

À REMPLIR EN PRENANT SOIN D'ÉCRIRE LISIBLEMENT EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

Partie A : Renseignements sur la personne salariée

Nom		Prénom	
Matricule ou N.A.S.	Sexe <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin	Date de naissance A / M / J	
Adresse		Province	Code postal
Date du début de l'invalidité A / M / J	Titre d'emploi		

Partie B : Identification de l'employeur (à remplir par l'employeur)

Nom de l'employeur Commission scolaire des Portages-de-l'Outaouais			
Adresse 225, rue Saint-Rédempteur		Province Québec	Code postal J8X 2T3
Nom du représentant de l'employeur PIERRETTE LANGEVIN		N° de téléphone (819) 771-4548, # 855741	N° de télécopieur (819) 771-8170
Signature			

Partie C : Attestation et autorisation de la personne salariée (à remplir par la personne salariée)

Avez-vous déposé ou vous proposez-vous de déposer une réclamation relativement à la présente invalidité en vertu d'une des lois administrées par l'un des organismes suivants ? (si oui, cochez la case appropriée)

IVAC : Indemnisation des victimes d'actes criminels SAAQ : Société de l'assurance automobile du Québec
 CSST : Commission de la santé et de la sécurité du travail RRQ : Régie des rentes du Québec

J'atteste que les renseignements ci-dessus sont exacts et j'autorise les médecins et les représentants autorisés des hôpitaux et de tout autre organisme en cause à fournir à mon employeur tous les renseignements pertinents se rapportant à mon état de santé ou au dossier médical relatifs à l'invalidité décrite dans le présent rapport. Sur demande, je m'engage à présenter à l'employeur les pièces justificatives attestant les soins reçus de tout autre professionnel de la santé pour cette invalidité.

Signature	A / M / J	N° de téléphone à la résidence ()
-----------	-----------	---------------------------------------

**Renseignements généraux au médecin traitant et à la personne salariée
réclamant des prestations d'assurance salaire**

Régime d'assurance salaire

La charge financière du régime d'assurance salaire dans les réseaux de l'éducation est entièrement supportée par les employeurs pour les 104 premières semaines d'invalidité. En effet, il s'agit d'un régime d'autoassurance auquel la personne salariée ne contribue pas financièrement.

L'employeur étant responsable du versement des prestations d'assurance salaire, il a le devoir de s'assurer que les prestations versées le sont à juste titre et en fonction des règles conformes aux conventions collectives en vigueur dans les réseaux de l'éducation.

L'employeur peut, lorsqu'il le juge approprié, demander des renseignements complémentaires afin de lui permettre d'évaluer l'admissibilité de la réclamation et de toute prolongation de la période d'absence. Il peut également demander à la personne salariée de se soumettre à une évaluation médicale avec le médecin qu'il désigne. Les frais pouvant être encourus pour la production de rapports médicaux, tels que les honoraires professionnels ou les renseignements complémentaires sont à la charge de la personne salariée, sauf si cela est autrement stipulé aux conventions collectives ou dans d'autres dispositions régissant les conditions de travail. L'employeur traite les certificats et renseignements médicaux de façon confidentielle.

Définition d'« invalidité »

Afin d'être admissible aux prestations d'assurance salaire lors d'une période d'invalidité, la personne salariée doit démontrer que sa condition médicale correspond aux trois critères suivants :

1. l'état d'incapacité doit résulter d'une maladie, d'un accident ou d'une intervention chirurgicale liée à la planification familiale;
- ET
2. l'état d'incapacité doit nécessiter des soins médicaux;
- ET
3. l'état d'incapacité doit rendre la personne salariée totalement incapable d'accomplir les tâches habituelles de son emploi ou de tout autre emploi analogue offert par l'employeur et comportant une rémunération similaire.

Retour progressif au travail

Pendant la période d'invalidité, une personne salariée peut, après entente avec l'employeur, bénéficier d'une période de retour progressif pendant laquelle elle doit être en mesure d'effectuer l'ensemble de ses tâches selon la proportion de temps convenue.

Note : Le présent document ayant seulement un caractère informatif, il ne se substitue ni n'ajoute en aucun cas aux définitions contenues dans les conventions collectives en vigueur dans les réseaux de l'éducation.

Partie D : Renseignements sur la personne salariée

Nom de la personne salariée	Matricule ou N.A.S
-----------------------------	--------------------

Partie E : Rapport médical (à remplir, le cas échéant, par le médecin traitant)

1. DIAGNOSTIC

Principal : _____

Secondaire, s'il y a lieu : _____

S'il s'agit d'un trouble de santé mentale, remplissez les axes selon le DSM IV

Axe I _____

Axe II _____

Axe III _____

Axe IV _____

Axe V _____

Cas de grossesse D.P.A. : _____ / _____ / _____ S'agit-il d'une complication grave? oui non G.A.R.E. oui non

2. SUIVI MÉDICAL ET TRAITEMENT

Date de la première consultation pour cette invalidité : _____ / _____ / _____

Fréquence des visites : hebdomadaires bimensuelles mensuelles autres

Orientation vers un autre médecin : oui non Si oui, nom du médecin, spécialité : _____

Médicaments - nom - posologie : _____

Physiothérapie/ergothérapie Date du début : _____ / _____ / _____ Fréquence : _____

Psychothérapie : Date du début : _____ / _____ / _____ Fréquence : _____

Cette personne a-t-elle subi ou subira-t-elle :

Examens ou tests (FSC, H8, ECG, EMG, TACO, RMI...) Précisez : _____ Résultats : _____

Chirurgie d'un jour Précisez : _____ Date : _____ / _____ / _____

Hospitalisation du _____ / _____ / _____ au _____ / _____ / _____ Nom de l'hôpital ou clinique : _____

Autres (précisez) : _____

3. PLAN DE RETOUR AU TRAVAIL ET PRONOSTIC

Date du début de l'invalidité : _____ / _____ / _____ Date prévue de retour au travail : _____ / _____ / _____ Si indéterminée, indiquez la date approximative de la fin de l'absence : _____ / _____ / _____

Pourrait-elle reprendre son emploi en retour progressif? oui non Si oui, date du début : _____ / _____ / _____

Si oui, nombre de jrs/sem. et de semaines : _____ jrs/sem. pour _____ semaines _____ jrs/sem. pour _____ semaines _____ jrs/sem. pour _____ semaines

Date du prochain rendez-vous : _____ / _____ / _____

4. INVALIDITÉ (définition au recto)

Indiquez les raisons médicales qui rendent la personne totalement incapable d'occuper son emploi inscrit à la partie A. Précisez les limitations fonctionnelles : _____

INTENSITÉ DES SYMPTÔMES Intermittents Mineurs Modérés Sévères

5. INCAPACITÉ TOTALE ET PERMANENTE (s'il y a lieu)

Selon vous, s'agit-il d'une incapacité totale et permanente pour occuper son emploi? oui non

Si oui, pourrait-elle occuper un autre emploi? oui non Avez-vous complété des documents pour la RRQ? oui non

Identification du médecin

Seuls les médecins légalement autorisés sont habilités à signer ce formulaire (estampilles non acceptées). À noter que l'employeur n'est pas lié par les recommandations du médecin signataire. Tout rapport incomplet, ou dont le contenu ne permet pas de justifier les recommandations faites, pourra être refusé sans autre formalité.

Nom du médecin et prénom (caractères d'imprimerie)	N° de permis d'exercer	N° de téléphone ()	N° de télécopieur ()
Spécialité (s'il y a lieu)	Signature du médecin		Date _____ / _____ / _____