**Guide pour les gestionnaires :**

**gestion proactive des congés de maladie payés**

**Emploi et Développement social Canada**

**Novembre 2013**

Table des matières

[1. INTRODUCTION 2](#_Toc368910573)

[2. OBJECTIF ET PORTÉE 2](#_Toc368910576)

[3. AVANTAGES À RETIRER DE LA GESTION DES CONGÉS DE MALADIE 2](#_Toc368910577)

[4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS 3](#_Toc368910578)

[5. CERTIFICAT MÉDICAL 4](#_Toc368910579)

[6. JUSTIFICATION DES CONGÉS DE MALADIE 4](#_Toc368910580)

[7. DIALOGUE ENTRE LE GESTIONNAIRE ET L’EMPLOYÉ 6](#_Toc368910583)

[8. RENDEZ-VOUS MÉDICAUX ET DENTAIRES 7](#_Toc368910586)

[9. SENSIBILISER LES EMPLOYÉS 7](#_Toc368910587)

[10. CONCLUSION 8](#_Toc368910588)

[11. POUVOIRS ET DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE 8](#_Toc368910589)

[12. DÉFINITIONS 8](#_Toc368910590)

[13. LIENS UTILES 9](#_Toc368910591)

[14. DATE D’ENTRÉE EN VIGUEUR 9](#_Toc368910592)

[**Annexe A – Messages clés pour les gestionnaires afin d’informer les employés au sujet des congés de maladie de façon proactive** **10**](#_Toc368910593)

[Annexe b - Foire aux questions 13](#_Toc368910594)

1. INTRODUCTION

Le but de tout gestionnaire est de créer un milieu de travail positif qui stimule les employés et dans le cadre duquel on souligne les efforts investis pour atteindre les objectifs de travail. Toutefois, l’absentéisme pour des raisons de maladie peut se produire même dans le meilleur des milieux de travail.

La façon dont nous gérons les congés de maladie de longue et de courte durée a une incidence importante sur la productivité des travailleurs et sur notre capacité de fournir des services efficaces et abordables aux Canadiens.

Il est nécessaire de faire preuve de jugement, de discrétion et de bon sens, car les circonstances varient grandement d’une situation à l’autre. Un congé de maladie qui peut être jugé valide dans un cas peut ne pas l’être dans un autre.

Bien qu’il soit difficile d’appliquer une norme à toutes les situations, les gestionnaires sont fortement encouragés à adopter une approche uniforme en ce qui a trait à l’approbation des congés de maladie.

1. OBJECTIF ET PORTÉE

L’objectif du présent guide est de faire en sorte que les gestionnaires adoptent une approche uniforme, bienveillante et équitable en matière de gestion des congés de maladie payés tout en respectant intégralement les dispositions des conventions collectives. Il doit servir à améliorer la gestion des absences par la sensibilisation et par la gestion des cas individuels.

Le présent guide définit les rôles et les responsabilités de l’ensemble des gestionnaires du Ministère, qui sont investis de pouvoirs délégués en matière de ressources humaines leur permettant de gérer et d’approuver les demandes de congés de maladie payés.

1. AVANTAGES À RETIRER DE LA GESTION DES CONGÉS DE MALADIE

Les congés de maladie payés visent à assurer à l’employé une protection du revenu à court terme pendant la période d’attente de 13 semaines avant d’avoir accès à l’assurance‑invalidité.

La mise en œuvre de mesures adéquates de gestion des congés de maladie aidera les employés qui doivent s’absenter pour des raisons de santé et évitera des problèmes financiers importants à ceux qui n’ont pas accumulé suffisamment de crédits de congé de maladie pour combler la période d’attente de 13 semaines.

De telles mesures permettront également de réduire le nombre de cas où des avances de congés de maladie sont consenties; il ne faut pas perdre de vue que ces avances sont déduites des crédits de congé de maladie que l’employé acquerra par la suite.

La gestion des absences présente les avantages suivants :

* une intervention précoce et un appui aux employés qui font face à divers types de situations;
* une meilleure distribution de la charge de travail entre les employés de façon à améliorer le moral et à accroître la productivité et le rendement;
* une réduction des coûts opérationnels et administratifs.

1. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Les congés de maladie sont ***un avantage négocié*** et il incombe aux gestionnaires de veiller à ce que cet avantage soit utilisé conformément aux conventions collectives et aux conditions d’emploi applicables.

