



GESTION DE L'INCAPACITÉ ET RETOUR AU TRAVAIL

Guide de l'employé

Votre guide sur le processus et les responsabilités

PÊCHES ET OCÉANS CANADA ET GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE
PROGRAMME DE GESTION DE L'INCAPACITÉ ET DE RETOUR AU TRAVAIL
Bien-être en milieu de travail

Pêches et Océans Canada et Garde côtière canadienne

Guide de l'employé sur la gestion de l'incapacité et le retour au travail

À propos de ce guide

Ce guide décrit les étapes, le processus, les fonctions et les responsabilités qui vous incombent, en tant qu'employés, dans le cadre du Programme de gestion de l'incapacité et de retour au travail. Veuillez consulter le diagramme de la gestion de l'incapacité et du retour au travail, à la page 2, qui résume visuellement le processus décrit ci-après. Ce guide doit être lu conjointement avec la [Directive sur la gestion de l'incapacité et du retour au travail](#). Veuillez noter que tous les [liens](#) utilisés dans le guide se trouvent à la page 10-11.

Le Programme de gestion de l'incapacité et de retour au travail

Le Programme de gestion de l'incapacité et de retour au travail de Pêches et Océans Canada et de la Garde côtière canadienne aide l'employé, qui est aux prises avec une maladie, une blessure ou une incapacité, en prenant des mesures de prévention, de soutien au rétablissement, d'adaptation et de réadaptation.

Protection des renseignements personnels

Tout renseignement obtenu, avec le consentement de l'employé, dans le but de faciliter ses mesures d'adaptation n'est partagé qu'en fonction du besoin de savoir et pour fins desquelles il a été communiqué (c.-à-d. l'adaptation). Selon l'alinéa 8(2) a) de la ***Loi sur la protection des renseignements personnels***, *sous réserve d'autres lois fédérales, la communication des renseignements personnels qui relèvent d'une institution fédérale est autorisée*

- *Aux fins auxquelles ils ont été recueillis ou préparés par l'institution, ou pour les usages qui sont compatibles avec ces fins.*

Vous n'êtes pas tenu de divulguer votre diagnostic ou traitement précis à votre superviseur. Ces renseignements sont personnels et confidentiels.

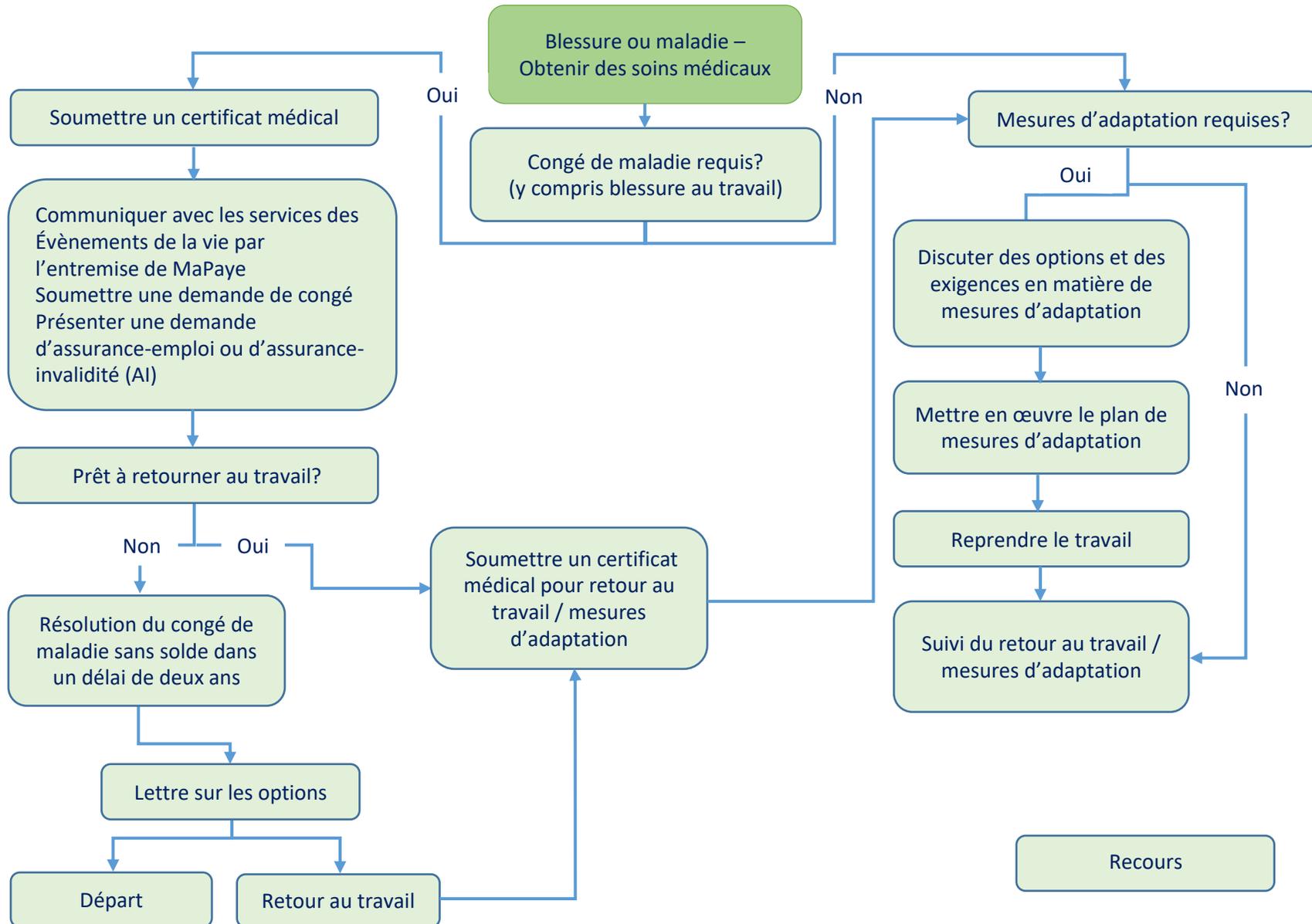
Votre superviseur a besoin de connaître :

