

**LISTE DE CONTRÔLE DES EMPLOYEURS  
– DEMANDE ILD**

Utilisez cette liste de contrôle lorsque l'employé est en congé approuvé pour des raisons d'invalidité (santé ou blessure) et qu'il demandera des prestations d'invalidité longue durée (ILD).

➤ **Lorsque l'employé a été en congé pendant huit à dix semaines, ou dès qu'on apprend que l'employé sera en congé pendant plus de quatre mois :**

✓	Date	
1. <input type="checkbox"/>		Communiquez avec l'employé pour discuter de l'éventualité de présenter une demande de prestations ILD.
2. <input type="checkbox"/>		Discutez des formulaires et des modalités de demande de prestations ILD avec l'employé; communiquez avec un conseiller en prestations à Pensions et avantages sociaux des employés (PASE) du BRH si vous avez des questions reliées aux modalités de demande.
3. <input type="checkbox"/>		Fournissez le formulaire de déclaration de l'employé et le formulaire de déclaration du médecin à l'employé. (On peut se procurer les formulaires de demande auprès de PASE.)
<b>** Si l'employé a accumulé quatre mois de congés payés, passez à la case n° 11 **</b>		
4. <input type="checkbox"/>		<p>Si l'<u>employé prévoit soumettre une demande</u> et n'a pas accumulé quatre mois de congés payés (c.-à-d. chèques de paye sur lesquels les cotisations au régime ILD continuent d'être prélevées), informez-le qu'il <u>doit verser les cotisations mensuelles au régime ILD</u> pendant la période d'attente de quatre mois (la période précédant le versement des prestations ILD dans le cas d'une demande approuvée).</p> <p><i>L'employé n'a pas à verser de cotisations mensuelles au régime ILD au-delà de la période d'attente de quatre mois, à partir de la date de l'invalidité, pour que la demande soit acceptée par l'administrateur des réclamations aux fins d'évaluation. La date de l'invalidité est habituellement le dernier jour où l'employé a travaillé avant le début de l'invalidité.</i></p>
5. <input type="checkbox"/>		<p>Si une période de congé <u>non</u> payé a été approuvée, discutez avec l'employé de l'option de maintenir les autres avantages (p. ex., assurance-vie collective, assurance en cas de décès ou de mutilation par accident, régimes de soins médicaux et dentaires) durant son congé non payé.</p> <p><i>Pour être admissible à l'exonération de primes, dans le cas où la demande de prestations ILD est approuvée, il faut continuer de verser les cotisations ou les primes des autres régimes d'avantages durant la période d'attente de quatre mois. Lorsque la demande de prestations ILD est approuvée, l'exonération de primes s'applique seulement aux régimes d'avantages auxquels l'employé a <u>continué de cotiser</u> durant la période d'attente de quatre mois.</i></p>

✓	Date	
6. <input type="checkbox"/>		<p>Conservez/ versez au dossier la confirmation de l'option de l'employé de maintenir (ou non) les autres avantages durant la période de congé non payé (formulaire <i>Paiement des primes d'assurance pendant les périodes de congé</i>, signé par l'employé).</p> <p><b>IMPORTANT</b> : Quoi qu'il en soit, le formulaire pour confirmer le choix de maintenir ou non les autres avantages sociaux durant la période de congé non payé, doit être complété et signé par l'employé.</p>
7. <input type="checkbox"/>		<p>Expliquez à l'employé comment verser le paiement des cotisations/ primes à PASE durant son congé non payé.</p>
8. <input type="checkbox"/>		<p>Sans tarder, envoyez à PASE les chèques ou les mandats que l'employé vous a remis pour payer les cotisations/primes durant son congé non payé.</p>
9. <input type="checkbox"/>		<p>L'employeur continuera de partager les coûts des avantages sociaux lorsque l'employé est en congé <u>payé</u> et, au moins durant la période d'attente de quatre mois, si l'employé est en congé <u>non payé</u>.</p>
10. <input type="checkbox"/>		<p>Conseillez et aidez l'employé à présenter une demande de prestations d'assurance-emploi en cas d'invalidité s'il devait épuiser ses crédits de congés payés avant que sa demande de prestations ILD ne soit approuvée.</p>
11. <input type="checkbox"/>		<p>Discutez avec l'employé de son choix d'utiliser ses congés de maladies payés après la période d'attente de quatre mois au lieu des prestations ILD. La durée prévue de l'invalidité, l'âge et le potentiel de retour au travail sont des considérations importantes. P.ex., l'utilisation des congés de maladie payés au-delà la période d'attente de quatre mois n'est pas à conseiller si l'employé prévoit un retour au travail suite à l'invalidité.</p> <p><b>IMPORTANT</b> : L'employé n'est pas tenu d'épuiser tous les crédits de congés de maladie qu'il a accumulés avant de toucher des prestations ILD.</p>
12. <input type="checkbox"/>		<p>Remplissez la déclaration de l'employeur. Communiquez avec un conseiller en prestations pour toute question reliée au formulaire.</p>
13. <input type="checkbox"/>		<p>Si la déclaration de l'employeur a été soumise et que les renseignements indiqués sur le formulaire ont ensuite changé, informez PASE par lettre ou courriel des changements sans tarder – en particulier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lorsque l'employé demande un autre congé payé (crédits de congés de maladie/congés annuels) avant le versement des prestations ILD</li> <li>• Lorsque l'employé a travaillé des jours ou des heures en plus de ce qui est déjà indiqué dans la déclaration de l'employeur</li> </ul>

