

# DEMANDE DE CONGÉ SANS TRAITEMENT

NOM : \_\_\_\_\_ PRÉNOM : \_\_\_\_\_ MATRICULE: \_\_\_\_\_

ÉTABLISSEMENT/SERVICE : \_\_\_\_\_

FONCTION : \_\_\_\_\_ CHAMPS : \_\_\_\_\_ DEGRÉ : \_\_\_\_\_

SIGNATURE : \_\_\_\_\_ DATE (an/mois/jour) : \_\_\_\_\_

Par la présente, je demande un congé sans traitement de \_\_\_\_\_ jour(s),  
 du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_  
 et ce, pour la raison suivante : \_\_\_\_\_

CONGÉ DE 5 JOURS ET MOINS	CONGÉ DE PLUS DE 5 JOURS
<div style="border: 1px solid green; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;"><b>AUTORISATION</b></div> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid orange; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;"><b>RECOMMANDATION</b></div> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
_____ Direction de l'unité administrative Remarque : _____ _____	_____ Direction de l'unité administrative Remarque : _____ _____
	<div style="border: 1px solid green; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;"><b>AUTORISATION</b></div> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
	_____ Direction du Service des ressources humaines Remarque : _____ _____

**CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE EXPÉDIÉ À LA DIRECTION DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES.**

**Des copies seront retournées à :**

- Employeur   
  Secteur absence   
  Établissement/service   
  Secteur dotation  
 Syndicat   
  Original (au dossier de l'employé)

## 1. CONGÉ SANS TRAITEMENT ANNUEL

### 1.1. NATURE DE LA DEMANDE

- Enseignant : la demande d'obtention ou de renouvellement se fait, dans la mesure du possible avant le 1<sup>er</sup> avril.
- Soutien et professionnel : la demande d'obtention ou de renouvellement se fait au moins 30 jours avant le début du congé.

### 1.2. DROIT DE GÉRANCE

Le congé et son renouvellement doivent être autorisés par la DRH.

#### Pour affaire personnelle

- Un congé sans traitement peut être accordé pour une période d'au plus 12 mois, pour une affaire personnelle jugée valable.
- Un renouvellement est possible pour une deuxième et dernière année après étude des raisons invoquées.
- Toute autre prolongation présente un caractère exceptionnel.

#### En raison de l'ancienneté ou des années de service

- Soutien : à chaque fois que 5 années d'ancienneté sont cumulées, la personne salariée a droit à un congé sans traitement pour une période d'au plus 12 mois.
- Professionnel : à chaque fois que 7 années de service continu sont accumulées, sur avis de 60 jours, la personne salariée a droit à un congé sans traitement pour une période d'au plus 12 mois.

#### Pour maladie longue durée

- Enseignant : après l'assurance-salaire de 104 semaines et l'épuisement de ses jours de congé de maladie monnayables, la personne salariée a droit de renouveler à deux reprises le congé sans traitement.
- Soutien : après l'assurance-salaire de 104 semaines et l'épuisement de ses jours de congé de maladie monnayables, la personne salariée a droit à un congé sans traitement pour le reste de l'année financière déjà débutée.
- Soutien et professionnel : la commission après une longue invalidité, dans sa recherche d'accommodement et d'équité, accepte de renouveler à deux reprises un premier congé sans traitement.

### 1.3. BALISES À L'OCTROI DU CONGÉ

- Pour les motifs d'affaire personnelle, la commission se réserve le droit de restreindre l'octroi de tels congés en situation de difficulté de remplacement ou de contraintes organisationnelles.
- Dans le cas où le motif justifiant la demande d'un tel congé est lié à une opportunité de carrière chez un autre employeur, s'il est accordé, ce congé est d'une durée maximale d'une année.
- Le fait d'utiliser le congé sans traitement à d'autres fins que celles pour lesquelles il a été obtenu, constitue un bris de contrat à moins d'entente.

### 1.4. MODALITÉS DE RETOUR DU CONGÉ

- La personne salariée peut annuler ou mettre fin à son congé sans traitement par un avis déposé à la commission au moins 30 jours avant la date visée.

## 2. CONGÉ SANS TRAITEMENT PARTIEL OU À DURÉE INFÉRIEURE À UNE ANNÉE

### 2.1. NATURE DE LA DEMANDE

- Toute demande de congé sans solde partiel doit être déposée pour autorisation au supérieur immédiat, 30 jours avant le début du congé.

### 2.2. DROIT DE GÉRANCE

- L'octroi du congé doit tenir compte des contraintes organisationnelles qu'il comporte et des risques de porter atteinte à la qualité des services directs rendus à la clientèle.
- Le congé sans traitement de 5 jours et moins est autorisé par le directeur de l'unité administrative.
- Le congé sans traitement de plus de 5 jours est autorisé par le directeur des ressources humaines.

### 2.3. MODALITÉS DE RETOUR DU CONGÉ

- La personne salariée peut annuler ou mettre fin à son congé sans traitement par un avis déposé à la commission au moins 30 jours avant la date visée.