- La durée prévue de votre absence;
- Les obstacles qui nécessiteront des mesures d'adaptation lorsque vous retournerez au travail, le cas échéant.

La Diversité et l'inclusion

Au MPO et à la Garde côtière canadienne, chaque employé bénéficie d'un accès équitable aux opportunités d'emploi et d'avancement, sans distinction de sexe, d'handicap, de religion, d'orientation sexuelle ou d'origine ethnique. Le ministère valorise la diversité, l'inclusivité, l'équité, l'égalité et le respect dans le milieu de travail.

Pêches et Océans Canada et Garde côtière canadienne
Guide de l'employé sur la gestion de l'incapacité et le retour au travail



Pêches et Océans Canada et Garde côtière canadienne

Guide de l'employé sur la gestion de l'incapacité et le retour au travail

Premiers symptômes - Blessure ou maladie

Étape 1 : Obtenir des soins médicaux

Votre santé est votre priorité. Obtenez des soins médicaux dès que nécessaire. Il est de votre responsabilité de suivre activement tout plan de traitement conseillé par un professionnel de la santé pour favoriser votre rétablissement.

Congé de maladie - Un congé de maladie est-il requis?

Oui - Si la blessure ou la maladie est telle qu'elle nécessite un congé de maladie, veuillez suivre les étapes ci-après avec l'aide de votre superviseur.

Non - Si aucun congé de maladie n'est requis, veuillez passer à la section [Mesures d'adaptation](#).

Étape 2 : Un congé de maladie est requis

Informez votre superviseur de votre absence, ainsi que du motif (sans fournir de renseignements médicaux) et de la durée prévue de votre absence. Il est important de maintenir la communication avec votre superviseur dès le début de votre absence. L'un des moyens consiste à établir ensemble un plan ou un calendrier de communication au début de votre congé de maladie pour maintenir un contact direct et continuer à vous sentir engagé et connecté à votre milieu de travail en tant que réseau de soutien. Certaines situations peuvent justifier d'identifier un autre contact pour l'employé, par exemple un superviseur différent, et / ou de communiquer avec l'agent négociateur.