* 1. ***Les gestionnaires*** (*tout cadre supérieur, directeur, gestionnaire, chef d’équipe ou superviseur investi de pouvoirs délégués*) ont les responsabilités suivantes :
     + appliquer les modalités énoncées dans les conventions collectives;
     + administrer les dispositions énoncées dans le présent guide qui touchent les employés relevant d’eux;
     + faire savoir aux employés qu’ils ont la responsabilité d’aviser leur gestionnaire lorsqu’ils sont incapables de se présenter au travail;
     + contrôler et examiner, tous les mois ou tous les trimestres, l’utilisation par chacun des employés des congés de maladie payés et signaler aux employés qu’ils utilisent les congés de maladie payés à une fréquence supérieure à la moyenne ou qu’ils recourent ou tendent à recourir aux congés de maladie de façon récurrente ou abusive, le cas échéant;
     + informer un employé de toute préoccupation concernant ses congés de maladie;
     + consulter les Ressources humaines, au besoin.
  2. ***Les employés***

Les employés qui prennent un congé de maladie payé ont les responsabilités suivantes :

* + - utiliser les congés de maladie payés en conformité avec les conventions collectives et les conditions d’emploi;
    - aviser leur supérieur immédiat ou une autre personne désignée le plus tôt possible, dès le premier jour d’absence;
    - remplir le formulaire de déclaration et présenter une demande de congé;
    - fournir de l’information médicale appropriée, lorsque cela s’avère nécessaire;
    - remplir les formulaires nécessaires à des fins d’assurance et se soumettre aux autres processus pertinents;
    - participer activement au processus de réadaptation et de retour au travail;
    - consulter leur représentant syndical, au besoin.
  1. ***Ressources humaines***

Les Ressources humaines ont les responsabilités suivantes :

* + - conseiller et orienter les gestionnaires en ce qui concerne la gestion des congés de maladie et le retour au travail des employés.

1. CERTIFICAT MÉDICAL

Dans certaines circonstances, les gestionnaires devront exiger que l’employé présente un certificat médical du médecin. Le pouvoir discrétionnaire des gestionnaires en ce qui a trait à la demande de certificat médical est inscrit dans les conventions collectives et les conditions d’emploi.

Les gestionnaires doivent communiquer clairement l’exigence de justification du congé à l’employé le plus tôt possible ou le faire dans le cadre d’une conversation préliminaire avec l’employé portant sur l’usage approprié des congés de maladie payés.

Le certificat médical confirme que l’absence de l’employé est attribuable à des raisons de santé; indique la date prévue du retour au travail; précise si l’employé est en état de reprendre ses fonctions normales et toutes limitations fonctionnelles. C’est à l’employé qu’il revient d’assumer les frais relatifs à la production du certificat médical demandé pour justifier un congé de maladie. Les certificats médicaux sont utiles à la fois à l’employé et à l’employeur puisqu’ils facilitent le processus de [gestion des absences](http://iservice.prv/fra/rh/glf/processus/gestion_absence.shtml) et de [retour au travail](http://iservice.prv/fra/rh/glf/processus/retour_travail/index.shtml).

En outre, un certificat médical fournissant les renseignements appropriés :

* démontre que l’employé prend les mesures requises pour retrouver la santé et revenir au travail aussitôt que possible ou énonce que l’employé est inapte au travail;
* confirme que l’employé est, du point de vue médical, prêt à revenir au travail;
* atteste que l’employé a respecté les critères d’admissibilité à l’assurance‑invalidité selon lesquels il doit commencer à suivre un traitement médical dès le début de son absence;
* donne au gestionnaire une indication plus précise quant à la durée de l’absence de l’employé et fait en sorte qu’il puisse gérer la charge de travail de celui-ci pendant son absence.

1. JUSTIFICATION DES CONGÉS DE MALADIE

6.1 Congé de maladie d’une durée de cinq jours ou plus

On encourage fortement les gestionnaires à demander un certificat médical à l’employé qui doit s’absenter de son travail pour **cinq jours consécutifs ou plus**.

Le certificat médical doit comprendre tous les renseignements suivants :

* la déclaration d’un fournisseur de soins de santé selon laquelle l’absence du travail est justifiée et motivée du point de vue médical;
* la durée nécessaire de l’absence du point de vue médical;
* la date de début du congé, la date estimée du retour au travail ou la date de réexamen par le médecin.

Si le médecin ne peut préciser de date de retour au travail dès le début de l’absence, il doit indiquer la date à laquelle l’employé sera réexaminé. Un nouveau certificat médical est requis pour justifier toute prolongation d’un congé de maladie payé.

Si vous avez besoin d’aide pour gérer un congé de maladie prolongé ou un retour au travail, communiquez avec le [Centre de services en ressources humaines](http://hrsc-csrh.prv/index.html).

\*Note : Ceci n’empêche pas le gestionnaire d’exiger un certificat médical pour un congé de maladie de moins de cinq jours.

* 1. Utilisation récurrente, excessive ou abusive des congés de maladie payés

Lorsque le gestionnaire est préoccupé par le nombre de congés de maladie utilisés par l’employé ou la tendance récurrente observée en ce qui a trait à l’utilisation de ces congés ou, encore, la quantité excessive des congés pris, celui‑ci doit faire part de ses préoccupations à l’employé et être convaincu que l’utilisation des congés est conforme à la convention collective applicable. Le gestionnaire peut à sa discrétion demander à l’employé de présenter un certificat médical selon ses exigences préalablement à tout congé de maladie à venir (peu importe la durée du congé).

