Centre intégré
universitaire de santé
et de services sociaux
de l'Estrie – Centre
hospitalier universitaire
de Sherbrooke
Québec

Guide d'OCTROI DES CONGÉS de plus de 30 jours à l'intention des gestionnaires

Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques
Coordination, paie, rémunération et avantages sociaux

Mise à jour 2020-10-13

ENSEMBLE pour la VIE

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION 3

OUTILS AIDANT LA PRISE DE DÉCISION 3

AIDE À L'OCTROI DES CONGÉS 4

APPLICATION DES DISPOSITIONS LOCALES 5

Règles d'octroi – CONGÉ SANS SOLDE (COMPLET) POUR ÉTUDES 6

Règles d'octroi – CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE POUR ÉTUDES 7

Règles d'octroi – CONGÉ SANS SOLDE (COMPLET) POUR ENSEIGNEMENT 9

Règles d'octroi – CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE POUR ENSEIGNEMENT 10

Règles d'octroi – CONGÉ SANS SOLDE (COMPLET) DE PLUS DE 30 JOURS 11

Règles d'octroi – CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE DE PLUS DE 30 JOURS 12

Règles d'octroi – CONGÉ SANS SOLDE (COMPLET) POUR ŒUVRER DANS UN ÉTABLISSEMENT NORDIQUE 13

Règles d'octroi – RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ 14

Règles d'octroi – RÉGIME DE CONGÉ CONCILIATION FAMILLE – TRAVAIL – ÉTUDES AVEC ÉTALEMENT DU SALAIRE (CFTÉ-ÉS) 15

Règles d'octroi – CONGÉ SANS SOLDE COMPLET OU PARTIEL POUR RAISONS FAMILIALES 16

Règles d'octroi – CONGÉ SANS SOLDE COMPLET POUR COMPASSION / PROCHE AIDANT / ENFANT GRAVEMENT MALADE 17

Règles d'octroi – CONGÉ POUR RETRAITE PROGRESSIVE 18

Règles d'octroi – CONGÉ POUR PRÉRETRAITE (FIQ SEULEMENT) 19

INTRODUCTION

Nous avons revu les éléments de gestion en fonction de l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions locales FIQ, SCFP, CSN et APTS. Une mise à jour complète de ce guide a été effectuée.

Nous préconisons le maintien d'une gestion rigoureuse, basée sur la capacité réelle à donner des congés complets ou partiels, combinée à la mission universitaire du CIUSSS de l'Estrie – CHUS, afin de favoriser les gains d'heures travaillées pour répondre aux besoins de main-d'œuvre.

OUTILS AIDANT LA PRISE DE DÉCISION

La décision d'accepter ou de refuser un congé peut être très complexe, notamment dans la situation où le gestionnaire doit prendre en considération :