Si votre absence est due à une blessure ou à un risque professionnel (liée au travail), veuillez en aviser votre superviseur, qui remplira un formulaire [LAB1070 - Rapport d'enquête des situations comportant des risques](#) (MPO) ou un [Rapport d'enquête sur les incidents](#) (Garde côtière) et communiquera également avec le [conseiller régional en santé et sécurité](#) (MPO) ou avec [Sécurité et sûreté](#) (Garde côtière) afin que les formulaires et processus requis soient remplis et respectés. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les processus entourant les blessures et les maladies professionnelles (liées au travail), veuillez consulter le [chapitre 4 du Manuel de santé et sécurité au travail](#).

Étape 3 : Soumettre un certificat médical

Si vous avez besoin du soutien médical, veuillez consultez votre médecin ou votre professionnel de la santé et, à la demande de votre superviseur, obtenez un certificat médical indiquant la date de début et la date de fin de votre congé de maladie, il est important d'inclure la durée prévue de votre absence afin de limiter les délais liés au traitement de la demande par la Centre des services de paye. Vous devez présenter ce certificat à votre superviseur le plus tôt possible afin de permettre que votre congé soit soustrait de vos crédits ou que des dispositions appropriées soient prises telles qu'une avance de congé ou un congé non payé.

Étape 4 : Communiquer avec le service des Événements de la vie par l'entremise de MaPaye, soumettre votre demande de congé, et présenter une demande d'assurance.

- Maintenez une communication ouverte et régulière avec votre superviseur ou un autre représentant de la gestion, tel que convenu au préalable, pour obtenir son soutien, entre autres sur les informations de vos congés et la documentation pertinente, ainsi que garder un lien avec votre équipe;

Pêches et Océans Canada et Garde côtière canadienne

Guide de l'employé sur la gestion de l'incapacité et le retour au travail

- Communiquez avec l'équipe des Événements de la vie par l'entremise de MaPaye (mypay-mapaye@dfo-mpo.gc.ca) pour vous assurer que vous accédez aux congés et aux avantages sociaux appropriés. Vérifiez que vous utilisez le type de congé approprié pour votre situation particulière et assurez-vous de connaître les détails de vos congés. Toutes les demandes de renseignements sur la paye et les avantages sociaux doivent être adressées à mypay-mapaye@dfo-mpo.gc.ca.
- Présentez votre demande de congé le plus tôt possible à votre superviseur. En cas de maladie ou de blessure subite, votre superviseur peut envoyer votre demande de congé en votre nom au Centre des services de paye pour la saisie dans PeopleSoft. Pour obtenir de plus amples renseignements sur la gestion des congés, veuillez consulter le site des Relations de travail à l'adresse suivante : <https://intranet.ent.dfo-mpo.ca/hr-rh/fr/node/1117>.
- Au besoin, présentez une demande d'assurance-invalidité et d'assurance-emploi (maladie non liée au travail) ou de prestations d'indemnisation (maladie liée au travail) :
 - Assurance-invalidité : <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/regimes-assurance/regime-assurance-invalidite/regime-assurance-invalidite-coup-oeil.html>
Sun Life : <https://www.sunlife.ca/sl/fdi/fr/>
[https://www.sunlife.ca/static/slf/FDI/Documents/French/490L-M-12500-F%20\(G6318-F\)_AF.pdf](https://www.sunlife.ca/static/slf/FDI/Documents/French/490L-M-12500-F%20(G6318-F)_AF.pdf) (déclaration de l'employé)
Industrielle Alliance : <https://www.tbs-sct.gc.ca/tbsf-fsct/5945-5946-nf-fra.pdf>
 - Assurance-emploi (prestations de maladie)
<https://www.canada.ca/fr/services/prestations/ae/assurance-emploi-maladie.html>
Comme le délai de carence pour l'assurance-invalidité est de 13 semaines, la demande d'assurance-emploi est une option pour l'employé qui n'a pas au moins 13 semaines disponibles en congés de maladie.
 - Prestations d'indemnisation : <https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/services/sante-securite/indemnisation/employes-federale.html>
 - Selon le dépliant *Si vous avez un accident* du Programme du travail, le gouvernement fédéral paie les indemnités aux membres de son personnel en vertu de [la Loi sur l'indemnisation des agents de l'État](#), en utilisant les services déjà dispensés par la Commission de la santé et de la sécurité au travail du Québec (CSST) et par les commissions analogues des autres provinces. Votre superviseur transmettra son rapport aux fins d'indemnisation en y exposant votre version et ses propres commentaires. Il se peut aussi qu'on vous demande de présenter directement un rapport à la commission des accidents du travail.
 - Tel qu'indiqué à l'étape 2, assurez-vous que les formulaires sont complétés en temps opportun.
- Communiquez avec toute autre ressource qui pourrait vous fournir l'aide appropriée. Votre superviseur devrait être en mesure de vous fournir des personnes-ressources (Programme d'aide aux employés : <https://intranet.ent.dfo-mpo.ca/hr-rh/fr/node/1018> ou 1-800-268-7708, votre agent négociateur, etc.).

