

DEMANDE DE CONGÉ COMPLET ou PARTIEL

- Vous devez consulter les modalités de votre convention collective nationale et locale en vigueur avant de remplir et de remettre votre demande à votre supérieur immédiat.
- Vous trouverez l'ensemble des conventions collectives nationales et locales sur l'intranet : onglet Ressources humaines / Relations de travail...
- La demande, autorisée par le supérieur immédiat, doit ensuite être validée par le Secteur des conditions d'exercice pour s'assurer du respect des modalités des conventions collectives en vigueur.

Identification (EN LETTRES MOULÉES)

Nom de l'employé : _____ N° d'employé : _____

Titre d'emploi : _____ Service : _____

Courriel : _____ Syndicat : FIQ CSN 2 ou 3 SCFP Autre _____

Nom du supérieur immédiat : _____

Type de congé

Congé (absence complète)

- Sans solde (4 semaines et moins)¹
- Sans solde (plus de 4 semaines)
- Sans solde pour études
 Horaire, preuve d'inscription ou attestation de fréquentation scolaire
- Sans solde pour enseigner
 Attestation / contrat d'enseignement
- Avec solde pour mariage
 Certificat, attestation ou acte de mariage
 2^e semaine sans solde pour mariage (facultatif)
- Sans solde pour responsabilités familiales
- Autre : _____

Congé sans solde (absence partielle)

- Partiel sans solde (maximum 52 semaines)
Nombre de journées travaillées par paie : _____
- Partiel sans solde pour études
Nombre de journées travaillées par paie : _____
 Horaire, preuve d'inscription ou attestation de fréquentation scolaire
- Partiel sans solde pour enseigner
 Attestation / contrat d'enseignement
Nombre de journées travaillées par paie : _____
- Autre : _____
Nombre de journées travaillées par paie : _____

¹ N'oubliez pas de compléter la section « Concernant une demande de congé sans solde de quatre (4) semaines et moins » si votre demande est en lien avec l'article 12.05 catégorie 1 **SPS-ESTIM-FIQ** pour l'ajustement de votre quantum alloué.

Informations sur le congé

Le congé doit débuter un dimanche et se terminer un samedi. Idéalement, la date de début du congé doit correspondre à un dimanche de début de période de paie.

Date de début: _____ Durée du congé (en semaines) : _____

Pièce justificative requise pour le congé

Le cas échéant, la pièce requise a-t-elle été annexée à cette demande ? OUI NON

Concernant une demande de congé sans solde de quatre (4) semaines et moins

Cette section doit être complétée uniquement dans le cas d'une demande de congé sans solde de quatre (4) semaines et moins pour le personnel de la catégorie 1 (syndicat SPS-ESTIM-FIQ) qui compte au moins 17 ans de service et qui désire compléter la dernière semaine de congé annuel en utilisant des journées sans solde. Référence: article 12.05.

Votre demande de congé sans solde de 4 semaines et moins, est-elle en lien avec l'article 12.05 de votre convention collective locale en vigueur ? OUI NON

Concernant une demande de congé pour études sans solde partiel

CSN ou SCFP

Cette section doit être complétée uniquement dans le cas d'un employé titulaire de poste avant au minimum 1 an de service qui dépose une demande de congé pour études sans solde partiel pour le personnel de la catégorie 2, 3 (syndicat CSN) ou catégorie 4 (syndicat SCFP).

Références: CSN 2 article 212.8 / 312.8 - CSN 3 article 312.8 - SCFP article 12.8

Durant votre congé pour études sans solde partiel, désirez-vous vous inscrire sur la liste de rappel?

OUI NON

Assurance collective

Cette section doit être complétée uniquement dans le cas d'une demande de congé sans solde complet d'une durée de quatre (4) semaines et plus.

L'employé en congé sans solde complet doit s'assurer d'acquitter le paiement de ses primes et autres déductions (ex. : stationnement, loterie, gym) durant la période d'absence. Pour ce faire, il doit compléter le formulaire de débit préautorisé DPA et l'acheminer au Service de la paie avant le début du congé. Le formulaire est disponible sur l'intranet : onglet Ressources humaines / onglet Conditions d'exercice / Congés.

- Je désire maintenir toutes les protections d'assurance collective que je possède actuellement
- Je désire maintenir uniquement le régime de base d'assurance collective incluant le remboursement des médicaments (régime obligatoire) et suspendre temporairement mes régimes optionnels/complémentaires

Solde du congé annuel (paiement des vacances)

Cette section doit être complétée uniquement dans le cas d'une demande de congé sans solde complet d'une durée de plus de quatre (4) semaines.

Veuillez consulter votre convention collective locale en vigueur pour connaître les modalités du paiement des vacances. Si vous avez la possibilité de faire un choix et que vous décidez de faire solder vos vacances, vous devez en faire la demande au Service de la paie.

| | | |
|--|--|-------------------|
| Signature de l'employé(e) | Signature du supérieur immédiat | Date (AAAA-MM-JJ) |
| Date de signature de l'employé(e) (AAAA-MM-JJ) | Nom du supérieur immédiat (en lettres moulées) | |

Où acheminer le formulaire?

Une fois la demande complétée et signée, elle doit être acheminée à votre supérieur immédiat. Ce dernier doit l'autoriser et la faire suivre à l'adresse courriel du Secteur des conditions d'exercice : conditionsdexercice.cemtl@ssss.gouv.qc.ca en prenant soin d'indiquer dans l'objet les renseignements suivants : numéro d'employé, Nom, Prénom, titre d'emploi et sujet.

Exemple : 123456, Tremblay, Simon, PAB – Demande de congé sans solde pour études.

N.B. Toute demande non autorisée par le supérieur immédiat ne doit pas être acheminée à notre secteur.