(e) de la fonction publique pour des raisons de santé. Pour obtenir de plus amples renseignements sur ce droit, veuillez communiquer par courriel au NA-HR-PIMS-SGIP-RH-GD@hrsdc-rhdcc.gc.ca.

Je compte sur vous pour me faire parvenir votre avis de retraite au plus tard le (date; dans les six semaines suivant la date de cette lettre).

Si vous avez des questions, n’hésitez pas à communiquer avec moi.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Nom du gestionnaire

Téléphone : 888 888-8888, poste 321

Télécopieur : 888 888-8888

Courriel : votre.nom@canada.ca

p.j. Annexe A : Modèle d’avis de retraite

Annexe B : Coordonnées du Centre des pensions de la fonction publique

Enveloppe-réponse

**protégé b**

**ANNEXE A – AVIS DE RETRAITE**

Date

Nom du gestionnaire

Par la présente, je vous confirme que je désire vous donner ma démission de la fonction publique fédérale pour prendre une retraite anticipée. Étant donné que Santé Canada a approuvé mon application afin de me prévaloir du droit à la retraite anticipée pour raison médicale, ma dernière journée de travail sera le date et ma première journée de ma retraite sera le date.

Veuillez agréer, Monsieur, Madame, l’expression de mes sentiments les meilleurs.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature de l’employé

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom de l’employé

(en caractères d’imprimerie)

**ANNEXE B : COORDONNÉES DU CENTRE DES PENSIONS DU GOUVERNEMENT DU CANADA**

Toutes questions relatives aux options de retraite et/ou prestation de retraite doivent être adressées au Centre des pensions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Cela signifie que vous êtes la seule personne, en tant qu’employé, qui peut demander des estimations de pension. Votre gestionnaire ne peut pas faire cette demande pour vous.

|  |  |
| --- | --- |
| **Téléphone** | **Télécopieur** |
| **Sans frais:**1-800-561-7930Du lundi au vendredi De 8h00 à 16h00 (votre heure locale)**À l’extérieur du Canada et des États-Unis:** 506 533-5800 (appels à frais virés acceptés)Du lundi au vendrediDe 8h00 à 17h00 (heure de l’Atlantique)**Appareil télescripteur (ATS):** 506 533-5990 (appels à frais virés acceptés)Du lundi au vendrediDe 8h00 à 17h00 (heure de l’Atlantique) | 418 566-6298 |
| **En-ligne** |
| <http://pensionetavantages-pensionandbenefits.gc.ca/accueil-home-fra.html> |
| **Par écrit** |
| **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada**Centre des pensions du gouvernement du Canada – Service du courrierC. P. 8000Matane (Québec) G4W 4T6 |

**À NOTER :** Gardez votre numéro de pension de retraite à portée de la main lorsque vous communiquez avec le Centre des pensions et assurez-vous de l’inclure lorsque vous fournissez des renseignements par télécopieur ou par écrit.