Le contrôle des présences peut être un bon outil d’intervention en cas de mauvaise utilisation des congés de maladie. Les situations ci‑après **peuvent** indiquer une tendance d’utilisation justifiant la présentation d’un certificat médical, mais il est possible que d’autres raisons personnelles puissent expliquer une telle tendance :

* congés de maladie toujours pris les mêmes jours (p. ex. les lundis ou les vendredis);
* congés de maladie utilisés sitôt gagnés, sans justification ni lien avec les absences antérieures;
* banque de congés de maladie de l’employé vide ou presque vide, sans antécédents de congé de maladie de longue durée motivé;
* congés de maladie accolés, de façon habituelle, sans préavis et sans justification, aux congés annuels, à des jours fériés et à des fins de semaine;
* liquidation des crédits de congé de maladie avant la retraite sans raison de santé apparente.

Pour gérer de manière efficiente les demandes de congé de maladie payé, les gestionnaires doivent être au courant des congés de maladie payés pris par leurs employés et du solde de leurs crédits de congé de maladie en banque. Plusieurs outils sont mis à la disposition des gestionnaires pour les aider à effectuer cette analyse, par exemple le Bureau sans papier ou le Système de gestion ministériel.

1. DIALOGUE ENTRE LE GESTIONNAIRE ET L’EMPLOYÉ

Il est essentiel que le gestionnaire ait une conversation avec l’employé dans les situations de congé de cinq jours ou plus ou lorsqu’il y a utilisation récurrente, excessive ou abusive des congés de maladie payés.

7.1 Congé de maladie d’une durée de cinq jours ou plus

Les gestionnaires devront clairement expliquer aux employés qu’ils pourraient devoir justifier les congés de maladie d’une durée de cinq jours ou plus au moyen d’un certificat médical. Ces explications peuvent être fournies par les gestionnaires dans le contexte d’un entretien individuel avec l’employé ou au cours d’une réunion du personnel.

De plus, on encourage fortement les gestionnaires à rappeler aux employés, lorsque ces derniers téléphonent pour signaler qu’ils sont malades, qu’ils devront produire un certificat médical dans le cas d’un congé de maladie de cinq jours ou plus.

* 1. Utilisation récurrente, excessive ou abusive des congés de maladie payés

Les gestionnaires doivent surveiller l’usage que font leurs employés de leurs congés de maladie et vérifier s’ils les utilisent de manière appropriée. Les gestionnaires peuvent se servir du dossier des congés qui se trouve dans le Bureau sans papier pour surveiller l’usage que font leurs employés de leurs congés de maladie.

L’absentéisme fréquent, récurrent ou chronique peut signifier deux choses : l’employé a un problème de santé qui l’empêche de se présenter au travail, ou bien il utilise ses congés de manière inappropriée.

Dans le cas d’une utilisation récurrente, excessive ou abusive des congés de maladie payés, le gestionnaire doit avoir une conversation ouverte et respectueuse avec l’employé afin de :

* vérifier la raison du congé;
* expliquer à l’employé en quoi consiste une utilisation appropriée des congés de maladie;
* prendre des mesures pour remédier à la situation.

Lorsqu’il est confirmé que le congé de maladie résulte d’un problème de santé récurrent :

* Dans certaines situations, il pourrait arriver qu’un employé souffre d’un problème de santé (c.-à-d. il suit un traitement répétitif et/ou prolongé ou il est susceptible de souffrir d’un problème de santé certains jours de la semaine) qui l’empêche de se présenter au travail. On encourage fortement les gestionnaires à demander un certificat médical qui justifiera le congé récurrent de l’employé. Il peut s’agir d’une demande ponctuelle ou d’une demande qui est réitérée d’une année à l’autre, au besoin. La [section du « Guide sur le processus de gestion des limitations fonctionnelles » portant sur le maintien en poste](http://iservice.prv/fra/rh/glf/processus/initiatives_maintien_poste.shtml) oriente les gestionnaires quant à la façon de réagir dans de telles situations.

Lorsqu’il est confirmé que les congés de maladie sont utilisés de manière inappropriée :

* On encourage fortement les gestionnaires à demander un certificat médical pour toute demande de congé de maladie que l’employé soumettra pendant une période déterminée par le gestionnaire. Nous recommandons une période d’au moins six mois. Cette mesure doit être réexaminée avant la fin de la période en question et, à la discrétion du gestionnaire, elle pourrait être prolongée si le problème persiste.

Il incombe aux gestionnaires d’expliquer clairement aux employés pourquoi les mesures susmentionnées sont mises en œuvre, et ce, notamment en les informant des avantages d’accumuler des crédits de congé de maladie en banque et des répercussions sur les exigences opérationnelles du milieu de travail.

Si, après une analyse et la mise en œuvre de mesures appropriées, l’employé continue d’utiliser les congés de maladie d’une manière inappropriée, veuillez communiquer avec le [Centre de services des ressources humaines](http://hrsc-csrh.prv/index.html).

