



Québec le 9 février 2022

PAR COIURRIEL

**Objet : Demande d'accès à des documents administratifs**  
**Notre dossier : 16310/21-354**

Madame,

La présente a pour objet de faire le suivi de votre demande d'accès visant à obtenir les documents suivants :

1. Tous les documents explicatifs sur le retour au travail d'une personne salariée à la suite d'une absence pour invalidité utilisés par les directeurs, gestionnaires et par le personnel de la Direction des ressources humaines;
2. Tous les documents utilisés lors des formations données aux directeurs, gestionnaires et au personnel de la Direction des ressources humaines concernant le retour au travail d'une personne salariée à la suite d'une absence pour invalidité;
3. Toutes lettres explicatives ou courriels types transmis aux personnes salariées lors de son retour au travail à la suite d'une absence pour invalidité;
4. Manuel d'interprétation du chapitre 8 de la convention collective en vigueur ou antérieure le cas échéant.

Vous trouverez ci-annexé les documents devant répondre à votre demande. Toutefois, en réponse au quatrième point, nous vous informons que ce document est produit par le Secrétariat du Conseil du trésor. Certains employés peuvent y accéder via un accès sécurisé. Cependant, l'analyse de l'accessibilité de celui-ci relève davantage de la compétence de cet organisme.

... 2

Ainsi, nous vous invitons, en vertu de l'article 48 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1, ci-après « la Loi ») à communiquer avec la responsable de ce dernier aux coordonnées suivantes :

SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR

Madame Sin-Bel Khuong

Directrice du bureau du secrétaire et responsable PRP

875, Grande Allée Est, 4, Secteur 100

Québec (Québec) G1R 5R8

Tél. : 418 643-1977

Télec. : 418 643-6494

[acces-prp@sct.gouv.qc.ca](mailto:acces-prp@sct.gouv.qc.ca)

Vous trouverez ci-dessous une reproduction de l'article de la Loi en question.

Lorsqu'il est saisi d'une demande qui, à son avis, relève davantage de la compétence d'un autre organisme public ou qui est relative à un document produit par un autre organisme public ou pour son compte, le responsable doit, dans le délai prévu par le premier alinéa de l'article 47, indiquer au requérant le nom de l'organisme compétent et celui du responsable de l'accès aux documents de cet organisme, et lui donner les renseignements prévus par l'article 45 ou par le deuxième alinéa de l'article 46, selon le cas.

Lorsque la demande est écrite, ces indications doivent être communiquées par écrit.

Conformément à l'article 51 de la Loi, nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez ci-joint une note explicative à cet effet.

Veillez agréer, Madame, nos salutations distinguées.

La responsable de l'accès aux documents,

Originale signée

Ingrid Barakatt

IB/JC/mc

p. j. 4

## La période de requalification à la suite d'une absence pour invalidité

(Personnel fonctionnaire, ingénieur, professionnel et ouvrier)

### Qu'est-ce qu'une période de requalification en vertu du régime d'assurance traitement?

C'est une période de travail, composée de jours de travail effectif permettant de se qualifier à une nouvelle période de 104 semaines. Le calcul de la période de requalification se fait avec les jours ouvrables consécutifs au cours desquels l'employé a effectivement travaillé à temps complet. Ceux-ci doivent uniquement être entrecoupés par les congés hebdomadaires ou par les jours fériés et chômés.

### Qui doit se requalifier au régime d'assurance traitement?

Tout employé qui s'est absenté pour **cause d'invalidité pour une période de 4 jours ou plus** doit effectuer une période de requalification dès son retour au travail à temps complet. Les employés qui bénéficient de prestations d'un organisme public comme celles de la SAAQ, l'IVAC et la CNESST doivent également se requalifier.

### Quelle est la durée de la période de requalification?

Pour une période d'absence de ...	
<i>Moins d'un an</i>	<i>Plus d'un an</i>
15 jours	30 jours

### Que se passe-t-il si je m'absente du travail en période de requalification?

Toute absence durant cette période interrompt le calcul. Au retour au travail de l'employé, le calcul recommence au jour un (1) de la période de requalification. Aucune absence n'est possible en période de requalification sans que celle-ci ne soit interrompue. Par exemple, si un employé complète 12 jours de requalification et qu'il s'absente en congé de crédit d'horaire variable à la 13<sup>e</sup> journée de requalification, le compte devra recommencer à son retour le lendemain.

### Que se passe-t-il si je ne complète pas ma période de requalification?

Une personne devant repartir en invalidité verra sa période d'assurance traitement diminuée du nombre de semaines de la précédente invalidité ainsi que des jours de requalification non-réussie. Cela diminue donc les semaines de prestation d'assurance traitement possible prévues aux conditions de travail.

### Note importante à l'égard des ententes d'aménagement de temps de travail

Toute entente d'aménagement et de réduction du temps de travail d'un employé en cours est suspendue lorsque ce dernier effectue un retour progressif ainsi que sa période de requalification. Cette entente est remise en vigueur à la fin de la période de requalification si l'employé le désire toujours. À cet effet, nous encourageons les employés concernés à écrire à l'adresse courriel ci-dessous.

\*\*\* Pour toutes questions en lien avec la période de requalification, veuillez les adresser à l'adresse courriel : [DRH-relationsprofessionnelles@education.gouv.qc.ca](mailto:DRH-relationsprofessionnelles@education.gouv.qc.ca).

**Paragraphe ajouté aux lettres envoyés aux employés, lors d'un retour au travail (progressif ou à temps complet)**

Prendre note que vos conditions de travail prévoient que votre invalidité sera totalement consolidée après une période de travail déterminée. Dans votre cas, une période de 15 / 30 jours de travail consécutifs doit être travaillée. Toute absence, peu importe la durée et la nature aura pour effet de réinitialiser ce décompte.

**Courriel type envoyé aux employés pour lesquels nous devons vérifier la requalification**

(contexte particulier : des permis d'absences COVID avec télétravail doivent être complétés dans SAGIR)

Bonjour,

Concernant votre dossier d'invalidité, nous sommes à vérifier votre période de requalification. Tel que prévu à vos conditions de travail, nous vous rappelons que vous devez faire 15 jours de travail consécutifs sans aucune absence afin que nous puissions fermer votre dossier d'invalidité. Ceci vous permettrait d'avoir accès à une potentielle nouvelle période d'invalidité, au besoin.

Nous constatons que votre SAGIR ne semble pas à jour. De ce fait, nous sommes actuellement dans l'impossibilité de fermer votre dossier en assurance traitement.

Dans le cas où vous travaillez en présentiel, nous vous remercions de nous en aviser.

Merci de faire le suivi,

## Avis de recours

À la suite d'une décision rendue en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (la Loi).

### Révision par la Commission d'accès à l'information

#### a) *Pouvoir :*

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

Québec	525, boul René-Lévesque Est Bureau 2.36 Québec (Québec) G1R 5S9	Tél. : 418 528-7741 Numéro sans frais 1 888 528-7741	Télec. : 418 529-3102
Montréal	2045, rue Stanley Bureau 900 Montréal (Québec) H3A 2V4	Tél. : 514 873-4196 Numéro sans frais 1 888 528-7741	Télec. : 514 844-6170

#### b) *Motifs :*

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

#### c) *Délais :*

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La Loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).