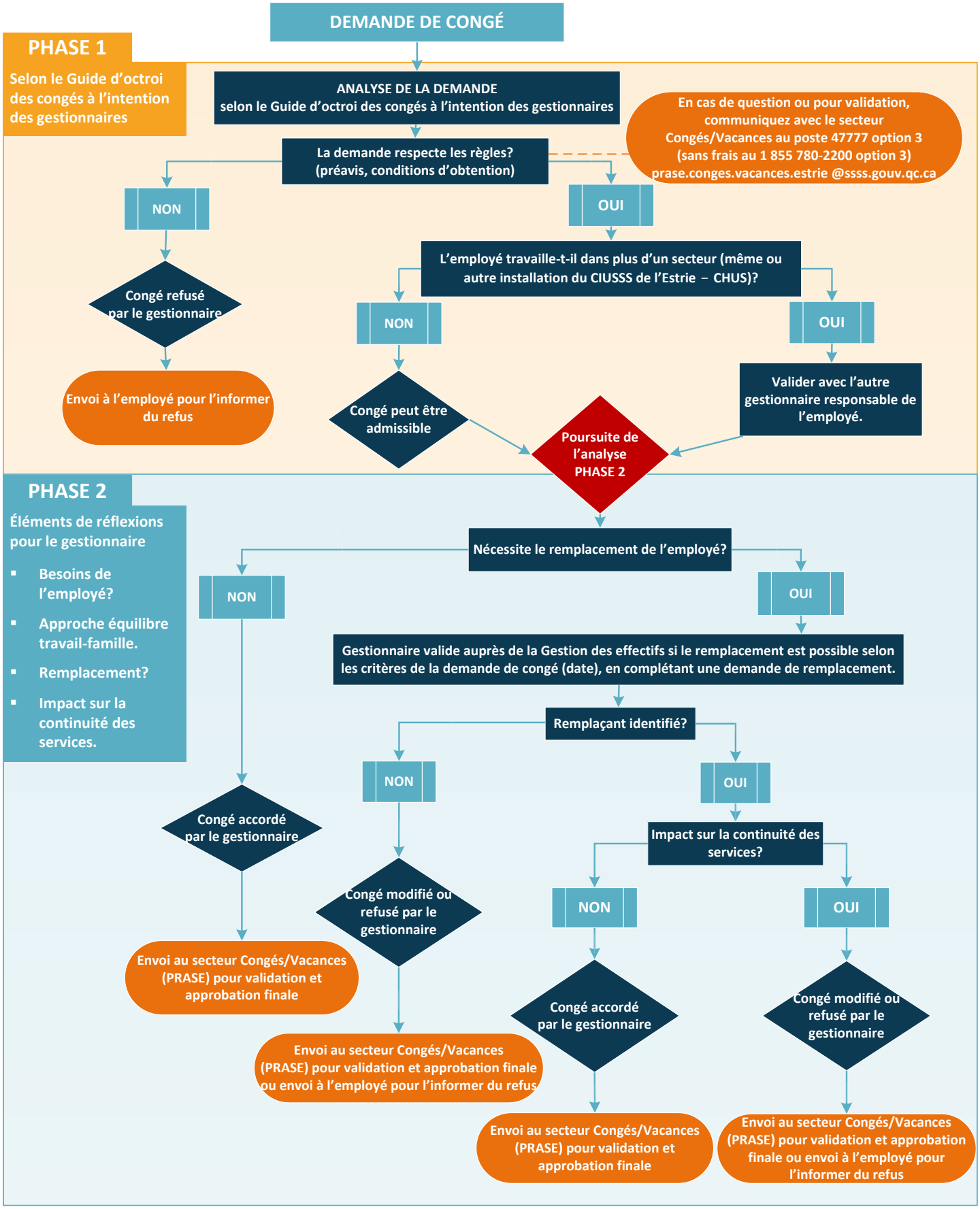
- → les besoins de l'employé-demandeur,
- → la capacité de remplacement,
- → l'approche humaine liée notamment à l'équilibre travail-famille,
- → les impacts sur la continuité des services,
- → combinés aux règles émanant des nouvelles dispositions locales.

La production de ce Guide s'inscrit dans un contexte de rigueur, d'équité et de rétention de la main-d'œuvre du CIUSSS de l'Estrie – CHUS. Dans ce contexte, la DRHCAJ recommande fortement l'utilisation des outils suivants afin d'aider les gestionnaires dans leur réflexion pour une prise de décision. En support à ces derniers, l'équipe Congés/Vacances s'assurera que les demandes satisfont tous les critères liés aux différentes dispositions locales et nationales permettant l'octroi des congés.

Pour toute question sur l'application des règles d'octroi, l'équipe Congés/Vacances peut être jointe au poste 47777, option 2 puis option 3 (ou sans frais au 1 855 780-2200, option 2 puis option 3 ou par courriel à prase.conges.vacances.estrie@ssss.gouv.qc.ca.

AIDE À L'OCTROI DES CONGÉS

Demande, analyse et octroi d'un congé



APPLICATION DES DISPOSITIONS LOCALES

Catégorie de syndicat et dispositions locales en vigueur

Les règles d'octroi des différents congés sont présentées en fonction uniquement des quatre catégories principales de personnel.