Pêches et Océans Canada et Garde côtière canadienne

Guide de l'employé sur la gestion de l'incapacité et le retour au travail

Retour au travail

Étape 5 : Prêt à retourner au travail?

Votre retour au travail devrait se faire dans votre poste d'attache mais lorsque ce n'est pas possible, des efforts raisonnables doivent être déployés pour identifier du travail de transition ou alternatif. Des études ont démontré que l'employé pourrait se rétablir d'une blessure ou d'une maladie, tout en travaillant.

Oui – Dès que vous êtes en mesure de retourner au travail ou que vous savez quand ce sera possible, informez votre superviseur. Le retour au travail peut être progressif pour se rendre jusqu'aux heures normale de la convention collective respective. Veuillez passer à la section [Mesures d'adaptation](#) ci-après pour obtenir davantage de renseignements.

Non - Si votre congé de maladie n'a pas été résolu dans les 18 mois suivant le début du congé non payé et si vous n'êtes pas prêt à retourner au travail dans un avenir prévisible, veuillez consulter la section [Résolution du congé de maladie dans les deux ans](#) ci-après pour en savoir plus sur les responsabilités de votre superviseur.

Mesures d'adaptation

Dans le cadre du processus de retour au travail, vous devez fournir de l'information sur les obstacles liés au retour au travail, et il est la responsabilité de votre superviseur d'utiliser cette information, en consultation avec l'employé et d'autres ressources compétentes (GI&RauT, conseillers en relations de travail, gestionnaire/coordonnateur de cas, fournisseur de soins de santé, etc.), afin d'identifier et mettre en œuvre les mesures d'adaptation appropriées pour ces obstacles. Notez que votre médecin peut également fournir des informations sur vos obstacles pertinents, mais toutes les mesures d'adaptation fournies par un médecin sont des suggestions ou des recommandations car cela ne relève pas du rôle du médecin. Votre superviseur peut demander une note du médecin ou un certificat médical en tout temps afin de mieux comprendre vos obstacles. Cependant, un certificat d'un médecin n'est pas obligatoire pour demander les mesures d'adaptation. Il est recommandé que l'employé utilise le [Passeport pour l'accessibilité en milieu de travail du GC](#) pour indiquer ses obstacles et proposer des solutions. De plus amples renseignements sur le Passeport sont disponibles ci-dessous.

Étape 6 : Soumettre un certificat médical pour retour au travail/ mesures d'adaptation

Suite à un absence du travail, et au demande du superviseur, vous devez présenter un certificat médical indiquant que vous êtes apte à retourner au travail et identifiant toutes les obstacles qui peuvent nécessiter des mesures d'adaptation. Ces obstacles pourraient comprendre les changements d'horaire pour s'assurer que des mesures d'adaptation appropriées peuvent être mises en place pour un retour au travail réussi. Veuillez aviser votre superviseur dès que vous savez que vous aurez besoin de mesures d'adaptation.

Veuillez noter qu'une évaluation médicale supplémentaire (ex. Évaluation avant affection et périodique de Santé Canada ainsi que l'autorisation médicale de Transports Canada) peut être demandée pour assurer que les mesures d'adaptation pertinentes soient prises pour permettre un retour au travail réussi.

Avez-vous besoin d'une mesure d'adaptation?

Pêches et Océans Canada et Garde côtière canadienne

Guide de l'employé sur la gestion de l'incapacité et le retour au travail

Oui - Si vous avez une autorisation médicale de retour au travail et que votre passeport ou certificat médical indique des obstacles qui nécessitent des mesures d'adaptation, ou si vous soumettez un passeport ou certificat médical comportant des obstacles sans avoir été en congé de maladie, veuillez suivre les étapes ci-après.

