



## GLAXOSMITHKLINE INVALIDITÉ DE COURTE DURÉE (ICD) – PROCESSUS DE FACILITATION DU RÉTABLISSEMENT

### Déclenchement de l'absence (employé syndiqué)

#### Processus d'ICD – Absence prévue d'avance

Un formulaire d'absence est complété ou demandé par l'employé avant son absence prévue pour une condition non reliée au travail.

#### Signalement de l'ICD

Un gestionnaire signalera tout employé qui aura été absent quatorze (7) jours calendrier pour des raisons médicales.

Le Centre de services des ressources humaines (CSRH) réfèrera tout employé à Solutions Organisationnelles inc. (OSI) en raison d'une absence. Lorsqu'un employé est absent 7 jours calendrier ou plus pour raisons médicales, le gestionnaire avisera le CSRH de cette absence en composant le 1-888-819-3060

Le CSRH fera suivre la trousse 'Favoriser le rétablissement' (incluant la déclaration du médecin traitant à l'employé) ou l'employé récupérera la trousse via le site intranet de GlaxoSmithKline.

Le CSRH fera suivre par courriel à [info@orgsoln.com](mailto:info@orgsoln.com) ou par télécopieur confidentiel au 1-866-511-0008 le profil de l'employé à OSI.

La déclaration du médecin traitant (DMT) sera envoyée par télécopieur confidentiel à OSI au 1-866-511-0008. Si la DMT n'est pas reçue dans les deux (2) jours suivant la réception du profil de l'employé, le facilitateur de rétablissement (FR) de OSI communiquera avec l'employé pour en faire le suivi.

Le FR révisera la DMT en conformité avec les critères de GlaxoSmithKline.  
*(Si l'information est incomplète, le FR communiquera avec l'employé et/ou avec le médecin traitant pour l'obtention des informations requises).*

Le FR amorcera le contact avec l'employé et si requis avec le médecin traitant et l'employeur.

Le FR complètera un rapport de gestion des soins et fera suivre ce rapport au groupe des ressources humaines, au gestionnaire et à l'employé dans un délai de 48 heures, à moins d'avis contraire de GlaxoSmithKline.  
*Ce rapport ne fournit aucune information médicale. Seulement les capacités, le statut et information sur le retour au travail sont indiqués. Tous les rapports sont sécurisés par un mot de passe pour confidentialité.*

Le FR facilitera le plan de retour au travail et continuera la gestion du dossier. Le FR émettra des rapports de gestion au besoin jusqu'à ce que l'employé soit retourné au travail à temps complet sur ses tâches régulières.

OSI avisera GlaxoSmithKline de toute réclamation qui excédera la période d'invalidité de courte durée et préparera et enverra le dossier au fournisseur de l'invalidité de longue durée, six semaines avant le début de l'invalidité de longue durée.

OSI fournira un rapport mensuel et annuel au groupe des ressources humaines de GlaxoSmithKline.