1. RENDEZ-VOUS MÉDICAUX ET DENTAIRES

Selon les conventions collectives et les conditions d’emploi qui s’appliquent et conformément à la **Directive sur les congés et les modalités de travail spéciales, les gestionnaires peuvent accorder** aux employés **jusqu’à** 3,75 heures pour un rendez-vous médical ou dentaire, lorsqu’il s’agit d’un rendez-vous pour un bilan de santé ou d’un rendez-vous périodique, sans qu’il n’y ait lieu de puiser dans la banque de crédits de congé de l’employé.

Lorsqu’un employé doit suivre des traitements de façon régulière ou prolongée, on déduira les périodes d’absence de sa banque de crédits de congé de maladie.

1. SENSIBILISER LES EMPLOYÉS

Il incombe aux gestionnaires de veiller à ce que les employés soient au courant des protocoles établis concernant les demandes de congé de maladie payés en vue de prévenir les différends. Les gestionnaires doivent également s’assurer que les employés savent qu’ils ont droit à des crédits de congé de maladie, qu’ils doivent utiliser les congés de maladie de manière appropriée et que l’accumulation de ces congés leur procure des avantages.

Un outil pour gestionnaires contenant des messages clés à communiquer aux employés est disponible à [l’annexe A](#_Annexe_A_–). De plus, de l’information à l’intention des nouveaux employés sera incluse à ce sujet dans la trousse [Orientation pour les nouveaux employés](http://iservice.prv/fra/rh/accueil_et_integration/index.shtml).

1. CONCLUSION

Comme les congés de maladie sont un avantage négocié, il incombe aux gestionnaires et aux employés de veiller à ce que leur utilisation soit faite en conformité avec les conventions collectives et les conditions d’emploi pertinentes. Le présent guide fournit de l’information qui aidera les gestionnaires à s’acquitter de leurs responsabilités.

Lorsqu’ils ont des doutes relatifs à l’utilisation des congés de maladie, les gestionnaires doivent communiquer avec le [Centre de services en ressources humaines](http://hrsc-csrh.prv/index.html).

1. POUVOIRS ET DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Conventions collectives pertinentes

<https://www.tbs-sct.gc.ca/agreements-conventions/index-fra.aspx>

Politique sur les conditions d’emploi

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?section=text&id=15771>

Politique sur l’obligation de prendre des mesures d’adaptation pour les personnes handicapées dans la fonction publique fédérale

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12541&section=text>

Directive sur les conditions d’emploi

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?section=text&id=15772>

Directive sur les congés et les modalités de travail spéciales

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=15774>

Tableau des pouvoirs en matière de ressources humaines – Ressources humaines et Développement des compétences Canada

<http://iservice.prv/fra/rh/dotation/coin_gestionnaires/delegation_responsabilisation/docs/pouvoirs_matiere_rh_nouveau.docx>

1. DÉFINITIONS

* **Congé de maladie** : a pour but de protéger les revenus que l’employé tire de l’emploi lorsqu’il est incapable de travailler en raison d’une maladie ou d’une blessure, sous réserve des conditions que voici :

1. l’employé doit pouvoir convaincre son employeur de son état, et ce, selon la façon demandée et au moment voulu par l’employeur;
2. l’employé doit avoir accumulé les crédits de congé de maladie nécessaires.

* **Certificat médical** : un document signé par un professionnel de la santé (médecin ou spécialiste traitant, infirmière praticienne, sage-femme) ayant dans sa pratique les compétences nécessaires pour faire une évaluation médicale de la maladie ou de la blessure de l’employé. Le certificat médical ou tout autre document contenant de l’information médicale est considéré comme confidentiel.
* **Utilisation récurrente**: utilisation répétitive ou prévisible des congés de maladie, pendant une période donnée (environ six mois), à des moments particuliers, par exemple le jour précédant ou suivant un jour férié, les lundis et les vendredis, le lendemain du jour de la paie, après le dixième jour de travail du mois (réception d’un nouveau crédit de congé de maladie), ou un jour précis chaque mois.
* **Utilisation excessive**: situation se présentant dans le cas de l’employé qui n’a pas, dans le passé, pris de congé de maladie prolongé pour des raisons de santé et qui fait un usage excessif de congés de maladie sans justification ni lien avec les absences antérieures ou dont le solde des crédits de congé de maladie se maintient à zéro ou à près de zéro.
* **Utilisation abusive** : situation de l’employé qui utilise des congés de maladie à des fins non autorisées ou qui fait de fausses déclarations concernant le motif véritable de son absence. Les congés de maladie n’ont pas pour but d’être utilisés comme supplément à tout autre type de congé payé. Ils ne doivent servir ni à remplacer les congés pour obligations familiales ou les congés annuels lorsque les soldes de ces congés sont épuisés, ni pour prolonger les fins de semaine, ni pour demeurer à la maison avec des enfants ou des parents âgés.

1. LIENS UTILES

Lignes directrices de RHDCC : Obligation d’accommodement en milieu de travail – une responsabilité partagée

<http://iservice.prv/fra/rh/mda/index.shtml>

Santé et sécurité au travail – Ergonomie

<http://iservice.prv/fra/rh/sst/sujets/ergonomie.shtml>

1. DATE D’ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent guide entrera en vigueur le 4 novembre 2013.

**Élaboré par**:

La Direction générale des services de ressources humaines.