Non - Si votre certificat médical indique que vous êtes apte à retourner au travail sans mesures d'adaptation veuillez passer à l'[étape 9 : Reprendre le travail](#).

Étape 7 : Discuter des options et des exigences en matière de mesures d'adaptation

Pour demander et mettre en place des mesures d'adaptation en milieu de travail, vous devrez indiquer vos obstacles liés au retour ou de rester au travail. Le [Passeport d'accessibilité au lieu de travail du GC](#) est un outil volontaire qui peut être utilisé pour indiquer vos obstacles et proposer des solutions et ainsi pour saisir tous les informations nécessaires au processus d'accommodation efficient. Vous pouvez également fournir un certificat médical pour indiquer vos obstacles, et cela peut être demandé par le superviseur au besoin. Dans le cadre de l'obligation de prendre des mesures d'adaptation, le processus devrait être un effort de collaboration avec votre superviseur afin que des mesures d'adaptation adéquates et raisonnables soient mises en place. Votre superviseur n'est pas tenu d'offrir ou d'accepter une mesure d'adaptation qui va au-delà de ce qui est exigé par le passeport ou certificat médical. Ceci dit, il doit répondre à vos besoins jusqu'au point de la contrainte excessive (voir les définitions dans la [Directive sur la gestion de l'incapacité et le retour au travail](#) et les renseignements dans le [document Questions et réponses](#)).

Pour les demandes de mesures d'adaptation complexes, les superviseurs peuvent être tenus de faire appel un à une expertise médicale externe. Dans ces situations, les superviseurs doivent consulter l'équipe du GI&RauT. Le GI&RauT consultera les Relations de travail si une lettre à votre médecin, une consultation avec d'autres fournisseurs de services (comme un ergothérapeute, etc.), ou une évaluation de l'aptitude au travail (EAT) est jugée nécessaire.

Votre ministère d'attache doit couvrir le coût du matériel et de l'équipement (y compris les aides techniques) liés aux mesures d'adaptation, ainsi que des ressources connexes. Le coût d'une mesure d'adaptation ne doit pas être le seul facteur pour déterminer si un employé peut bénéficier d'une mesure d'adaptation. Dans le cas des ministères et organismes fédéraux, l'employeur est le gouvernement du Canada.

Étape 8 : Mettre en œuvre le plan de mesures d'adaptation

Une fois que vous êtes apte à retourner au travail et que les mesures d'adaptation appropriées et raisonnables ont été convenues entre vous et votre superviseur, elles devraient être mises en place dès que possible. Afin de clairement identifier les détails de vos mesures d'adaptation ou votre retour au travail, la complétion d'un plan est conseillée puisqu'il est rempli et signé par vous et votre superviseur et démontre que les deux parties s'engagent à respecter les exigences énoncées. Le [Plan de retour au travail \(RauT\) / mesures d'adaptation](#) est un document actif et peut être révisé en tout temps. Dès que les mesures d'adaptation sont en place et que le plan est signé, vous pouvez retourner au travail.

Si vous êtes apte à retourner au travail, mais qu'il y a un retard dans l'acquisition de l'équipement des mesures d'adaptation requises ou que les modifications nécessaires n'ont pas encore été apportées à

Pêches et Océans Canada et Garde côtière canadienne

Guide de l'employé sur la gestion de l'incapacité et le retour au travail

votre espace de travail, veuillez discuter d'autres arrangements ou mesures d'adaptation temporaires avec votre superviseur afin de retourner au travail le plus tôt possible.

Reprendre le travail

Étape 9 : Reprendre le travail

Dès que vous avez l'autorisation médicale de retourner au travail et que vos mesures d'adaptation sont en place (s'il y a lieu), vous devez convenir d'une date de début avec votre superviseur et l'identifier dans le [Plan de RauT / mesures d'adaptation](#) afin d'assurer que tout soit en place lors de votre arrivée au lieu de travail.

Si vous étiez en congé non payé, communiquez avec l'équipe d'Évènement de vie par l'entremise de MaPaye, aussitôt que votre retour au travail est éminent afin d'être informé des étapes à suivre pour réactiver votre paye. Lors du premier jour de retour au travail, vous devriez rencontrer votre superviseur et préparer un avis de retour de congé non payé, à être signé par les deux partis, et la faire suivre au Centre des services de paye par l'entremise d'une [Demande d'intervention de paye \(DIP\)](#) envoyée à l'adresse électronique de la source fiable (DFO.TrustedSource-SourcesFiable.MPO@dfo-mpo.gc.ca). Dans les cas d'invalidité, vous devrez inclure des documents additionnels, l'équipe des Évènements de la vie par l'entremise de MaPaye, pourra vous guider.

