Procédure d'inscription au Case Management pour les enseignants (CMCE)



1. Déclaration d'incapacité de travail

Toutes les absences sont saisies dans la CdPe par les personnes responsables dans les écoles.
Communication des programmes électronique (CdPe). La communication des programmes électronique (CdPe) est le principal instrument de recueil des données relatives aux traitements du corps enseignant.





L'annonce parvient à la section du personnel de la direction de l'instruction publique et de la culture (INC) dans la gestion des ressources ordinaires autorisées (ROA).



Les enseignants / directeurs d'école qui sont en incapacité de travail pendant plus de 4 semaines sont communiqués au Case Management pour enseignants (CMCE).





Le CMCE contacte les personnes signalées par une lettre et un questionnaire.

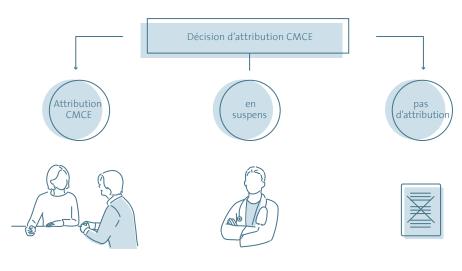


2. Prise de contact

Dès que le questionnaire est retourné, le processus d'évaluation commence

La procédure dite d'intake permet d'évaluer les bases de la décision et de déterminer dans quelle mesure un soutien au retour accompagné à l'emploi est indiqué.

3. Décision d'attribution CMCE



L'admission au CMCE a lieu. La personne en incapacité de travail est contactée par le case manager régional responsable. Actuellement, les mesures médico-thérapeutiques sont au premier plan. Le CMCE contacte la personne en incapacité de travail à intervalles réguliers. L'orientation vers le CMCE se fait éventuellement à une date ultérieure.

Un accompagnement par le CMCE n'est pas indiqué.