## **Annexe A – Messages clés pour les gestionnaires afin d’éduquer les employés au sujet des congés de maladie de façon proactive**\*

Le Guide de référence ministériel pour les gestionnaires : Gestion proactive des congés de maladie payés a été rédigé afin de fournir aux gestionnaires une approche uniforme et équitable quant à l’approbation des congés de maladie payés. Ce Guide demande également que tous les employés soient informés de l'utilisation appropriée des crédits de congé de maladie tout en respectant les dispositions des conventions collectives. Le tableau suivant se veut un aide-mémoire qui aidera les gestionnaires à sensibiliser de façon proactive les employés et à s’assurer que ces derniers comprennent bien les attentes de leur employeur.

* *Les gestionnaires peuvent utiliser l’aide-mémoire à leur convenance, durant une rencontre individuelle (bilatérale) ou lors d’une réunion d’équipe.*
* *Ils peuvent aussi adapter le contenu de l’aide-mémoire en fonction des besoins particuliers de leur équipe, mais doivent s’assurer de conserver les messages clés.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Utilisation appropriée des congés de maladie** | **Vous avez droit aux congés de maladie lorsque vous (et non un membre de votre famille) n’êtes pas en mesure de travailler, et ce, uniquement en raison d’une maladie ou d’une blessure.** | * Si vous êtes trop malade pour travailler, plus particulièrement si vous êtes contagieux, vous devriez rester à la maison pour éviter d’empirer votre situation ou de contaminer vos collègues. * Pour tous les autres types d’absence, il est important d’utiliser le bon code de congé : * Du temps libre pour un examen de santé annuel ou périodique peut être demandé sous le code de congé 635 – Absence autorisée (rendez-vous médical), jusqu’à concurrence de 3,75 heures dans une même journée, sans que ces heures soient imputées aux crédits de congé de maladie. Cependant, il est possible que vous deviez utiliser des congés de maladie si vous devez suivre un traitement de façon régulière ou prolongée pour un problème de santé en particulier. * Les employées enceintes ont cependant droit à une demi-journée, soit jusqu’à concurrence de 3,75 heures de congé, pour leurs examens réguliers (code 681). * Les employés qui doivent temporairement veiller aux soins d’un membre malade de leur famille (p. ex. : un enfant malade) peuvent faire une demande de congé pour obligation familiale (code 645). |
| **Importance d’accumuler des crédits de congé de maladie** | **Il est important d’accumuler des crédits de congé de maladie afin que vous puissiez continuer de toucher un revenu durant une absence à court terme (moins de treize semaines) pour cause de maladie ou de blessure.** | * Certains employés croient que l’assurance-invalidité couvrira la totalité de leur salaire s'ils ne sont pas en mesure de travailler pendant quelques mois. En vérité, ce n’est pas le cas. Notre régime d’assurance‑invalidité, nous donne droit à des prestations que lorsque nous avons été absents pendant plus de treize semaines consécutives – soit plus de trois mois! * De quelle façon pouvez-vous garantir votre revenu avant que les treize semaines se soient écoulées? En accumulant des crédits de congé de maladie payé. En effet, notre salaire n’est pas assuré pendant les treize premières semaines d’une absence pour raisons de santé. À la fonction publique, les crédits de congé de maladie constituent une sorte d’assurance-invalidité à court terme et donnent droit à la totalité de notre salaire. Il s’agit de la meilleure assurance-invalidité à court terme qu’une personne puisse avoir, à condition d’avoir accumulé des crédits de congé de maladie. |
| **Si vous n’avez pas accumulé suffisamment de crédits de congé de maladie pour couvrir ces treize semaines (c.-à-d. 65 jours), vous pourriez connaître des difficultés financières.** | * Une fois tous les crédits de congé épuisés, vos payes sont suspendues, vous laissant sans un sou de votre employeur jusqu'à ce que vous commenciez à toucher des prestations d’assurance-invalidité (si votre demande de prestations est acceptée). * Les prestations de maladie de l’Assurance-emploi représentent la seule source de revenus à laquelle vous pourriez avoir droit durant cette période. |
| **Situations requérant un certificat médical** | **Les congés de maladie constituent un avantage, cependant ils ne sont pas octroyés automatiquement comme les congés annuels. Toute absence de cinq journées consécutives ou plus pourrait réquérir un certificat médical.** | * Tous les employés ont conclu une entente avec l’employeur selon laquelle ils travaillent en échange de leur rémunération. S’ils ne sont pas en mesure d’honorer cette entente, il est juste que l’employeur veule s’assurer que ce soit pour des raisons légitimes telles qu’une maladie ou de blessure. Par conséquent, les employés peuvent être tenus de fournir un certificat médical comme preuve que c’était bien en raison de problèmes de santé qu’ils étaient inaptes à travailler. * Veuillez noter qu’en ma qualité de gestionnaire, je peux utiliser mon pouvoir discrétionnaire pour exiger un certificat médical pour les congés de moins de cinq jours (p. ex. : s’il y a une utilisation récurrente ou excessive des congés de maladie). |
| **Surveillance proactive de l’utilisation des congés de maladie** | **Les gestionnaires sont tenus d’assurer un suivi des congés de maladie qui ont été pris par chacun des membres de leur équipe. Si le nombre de congés de maladie d’un membre de mon équipe me préoccupe, j’aurai une discussion individuelle avec lui.** | * Cette conversation aura pour but de discuter ouvertement et honnêtement de mes préoccupations et offrir à l’employé la possibilité d’expliquer les motifs pour lesquels il a dû prendre des congés de maladie (sans qu’il ne divulgue des renseignements personnels). * Cette discussion pourrait entre autres permettre de conclure que l’employé a besoin de soutien et que des mesures d’adaptation en milieu de travail doivent être prises en raison d’une maladie ou d’une blessure. * Toutefois, la discussion pourrait mener à conclure que l’usage que fait l’employé des congés de maladie est inappropriée. Selon la situation, nous devrons nous entendre sur les mesures à prendre. Nous pourrions convenir qu’un certificat médical devra être présenté pour tous les prochains congés de maladie, et ce, peu importe la durée. |