Afin de vous aider pour identifier chacune des catégories de personnel, consultez le tableau ci-dessous.

Catégorie 1	Catégorie 2	Catégorie 3	Catégorie 4
Personnel en soins infirmiers et cardio-respiratoires	Personnel paratechnique, services auxiliaires et métiers	Personnel de bureau, techniciens et professionnels de l'administration	Techniciens et professionnels de la santé et des services sociaux
FIQ	**SCFP-FTQ**	**CSN**	**APTS**

Les demandes des employés syndicables non syndiqués (SNS) sont traitées selon les règles des employés syndiqués de la Catégorie 3 (CSN).

Règles d'octroi – CONGÉ SANS SOLDE (COMPLET) POUR ÉTUDES

	Conditions d'obtention	Préavis	Durée	Préavis pour retour avant la date prévue
Catégorie 1 (FIQ)	Seule la salariée inscrite au programme de 2e cycle universitaire de la **formation d'IPS** ou de **Maîtrise** en soins infirmiers est admissible à un congé sans solde pour études à **temps complet**. Pour les autres programmes d'études, voir le CPSS à la page suivante. Après entente avec l'employeur. Fournir une preuve d'études avec la demande de congé. * (voir exemple au bas du tableau)	45 jours	Maximum de 36 mois continus ou divisés en plusieurs périodes réparties sur un maximum de 60 mois.	45 jours avant la date prévue ou devancée. 14 jours **si abandon** partiel ou complet des études, à défaut de quoi la salariée est réputée avoir abandonné volontairement son emploi.
Catégorie 4 (APTS)	Après entente avec l'employeur. Avoir 1 an de service. Fournir une preuve d'études avec la demande de congé. * (voir exemple au bas du tableau) Les personnes salariées avec statut TPT sans heures doivent modifier leurs disponibilités.	45 jours	Maximum de 24 mois continus ou divisés en plusieurs périodes réparties sur un maximum de 60 mois. Prolongation possible au-delà de 24 mois, après autorisation de l'employeur. Doit faire l'objet d'une demande écrite 45 jours à l'avance.	7 jours si abandon partiel ou complet des études.

Requête SAFIR à utiliser	PRASE – Demande de congé pour études ou d'ajustement de la disponibilité étudiante

Relevé de présence	Utiliser le code de paie **AETUD** au relevé de présence **seulement lorsque la demande de congé a été approuvée** par l'équipe PRASE.

*** Exemples de preuves d'études acceptées :**

- Horaire des cours
- Confirmation de l'inscription aux cours
- Facture de la maison d'enseignement pour la session

Les preuves doivent être identifiées **au nom de la personne salariée** et comporter une indication quant au **nombre de cours** pour la session.

Note : Aucun congé sans solde complet pour études ne sera autorisé pour les autres catégories de personnel.

Règles d'octroi – CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE POUR ÉTUDES