✓	Date	
14. <input type="checkbox"/>		<p>Envoyez la déclaration de l'employeur, une copie de la description de poste et d'une preuve de la date de naissance de l'employé à PASE sans tarder.</p> <p><i>Remarque au sujet de la Loi sur la protection des renseignements personnels (LPRP) : L'employé a le choix d'envoyer la déclaration de son médecin traitant (et les autres rapports médicaux) directement à PASE ou à la Croix Bleue Medavie.</i></p>
15. <input type="checkbox"/>		<p>Informez l'employé du délai prescrit pour présenter une demande.</p> <p><b>IMPORTANT :</b> : PASE doit recevoir les formulaires de demande ILD au plus tard dans les dix mois suivant la date de l'invalidité.</p> <p><b><u>Le régime n'est pas tenu de verser des prestations si une demande n'est pas reçue dans le délai prescrit.</u></b></p>

**Note:** Si l'employé a le droit de recevoir des indemnités en vertu de la *Loi sur les accidents du travail*, PASE doit recevoir une demande (d'exonération de primes uniquement) dans les 30 mois suivant la date de l'invalidité.

➤ ***Lorsque la demande de prestations ILD/ d'exonération de primes de l'employé est approuvée :***

PASE enverra à l'employeur une copie de la lettre d'approbation de l'employé qui décrit les avantages auxquels s'applique l'exonération de primes. Communiquez avec PASE pour une mise à date sur la demande de l'employé.


✓	Date	
<input type="checkbox"/>		<p>Cessez les retenues salariales et remboursez le trop-payé au titre des cotisations/ primes mensuelles d'après la lettre de PASE à l'employé qui énonce l'exonération de primes et les dates d'approbation.</p> <p>PASE remboursera le trop-payé au titre des cotisations/ primes que l'employé a versées directement à PASE.</p> <p><i><u>Maximum que le régime ILD remboursera : le trop-payé au titre des cotisations jusqu'à concurrence de 12 mois.</u></i></p>

➤ **Lorsque l'employé retourne au travail dans le cadre d'un programme de réadaptation**

Sur la recommandation de l'administrateur des réclamations, qui a consulté le médecin de l'employé, le spécialiste en réadaptation à la CBM élaborera un programme de réadaptation en collaboration avec l'employé et avec l'aide de son médecin, de son syndicat et de l'employeur.

**IMPORTANT :** Il est important, pour un retour au travail progressif et réussi, que toutes les parties, y compris l'employeur, le syndicat, l'employé et le médecin, s'efforcent de prendre des mesures d'adaptation.