\*Les gestionnaires peuvent consulter l'annexe B – Foire aux questions pour être en mesure de répondre aux questions que les employés pourraient poser à l’égard des messages clés ici présentés.

# Annexe b - Foire aux questions

**Table des matières**

[Q 1 : Quel est l’objectif du « Guide des gestionnaires sur la gestion proactive des congés de maladie »? 14](#_Toc368910162)

[Q 2 : Quel est le but du congé de maladie payé? 14](#_Toc368910163)

[Q3: Qu’advient-il si un employé épuise tous ses congés de maladie payés et n’est pas apte à retourner au travail? Est-ce qu’un employé doit utiliser toute autre type de congés payés (tel que le congé annuel) avant d’aller en congé sans solde pour raison de maladie/invalidité? 14](#_Toc368910164)

[Q 4 : Pourquoi est-il problématique de ne pas avoir accumulé assez de congés de maladie payés pour couvrir le délai de carence de 13 semaines avant l’entrée en vigueur des prestations d’assurance invalidité ? 14](#_Toc368910165)

[Q 5 : Pourquoi demande-t-on aux gestionnaires de surveiller l’utilisation des congés de maladie? 15](#_Toc368910166)

[Q 6 : Comment les gestionnaires surveilleront-ils l’utilisation des congés de maladie? 15](#_Toc368910167)

[Q 7 : Comment réagir au fait que certains employés croient qu’il n’est pas important d’accumuler des congés de maladie? 15](#_Toc368910168)

[Q 8 : Dois-je discuter des congés de maladie avec des employés qui en prennent rarement? 15](#_Toc368910169)

[Q 9 : Quelles sont les mesures à prendre lorsqu’un employé demande régulièrement des congés de maladie sans certificat? 16](#_Toc368910170)

[Q 10 : Un congé de maladie est-il accordé automatiquement à un employé qui en demande régulièrement, mais qui présente un certificat médical chaque fois? 16](#_Toc368910171)

[Q 11 : Quelle est l’utilité de demander un certificat médical pour l’employeur? 16](#_Toc368910172)

[Q 12 : Quand est-il approprié de demander un certificat médical? 16](#_Toc368910173)

[Q 13 : Faut-il exiger un certificat médical si un employé utilise ses congés de maladie de façon appropriée? 17](#_Toc368910174)

[Q 14 : Qui assume les coûts liés à l’obtention d’un certificat médical? 17](#_Toc368910175)

[Q 15 : Quels sont des exemples d’utilisation inappropriée des congés de maladie? 17](#_Toc368910176)

[Q 16 : Quelles mesures peuvent être prises lorsqu’un employé doit s’absenter pour raison de santé, mais qu’il n’a pas accumulé assez de congés de maladie pour couvrir le délai de carence de 13 semaines avant l’entrée en vigueur des prestations d’invalidité? 17](#_Toc368910177)

Q 1 : Quel est l’objectif du « Guide des gestionnaires sur la gestion proactive des congés de maladie »?

R 1 : L’objectif du guide est de faire en sorte que les gestionnaires adoptent une approche uniforme, bienveillante et équitable en matière de gestion des congés de maladie payés tout en respectant intégralement les dispositions des conventions collectives.

Le Guide doit servir à améliorer la gestion des absences par la sensibilisation et par la gestion de cas.

Ce guide vise à aider les gestionnaires à établir des protocoles et des pratiques exemplaires avec leurs employés pour qu’ils gèrent mieux leurs congés de maladie.

**Q 2 : Quel est le but du congé de maladie payé?**

R 2 : Le congé de maladie payé est une forme de soutien au revenu en attendant un retour au travail ou la rémunération par un tiers (p. ex. la SunLife ou Industriel Alliance) lorsqu’un employé est incapable de travailler en raison d’une maladie.

