

CHECK-LIST «MARCHE À SUIVRE EN CAS D'ABSENCE»

Absences courtes à partir du 1^{er} jour

✓	Activité	Qui	Quand
	Le MP signale l'absence	MP	Immédiatement
	Saisir l'absence	RH	Réception de la déclaration d'absence
	Le MP signale régulièrement son absence si celle-ci se prolonge	MP	Régulièrement

Absence à partir de la présentation d'un certificat médical

✓	Activité	Qui	Quand
	Remise du certificat médical	MP	Conformément au règlement du personnel
	Le SP reste en contact avec le MP (après accord)	SP	Régulièrement
	Si le SP et/ou les RH ont besoin d'un conseil, l'offre de «PK Tel» peut être utilisée: Téléphone 043 268 27 78	SP/RH	Au besoin
	En cas d'absences courtes récurrentes: Déclaration auprès de la CP dans un délai d'un an	SP/RH	Dans un délai de 365 jours

Absences de longue durée de plus de 30 jours

✓	Activité	Qui	Quand
	QUOI QU'IL EN SOIT: la déclaration d'IDT auprès de la CP intervient via des formulaires sur le site web et/ou le portail clients de la CP concernée	SP/RH	À partir du 30 ^e jour
	Si l'employeur est affilié à une IJM: selon le délai d'attente contractuel (généralement 30, 60 ou 90 jours) déclaration IJM	SP/RH	À partir du jour 30/60/90
	Vérifier si la déclaration AI par l'employeur est judicieuse, si oui, en informer le MP (déclaration effectuée dans le canton de domicile du MP)	SP/RH	À partir du 30 ^e jour
	Selon la situation de départ/la complexité de la situation (de santé) examen du recours à des mesures de soutien externes en collaboration avec «PK Tel»	SP/RH	À tout moment
	Déclaration AI: la demande de prestations AI doit être effectuée par le MP et déposée dans le canton de domicile	MP	Dans un délai de 180 jours

Légende des abréviations:

IDT:	Incapacité de travail
RH:	Responsable du personnel/personne qui s'occupe des procédures administratives en cas de maladie
AI:	Assurance-invalidité
IJM:	Assurance d'indemnités journalières en cas de maladie
MP:	Membre du personnel
CP:	Caisse de pension
SP:	Supérieur