Suivi du retour au travail/obligation de prendre des mesures d'adaptation

Étape 10 : Suivi du retour au travail/ mesures d'adaptation

Dans le cadre du *Plan de RauT / mesures d'adaptation*, vous devriez établir une période de suivi avec votre superviseur. Elle vous permettra de déterminer si les arrangements convenus fonctionnent et si des changements sont nécessaires. La durée du plan peut être prolongée ou réduite au besoin.

À la fin de la durée établie pour le *Plan de RauT / mesures d'adaptation*, si vous êtes médicalement apte à reprendre toutes les fonctions de votre poste d'attache, vous devrez présenter un certificat médical l'indiquant et éliminant la nécessité des mesures d'adaptation, si tel est le cas.

Si l'une ou l'autre de vos obstacles deviennent permanentes, elles doivent être indiquées en détail sur le certificat médical ou passeport et devront faire l'objet d'une discussion avec votre superviseur pour déterminer si et comment elles pourront être respectées, jusqu'à concurrence d'une contrainte excessive. Veuillez consulter le document sur l'[obligation de prendre des mesures d'adaptation](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Résolution du congé de maladie dans un délai de deux ans

La *Politique sur les conditions d'emploi* du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (*Directive sur les congés et les modalités de travail spéciales - Annexe B - Congé non payé*) stipule que : « La personne ayant le pouvoir délégué doit réexaminer chaque cas périodiquement afin de s'assurer que le congé non payé accordé pour maladie ou blessure survenue au travail n'est pas prolongé sans raisons médicales valables ». De plus, la politique stipule que « [I]es cas de congé non payé doivent être réglés dans les

Pêches et Océans Canada et Garde côtière canadienne

Guide de l'employé sur la gestion de l'incapacité et le retour au travail

deux ans qui suivent la date du début du congé, quoique chaque cas doit être évalué sous réserve de ses circonstances particulières. »

Étape 5 : Résolution du congé de maladie non payé dans un délai de deux ans

Il vous incombe de discuter avec votre superviseur de votre pronostic de retour au travail, selon les recommandations de votre médecin traitant. Afin de vous conformer à la politique susmentionnée, environ 18 mois après le début de votre congé de maladie non payé et suivant une discussion avec votre superviseur de votre pronostic de retour au travail, vous serez avisé des options par écrite qui s'offrent à vous s'il n'y a pas de résolution dans les deux ans, et/ou s'il n'y a pas du pronostic de retour au travail dans un avenir prévisible. Veuillez noter qu'à la discrétion du superviseur, la lettre sur les options peut également être envoyée avant cette date dans les cas où il y aurait des raisons de croire que vous ne retourneriez pas au travail ou serez incapable de le faire dans les deux ans.

Vos options vous seront envoyées par votre superviseur, vous expliquant les choix qui s'offrent à vous, à savoir :

- Retour au travail (à la suite d'une évaluation médicale indiquant que les employés sont aptes à retourner au travail);
- Retraite, si admissible
- Procéder à une demande de retraite pour raisons médicale;
- Départ / Démission.

La lettre sur les options indiquera la date limite à laquelle vous devez faire parvenir votre réponse. Le fait de ne pas répondre à la lettre sur les options pourrait entraîner la cessation d'emploi pour incapacité.

Il est fortement encouragé de communiquer avec les ressources suivantes afin de pouvoir prendre une décision éclairée :

- Évènements de la vie par l'entremise de MaPaye ou le Centre des services de paye;
- Le Centre des pensions;
- Votre superviseur;
- Votre agent négociateur.

Si, après avoir reçu la lettre sur les options, il est déterminé que vous pouvez retourner au travail, avec ou sans mesures d'adaptation, veuillez vous rendre à la section [Retour au travail](#) ci-dessus et suivre ces étapes.

