

<b>Numéro :</b>	RHR-219
<b>Titre :</b>	Congé de maladie
<b>Responsable de l'application :</b>	Vice-recteur à l'administration
<b>Entrée en vigueur :</b>	Le 4 décembre 2019
<b>Adopté :</b>	Le 4 décembre 2019 par le Bureau des gouverneurs <i>Ce document remplace tout règlement antérieur sur le sujet.</i>
<b>Révisés Adopté :</b>	Le 28 février 2024 par le Bureau des gouverneurs <i>Ce document remplace tout règlement antérieur sur le sujet.</i>
<b>Exception :</b>	Aucune exception à ce règlement sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Bureau des gouverneurs

*Dans le présent document, le genre masculin est utilisé sans discrimination et uniquement pour alléger le texte.*

## 1. Objectif

Ce règlement détermine les modalités relatives aux congés de maladie.

## 2. Application

Le présent règlement s'applique au personnel administratif et au personnel cadre.

## 3. Définitions

Congé de maladie : période durant laquelle un employé est autorisé à s'absenter de son travail pour raisons de maladie, d'incapacité physique ou psychologique ou d'accident, alors qu'aucune compensation salariale n'est payée par une autre instance.

Employé : pour le présent règlement, désigne un membre du personnel administratif ou du personnel cadre qui bénéficie des avantages sociaux.

## 4. Règlement

### 4.1 Congé de maladie

Si un employé désire se prévaloir du programme de congé d'invalidité courte durée ou longue durée, il peut utiliser ses journées libres (voir règlement RHR-212), ses congés annuels ou, avec l'autorisation du vice-recteur à l'administration, ses congés annuels à venir pour combler la période d'attente. Un employé absent pour maladie pour une période excédant 5 jours ouvrables doit faire une demande pour invalidité de courte durée.

### 4.2 Accident de travail

Toute maladie ou blessure occasionnée par un accident de travail doit être rapportée au superviseur



immédiat et au Service des ressources humaines.

Si l'employé doit s'absenter à la suite d'un accident de travail, il a alors accès aux prestations de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail de l'Ontario selon les modalités fixées par cette dernière. Dans ce cas, l'employeur comble l'écart salarial et aucun congé n'est déduit de la banque de congés de maladie.

## 5 Procédures

Si un employé est incapable de remplir ses fonctions ou de se présenter au travail pour cause de maladie, il doit en avertir le plus tôt possible son superviseur immédiat.

Après une absence de cinq jours consécutifs de maladie, le Service des ressources humaines doit en être informé.