Les congés de maladie peuvent aussi être utilisés si un employé doit suivre un traitement de façon régulière ou prolongée pour un problème de santé particulier.

De plus, un employé en congé en raison d’un accident de travail devra prendre des congés de maladie en attendant l’approbation de sa demande par la commission provinciale des accidents du travail concernée, après quoi les crédits de congés de maladie seront rétablis et remplacés par un congé pour accident de travail.

# Q3: Qu’advient-il si un employé épuise tous ses congés de maladie payés et n’est pas apte à retourner au travail? Est-ce qu’un employé doit utiliser toute autre type de congés payés (tel que le congé annuel) avant d’aller en congé sans solde pour raison de maladie/invalidité?

A3: Les employés ne sont pas tenus d’épuiser tout autre type de congés payé avant de faire la demande pour un congé sans solde pour raison de maladie/invalidité. Toutefois, certains employés pourraient vouloir utiliser ces congés afin de reporter l’interruption de leur paye. Dans ces cas, il est recommandé de consulter le [Centre de service en ressources humaines](http://hrsc-csrh.prv/) avant que les congés de maladie payés de l’employé soient épuisés, dans le but de discuter des avenues possibles dans la situation donnée.

**Q 4 : Pourquoi est-il problématique de ne pas avoir accumulé assez de congés de maladie payés pour couvrir le délai de carence de 13 semaines avant l’entrée en vigueur des prestations d’assurance invalidité ?**

R 4 : Actuellement, les employés doivent utiliser les congés de maladie qu’ils ont accumulés en cas de maladie de longue durée. Ne pas avoir assez de congés de maladie pour couvrir le délai de carence de 13 semaines avant d’être admissible à des prestations d’invalidité pourrait entraîner un congé sans solde jusqu’à l’entrée en vigueur des prestations d’invalidité.

D’autres solutions de soutien au revenu sont les prestations de maladie du régime d’assurance‑emploi, l’utilisation de congés payés non utilisés, comme le congé personnel, le congé pour bénévolat ou les congés annuels acquis. Dans les cas où l’employé voudrait faire appel à d’autres congés payés, il est recommandé de consulter le [Centre de service en ressources humaines](http://hrsc-csrh.prv/) avant que les congés de maladie payés de l’employé soient épuisés afin de discuter des avenues possibles dans la situation donnée.

**Q 5 : Pourquoi demande-t-on aux gestionnaires de surveiller l’utilisation des congés de maladie?**

R 5 : La fonction publique souffre de taux d’absentéisme excessivement élevés, et nos employés doivent utiliser les congés de maladie accumulés en cas de maladie de courte durée jusqu’à l’entrée en vigueur des prestations d’assurance-invalidité de longue durée, après un délai de carence de 13 semaines. Cependant, près de 60 % des employés de la fonction publique n’ont pas accumulé suffisamment de congés de maladie pour couvrir ce délai.

Connaître l’utilisation des congés de maladie de ses employés et de leurs soldes de congés de maladie permet aux gestionnaires de gérer les absences pour raisons de santé efficacement.

**Q 6 : Comment les gestionnaires surveilleront-ils l’utilisation des congés de maladie?**

R 6 : Le Bureau sans papier ou le Système de gestion ministérielle (SGM) sont deux outils dont dispose le gestionnaire pour gérer les congés de maladie.

**Q 7 : Comment réagir au fait que certains employés croient qu’il n’est pas important d’accumuler des congés de maladie?**

R 7 : Il faut apprendre de façon proactive aux employés que leurs congés de maladie payés constituent en fait leur assurance invalidité de courte durée et qu’il est donc important de les accumuler. La surveillance proactive des congés de maladie et le fait de discuter avec un employé lorsque sa situation est préoccupante sont des façons de sensibiliser les employés à l’importance d’accumuler leurs congés de maladie. On peut aussi rappeler aux employés que leurs congés de maladie ne sont pas seulement utilisés en cas de maladie, mais aussi en cas de blessure, ce qui peut arriver à n’importe qui et à tout moment au cours d’une carrière.

Un outil pour gestionnaires contenant des messages clés à communiquer aux employés est disponible à l’annexe A du Guide des gestionnaires sur la gestion proactive des congés de maladie. L’information pour les nouveaux employés sera incluse dans la [Feuille de route de l’accueil et l’intégration des employés](http://iservice.prv/fra/rh/accueil_et_integration/index.shtml).

**Q 8 : Dois-je discuter des congés de maladie avec des employés qui en prennent rarement?**

R 8 : Tous les employés, y compris ceux qui occupent un poste de gestion, doivent recevoir les mêmes renseignements généraux, peu importe l’utilisation qu’ils font de leurs congés de maladie. Ils doivent être informés plus particulièrement des pratiques et des attentes de la direction lorsque des congés de maladie sont utilisés.