Si vous ne pouvez pas retourner au travail, communiquez avec l'équipe d'Évènements de la vie, par l'entremise de MaPaye, et/ou le Centre des services de paye, le Centre des pensions et votre agent négociateur, au besoin, afin d'obtenir les formulaires applicables.

Recours

Recours liés aux mesures d'adaptation :

Informels

Comité de gestion régional (MPO) ou Conseil de gestion régional (Garde côtière)

Pêches et Océans Canada et Garde côtière canadienne

Guide de l'employé sur la gestion de l'incapacité et le retour au travail

S'il est impossible de trouver des mesures d'adaptation appropriée sans contrainte excessive, le Comité/Conseil de gestion régional (CGR) peut être consulté pour des recommandations afin d'aider à résoudre la situation.

Panel national de consultation (PNC)

Dans les cas où le CGR n'est pas en mesure d'aider ou si les recommandations ne sont pas acceptables pour l'une ou l'autre des parties, l'employé ou le superviseur peut communiquer avec le Programme de gestion de l'incapacité et de retour au travail et demander un examen du cas par le Panel national de consultation. Le panel examinera le cas et invitera des experts en la matière à assister à la réunion et à formuler des recommandations éclairées. SVP voir [Cadre de référence](#) du Panel national de consultation pour plus d'informations.

Officiels

Grief

Selon les conventions collectives, l'employé peut déposer un grief lorsqu'il/elle se sent victime de discrimination fondée, entre autres, sur une incapacité mentale ou physique.

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

Plaintes relatives aux droits de la personne au Canada

En vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, une personne peut déposer une plainte si, entre autres, des mesures d'adaptation convenables au travail n'ont pas été prises.

<https://www.chrc-ccdp.gc.ca/fr>

Pour en savoir plus sur les recours officiels, veuillez consulter le site suivant : <https://intranet.ent.dfo-mpo.ca/hr-rh/fr/node/936>.

Il est important d'adopter une approche collaborative lorsque l'on travaille à un retour au travail et à l'obligation de prendre des mesures d'adaptation. Vous et le superviseur avez la responsabilité conjointe de travailler ensemble pour établir des mesures d'adaptation raisonnables qui permettent un retour au travail dès que possible sur le plan médical et de répondre à vos besoins en fonction de vos obstacles. Vous êtes encouragés à communiquer avec votre agent négociateur pour obtenir de l'aide et du soutien tout au long du processus de retour au travail et de mesures d'adaptation.

Pour référence : Résumé des rôles et responsabilités du superviseur

Durant le processus de retour au travail et de mesures d'adaptation, le SUPERVISEUR a la responsabilité de :

- rester en contact avec vous;
- vous encourager à obtenir un traitement médical, au besoin;
- s'assurer qu'un certificat médical est présenté et que les congés de maladie correspondants sont entrés dans PeopleSoft;
- vous fournir les coordonnées ou des liens vers les services de l'équipe des Événements de la vie par l'entremise de MaPaye, l'assurance invalidité et emploi, le Programme d'Aide aux Employés, les fournisseurs d'assurance, Sécurité et sûreté (Garde côtière) etc. au besoin;

Pêches et Océans Canada et Garde côtière canadienne

Guide de l'employé sur la gestion de l'incapacité et le retour au travail

- communiquer, au besoin, avec l'équipe régionale en santé et sécurité au travail (MPO)/ sécurité et sûreté (Garde côtière) dans les cas de maladie ou blessure professionnelle;
- aider et participer à la planification du retour au travail et des mesures d'adaptation;
- vous accueillir à votre premier jour de retour au travail;
- remplir le plan de retour au travail ou de mesures d'adaptation;
- mettre en place les mesures d'adaptation convenues;
- faire un suivi auprès de vous pour s'assurer que les exigences en matière de mesures d'adaptation sont respectées;
- tenir un dossier du processus de retour au travail et de mesures d'adaptation.

Si votre congé de maladie non payé n'est pas résolu dans les deux ans, le SUPERVISEUR a la responsabilité de :

- vous informer de la lettre sur les options à l'échéance de 18 mois;
- préparer et vous envoyer la lettre sur les options avant l'échéance de deux ans;
- travailler avec vous pour vous aider à prendre votre décision;
- fournir tous les formulaires et documents nécessaires à remplir et, une fois remplis, les soumettre aux autorités compétentes aux fins de traitement;
- informer les RH et le Centre des services de paye de la résolution;
- tenir un dossier de l'ensemble du processus depuis l'incident initial jusqu'à la résolution.