	Conditions d'obtention	Préavis	Durée	Préavis pour retour avant la date prévue
Catégorie 1 (FIQ) **	Après entente avec l'employeur. Fournir une preuve d'études avec la demande de congé. * (voir exemple au bas du tableau)	45 jours	Maximum de 36 mois continus ou divisés en plusieurs périodes réparties sur un maximum de 60 mois.	45 jours avant la date prévue ou devancée. 14 jours **si abandon** partiel ou complet des études, à défaut de quoi la salariée est réputée avoir abandonné volontairement son emploi.
Catégorie 2 (SCFP) **	Après entente avec l'employeur. Avoir complété sa période de probation. Fournir une preuve d'études avec la demande de congé. * (voir exemple au bas du tableau) Les personnes salariées avec statut TPT sans heures doivent modifier leurs disponibilités.	30 jours	Maximum de 24 mois continus ou divisés en plusieurs périodes réparties sur un maximum de 36 mois.	45 jours avant la date prévue. 7 jours **si abandon** partiel ou complet des études, à défaut de quoi la personne salariée est réputée avoir abandonné volontairement son emploi.
Catégorie 3 (CSN) **	Après entente avec l'employeur. Avoir complété la période de probation. Fournir une preuve d'études avec la demande de congé. * (voir exemple au bas du tableau) Les personnes salariées avec statut TPT sans heures doivent modifier leurs disponibilités.	30 jours	Maximum de 24 mois continus ou divisés en plusieurs périodes réparties sur un maximum de 36 mois.	30 jours 7 jours **si abandon** partiel ou complet des études, à défaut de quoi la personne salariée est réputée avoir abandonné volontairement son emploi.
Catégorie 4 (APTS)	Après entente avec l'employeur. Avoir 1 an de service. Fournir une preuve d'études avec la demande de congé. * (voir exemple au bas du tableau) Les personnes salariées avec statut TPT sans heures doivent modifier leurs disponibilités. Les personnes salariées qui s'inscrivent sur la liste de disponibilité peuvent fournir une disponibilité adaptée au contexte d'études selon le nombre de cours auxquels elles sont inscrites (voir le détail à la page suivante).	45 jours	Maximum de 24 mois continus ou divisés en plusieurs périodes réparties sur un maximum de 60 mois. Prolongation possible au-delà de 24 mois, après autorisation de l'employeur. Doit faire l'objet d'une demande écrite 45 jours à l'avance.	7 jours si abandon partiel ou complet des études.

** Les personnes salariées sont dans l'obligation de fournir une offre de disponibilités selon le nombre de cours auxquels elles sont inscrites et de répondre à certaines conditions particulières; **voir le détail à la page suivante en fonction de chacune des catégories de personnel (FIQ, SCFP, CSN).**

Requête SAFIR à utiliser	PRASE – Demande de congé pour études ou d'ajustement de la disponibilité étudiante

Relevé de présence	Utiliser le code de paie **CPSS** au relevé de présence **seulement lorsque la demande de congé a été approuvée** par l'équipe PRASE.

*** Exemples de preuves d'études acceptées :**

- Horaire des cours
- Confirmation de l'inscription aux cours
- Facture de la maison d'enseignement pour la session

Les preuves doivent être identifiées **au nom de la personne salariée** et comporter une indication quant au **nombre de cours** pour la session.

Règles d'octroi – CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE POUR ÉTUDES (suite)

Disponibilités obligatoires – FIQ seulement

OFFRES DE DISPONIBILITÉS

Nombre de cours auxquels la salariée est inscrite	Options	Types d'horaires possibles* (selon les besoins du centre d'activité)	Nombre de jours travaillés
4 ou 5 cours (considérée comme une étudiante à temps complet)	A ☐	1 fin de semaine sur 2	1 jour par semaine 2 jours par paie 4 jours par mois
	B ☐	Tous les samedis	
	C ☐	Tous les dimanches	
	D ☐	4 jours consécutifs (incluant une fin de semaine)	
3 cours	E ☐	1 fin de semaine sur 2 + 1 jour dans la semaine	2 jours par semaine 4 jours par paie 8 jours par mois
	F ☐	2 x 4 jours consécutifs (incluant une fin de semaine)	
2 cours	G ☐	1 fin de semaine sur 2 + 2 jours dans la semaine	3 jours par semaine 6 jours par paie 12 jours par mois
1 cours		5 jours par semaine ou heures du poste **Aucun congé octroyé**	Heures du poste

* Sur présentation de la grille de stage, nous informant de la tenue d'un stage la fin de semaine, une adaptation de l'horaire de la salariée pourra être effectuée afin de lui permettre d'effectuer son stage.