✓	Date	
<input type="checkbox"/>		<p>Déclarez les revenus d'emploi de l'employé durant le retour graduel au travail/ sa participation au programme de réadaptation à l'administrateur des réclamations à intervalles réguliers, <u>dès que vous disposez de l'information</u>.</p> <p><i>Le montant des revenus durant la réadaptation est utilisé pour calculer la prestation mensuelle ILD de l'employé. (La prestation est réduite de la moitié des revenus d'emploi.)</i></p>
<input type="checkbox"/>		<p>Ne pas inscrire l'employé sur la feuille de paie de façon usuelle, qui comprend par défaut les retenues pour les avantages sociaux auxquels s'applique l'exonération de primes. L'exonération de primes est maintenue tant que la demande ILD de l'employé est approuvée, y compris les programmes de retour au travail progressif qui ont été recommandés ou approuvés par l'administrateur des réclamations.</p>
<input type="checkbox"/>		<p>Informez PASE immédiatement si l'employé est de nouveau frappé d'invalidité totale dans les six mois suivant son retour au travail et la fin des paiements ILD (pour la même cause ou une cause directement reliée à celle-ci) en envoyant une confirmation écrite (lettre ou courriel) du dernier jour de travail de l'employé avant la récurrence de l'invalidité et le dernier jour de paye.</p>
<input type="checkbox"/>		<p>Informez l'employé qu'il doit envoyer une lettre (ou un courriel) à la CBM, avec une copie conforme à PASE, pour demander de rouvrir la demande. La CBM informera l'employé de tout renseignement médical dont elle a besoin.</p> <p><i>En cas de récurrence de l'invalidité totale au-delà des six mois suivant le retour au travail et la fin des paiements ILD, l'invalidité est réputée être une nouvelle demande. La période d'attente de quatre mois s'applique et il faut présenter une nouvelle demande.</i></p>

 *Si l'employé cesse son emploi :*

✓	Date	
<input type="checkbox"/>		<p>Assurez-vous que l'employé qui touche des prestations ILD est informé de ce qui suit avant la cessation d'emploi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les options de prestations de pension, y compris l'option de racheter toute période admissible de service ouvrant droit à pension</li> <li>• L'option de transférer (s'il y a lieu) aux régimes des soins médicaux, dentaires et de voyage des retraités</li> </ul> <p><i>Si l'employé met fin à son emploi avant la fin du versement des prestations ILD, PASE lui offrira l'option de convertir l'assurance-vie collective et lui fournira de l'information sur les autres avantages sociaux.</i></p>

*Consultez l'encart/ le dépliant sur la protection du régime ILD dans la pochette des avantages sociaux de l'employé pour obtenir une description de la protection, ou visitez notre site Web à l'adresse [www.gnb.ca/pension/](http://www.gnb.ca/pension/)*

**RESSOURCES :**

- **Administrateur du régime**, Pensions et avantages sociaux des employés (PASE) du BRH: responsable de l'administration du régime.
- **Conseiller en prestations à la DRASE** : votre principale personne-ressource pour les questions au sujet de la protection, des modalités de demande et des droits aux prestations, y compris l'incidence sur d'autres prestations comme la pension. Les conseillers aux prestations peuvent également vous diriger vers la meilleure source d'information.
- **Administrateur des réclamations**, actuellement la Croix Bleue Medavie (CBM) : responsable de l'évaluation et de la gestion des demandes, y compris de la décision au sujet des demandes, des initiatives de réadaptation, comme les programmes de retour au travail, et du paiement des prestations ILD mensuelles.
- **Conseiller en réadaptation et spécialiste des demandes de prestations ILD à la CBM** : travaille avec l'employé, le médecin de l'employé, les autres fournisseurs de soins de santé, le syndicat et la PASE afin de gérer la demande de l'employé en fonction des dispositions du régime ILD.
- **Représentant syndical** : joue un rôle important dans le processus, en particulier dans la planification d'un retour au travail ou l'examen d'autres postes pour l'employé.
- **Assistant gestionnaire de cas à la CBM** : aide les conseillers en réadaptation et les spécialistes des demandes et travaille avec l'employeur, l'employé et la PASE à l'administration des demandes (correspondance, calcul des prestations). Par exemple, l'assistant gestionnaire de cas pourrait communiquer avec l'employeur pour recueillir de l'information sur les gains versés à l'employé qui participe à un programme graduel de retour au travail.

**COORDONNÉES :**

**Pensions et avantages sociaux des employés (PASE), Bureau des ressources humaines (BRH)**

Adresse postale :  
C. P. 6000  
Fredericton, N.-B.  
E3B 5H1

Adresse rurale :  
Bureau 680, Place Kings (tour York)  
440, rue King  
Fredericton, N.-B.  
E3B 5H8

Tél. : (506) 453-2296 ou sans frais au Canada 1 800-561-4012

Télec. : (506) 457-7388

Site Web de la PASE : [www.gnb.ca/pension/](http://www.gnb.ca/pension/)

**Croix Bleue Medavie (CBM)**

Adresse : 644, rue Main  
C. P. 220  
Moncton, N.-B.  
E1C 8L3

Tél.: Sans frais au N.-B. 1 877-347-5055; sans frais ailleurs au Canada 1 800-667-4511

Télec. : (506) 867-4126 ou sans frais au Canada 1 800-644-1722