Liens

Directive sur la gestion de l'incapacité et le retour au travail : <https://intranet.ent.dfo-mpo.ca/hr-rh/fr/node/1516>

Liens sur les risques professionnels / liés au travail :

Conseiller régional en santé et sécurité (MPO) :

[occupational health and safety program contact list.pdf \(dfo-mpo.ca\)](#)

Chapitre 4 du Manuel de santé et sécurité au travail (MPO) : [ohs-sst-man-ch-4-fra.pdf \(dfo-mpo.ca\)](#)

LAB1070 - Rapport d'enquête sur les situations comportant des risques (MPO) : [LAB1070 - Rapport d'enquête des situations comportant des risques](#)

Sécurité et sûreté (Garde côtière) : <https://intra.ccg-gcc.gc.ca/safety-securite/fr/index.html>

Rapport d'enquête sur les incidents (Garde côtière) : http://forms-formulaires.dfo-mpo.gc.ca/Forms/fp_5234_F.pdf

Dépliant « *Si vous avez un accident* » du Programme du travail :

<https://publications.gc.ca/collections/Collection/L36-12-2001F.pdf>

Liens relatifs aux avantages sociaux et au soutien aux employés :

Gestion des congés : <https://intranet.ent.dfo-mpo.ca/hr-rh/fr/node/1117>

Équipe des Événements de la vie : Mypay-mapaye@dfo-mpo.gc.ca

Assurance-invalidité : <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/regimes-assurance/regime-assurance-invalidite/regime-assurance-invalidite-coup-oeil.html>

Sun Life : <https://www.sunlife.ca/sl/fdi/fr/>

Pêches et Océans Canada et Garde côtière canadienne

Guide de l'employé sur la gestion de l'incapacité et le retour au travail

Industrielle Alliance : <https://www.tbs-sct.gc.ca/tbsf-fsct/5945-5946-nf-fra.pdf>

Assurance-emploi (prestations de maladie) :

<https://www.canada.ca/fr/services/prestations/ae/assurance-emploi-maladie.html>

Programme d'aide aux employés : <https://intranet.ent.dfo-mpo.ca/hr-rh/fr/node/1018> ou 1-800-268-7708

Liens liés au retour au travail et aux mesures d'adaptation :

Passeport d'accessibilité au lieu de travail du GC - GCPédia :

https://www.gcpedia.gc.ca/wiki/GC_Workplace_Accessibility_Passport/Passeport_d%E2%80%99accessibilit%C3%A9_au_lieu_de_travail_du_GC?setlang=fr&uselang=fr

Passeport pour l'accessibilité en milieu de travail du GC - MPO - <https://intranet.ent.dfo-mpo.ca/hr-rh/fr/node/1676>

Plan de mesures d'adaptation et retour au travail : https://intranet.ent.dfo-mpo.ca/hr-rh/sites/hr-rh/files/return_to_work_-_accommodation_plan_-_bilingual_1.pdf

Guide sur les mesures d'adaptation : https://intranet.ent.dfo-mpo.ca/hr-rh/sites/hr-rh/files/duty_to_accommodate_guide_fr_final.pdf

Liens relatifs à la rémunération lors du retour au travail :

Demande d'intervention de paye (DIP) : http://forms-formulaires.dfo-mpo.gc.ca/Forms/DFO_PAR_446_5F_FR.pdf

Source fiable : adresse électronique : DFO.TrustedSource-SourcesFiable.MPO@dfo-mpo.gc.ca

Recours :

Mandat du Panel national de consultation (PNC) : <https://intranet.ent.dfo-mpo.ca/hr-rh/fr/node/1521>

Formulaire de demande du Panel national de consultation (PNC) : https://intranet.ent.dfo-mpo.ca/hr-rh/sites/hr-rh/files/national_advisory_panel_request_form-fr.pdf

Relations de travail : <https://intranet.ent.dfo-mpo.ca/hr-rh/fr/node/936>

Commission canadienne des droits de la personne : <https://www.chrc-ccdp.gc.ca/fr>

Agents négociateurs : <https://intranet.ent.dfo-mpo.ca/hr-rh/fr/node/1318>