**Q 9 : Quelles sont les mesures à prendre lorsqu’un employé demande régulièrement des congés de maladie sans certificat?**

R 9 : Si un gestionnaire est préoccupé par la quantité de congés de maladie utilisés par un employé, il a la responsabilité de lui en faire part. L’employé pourrait préciser qu’il a dû s’absenter en raison d’une maladie ou d’une blessure. Pour plus d’information, consultez les sections 6.2 et 7.2 du Guide des gestionnaires sur la gestion proactive des congés de maladie.

**Q 10 : Un congé de maladie est-il accordé automatiquement à un employé qui en demande régulièrement, mais qui présente un certificat médical chaque fois?**

R 10 : Selon les conventions collectives, les gestionnaires accordent un congé de maladie s’ils sont raisonnablement convaincus que l’employé ne pouvait pas travailler pour des raisons de santé. Habituellement, un certificat médical est satisfaisant. Si vous avez d’autres questions, ouvrez un billet au [Centre de services en ressources humaines](http://hrsc-csrh.prv/).

**Q 11 : Quelle est l’utilité de demander un certificat médical pour l’employeur?**

R 11 : Demander un certificat médical a plusieurs utilités, notamment pour démontrer que des raisons de santé ont causé la nécessité de s’absenter. Un certificat médical contenant les renseignements appropriés permet aussi :

* de démontrer que l’employé cherche à recouvrer sa santé;
* de confirmer que l’employé est, du point de vue médical, prêt ou non à revenir au travail;
* d’attester que l’employé a respecté les critères d’admissibilité à l’assurance-invalidité selon lesquels il doit commencer à suivre un traitement médical dès le début de son absence;
* de donner au gestionnaire une indication plus précise quant à la durée de l’absence de l’employé et de faire en sorte qu’il puisse gérer la charge de travail de celui-ci pendant son absence.

**Q 12 : Quand est-il approprié de demander un certificat médical?**

R 12 : On encourage fortement les gestionnaires à demander un certificat médical lorsque :

* les congés de maladie sont fréquents, récurrents ou chroniques indépendamment de la durée.
* un employé doit s’absenter pendant cinq jours consécutifs ou plus pour recouvrer sa santé.

Si vous avez besoin d’aide, communiquez avec le [Centre de services en ressources humaines](http://hrsc-csrh.prv/index.html).

**Q 13 : Faut-il exiger un certificat médical si un employé utilise ses congés de maladie de façon appropriée?**

R 13 : On recommande fortement d’exiger un certificat médical dans certaines circonstances (voir la question 11).

Chaque cas doit être traité individuellement. Toutefois, exiger un certificat médical peut donner des renseignements utiles (voir la question 10).

Un employé peut ne pas s’attendre à devoir prendre plusieurs jours de congé au début de son absence. Consulter un médecin dès le début du congé permet à l’employé et à l’employeur d’avoir une meilleure idée de la durée de son absence.

**Q 14 : Qui assume les coûts liés à l’obtention d’un certificat médical?**

R 14 : C’est à l’employé qu’il revient d’assumer les frais relatifs à la production du certificat médical demandé pour justifier un congé de maladie.

**Q 15 : Quels sont des exemples d’utilisation inappropriée des congés de maladie?**

R 15 : Le contrôle des présences est un bon outil afin de détecter des patterns ou de l’utilisation excessive qui pourrait laisser présager un usage inapproprié des congés de maladie ou qu’un employé vit avec une situation de santé qui pourrait demander des mesures de soutien en milieu de travail. Voici des exemples de patterns et/ou d’usage excessif des absences en congé de maladie qui, sans justification raisonnable, pourrait indiquer un usage inapproprié:

* congés de maladie toujours pris les mêmes jours (p. ex. les lundis ou les vendredis) sans certification médicale;
* congés de maladie utilisés sitôt gagnés, sans justification ni lien avec les absences antérieures;
* habitude de prendre des congés de maladie accolés aux congés annuels, à des jours fériés, à des journées pédagogiques scolaires ou à des fins de semaine, de façon habituelle, sans préavis et sans justification ;
* liquidation des crédits de congé de maladie avant la retraite sans justification médicale.

Si vous le jugez nécessaire, vous pouvez utiliser votre pouvoir discrétionnaire et demander que toutes demandes futures de congé de maladie payé soit accompagnée d’un certificat médical. Il est recommandé d’ouvrir un billet auprès du [Centre de service en ressources humaines](http://hrsc-csrh.prv/) si vous désirez obtenir de plus amples renseignements.

**Q 16 : Quelles mesures peuvent être prises lorsqu’un employé doit s’absenter pour raison de santé, mais qu’il n’a pas accumulé assez de congés de maladie pour couvrir le délai de carence de 13 semaines avant l’entrée en vigueur des prestations d’invalidité?**

R 16 : Pour obtenir des renseignements sur la façon de gérer une situation d’absence continue en raison de problèmes de santé, consultez la [section Gestion des limitations fonctionnelles d’iService](http://iservice.prv/fra/rh/glf/index.shtml).