CONDITIONS PARTICULIÈRES

- ✓ Travailler les jours fériés suivants :
  - Fête du Travail
  - Action de grâce
  - Vendredi saint
  - Lundi de Pâques
  - Journée nationale des patriotes
  - Fête nationale du Québec
  - Fête du Canada
- ✓ Travailler des journées supplémentaires qui s'ajoutent aux jours à effectuer : un (1) jour additionnel par semaine à leur disponibilité requise pendant la période durant laquelle les cours sont suspendus à l'établissement d'enseignement que fréquente la salariée. (ex. : semaine de lecture, semaine de relâche).
- ✓ Durant la période des Fêtes, pour la période entre les deux sessions, la salariée devra fournir une disponibilité de huit (8) jours sur quatorze (14) ou moins selon les heures postes détenues (dates à déterminer à chaque année selon les dates de début et fin de session pour le niveau collégial et universitaire).

Offre de disponibilités SCFP, CSN, APTS

(L'offre de disponibilités est obligatoire pour SCFP et CSN)

Nombre de cours auxquels la personne salariée est inscrite	Options	Horaire souhaité *	Nombre de jours travaillés
4 ou 5 cours (considéré comme des étudiants à temps complet)	A ☐	1 fin de semaine sur 2 (selon les besoins du secteur)	1 jour par semaine 2 jours par paie 4 jours par mois
	B ☐	Tous les samedis (selon les besoins du secteur)	
	C ☐	Tous les dimanches (selon les besoins du secteur)	
3 cours	E ☐	1 fin de semaine sur 2 (selon les besoins du secteur) + 1 jour dans la semaine	2 jours par semaine 4 jours par paie 8 jours par mois
	F ☐	Tous les samedis (selon les besoins du secteur) + 1 jour dans la semaine	
	G ☐	Tous les dimanches (selon les besoins du secteur) + 1 jour dans la semaine	
2 cours ou moins	H ☐	1 fin de semaine sur 2 (selon les besoins du secteur) + 2 jours dans la semaine	3 jours par semaine 6 jours par paie 12 jours par mois
	I ☐	Tous les samedis (selon les besoins du secteur) + 2 jours dans la semaine	
	J ☐	Tous les dimanches (selon les besoins du secteur) + 2 jours dans la semaine	

* Sur présentation de la grille de stage, nous informant de la tenue d'un stage la fin de semaine, une adaptation de l'horaire de la personne salariée pourra être effectuée afin de lui permettre d'effectuer son stage.

ATTENTES PARTICULIÈRES

- ✓ Travailler les jours fériés suivants, si requis :
  - Fête du Travail
  - Action de grâce
  - Vendredi saint
  - Lundi de Pâques
  - Journée nationale des patriotes
  - Fête nationale du Québec
  - Fête du Canada
- ✓ Travailler des journées supplémentaires qui s'ajoutent aux jours à effectuer : 1 jour additionnel par semaine à leur disponibilité requise durant la période durant laquelle les cours sont suspendus à l'établissement d'enseignement que fréquente la personne salariée. (ex. : semaine de lecture ou de relâche).
- ✓ Durant la période des Fêtes pour la période entre les deux sessions, la personne salariée devra fournir la disponibilité minimale prévue à la convention (dates à déterminer à chaque année selon les dates de début et de fin de session pour le niveau d'étude concerné).

Règles d'octroi – CONGÉ SANS SOLDE (COMPLET) POUR ENSEIGNEMENT

	Conditions d'obtention	Préavis	Durée	Préavis pour retour avant la date prévue
Catégorie 1 (FIQ)	Après entente avec l'employeur. Avoir au moins 2 ans de service. Octroyé en fonction de l'intensité du programme de formation. Fournir une preuve d'enseignement. * (voir exemple au bas du tableau)	45 jours	Maximum de 12 mois Renouvellement possible pour une période d'au plus 12 mois, après autorisation de l'employeur. Doit faire l'objet d'une demande écrite avant l'expiration du congé.	45 jours avant la date prévue. 14 jours **si abandon** partiel ou total de la charge d'enseignement, à défaut de quoi la salariée est réputée avoir abandonné volontairement son emploi.
Catégorie 2 (SCFP)	Après entente avec l'employeur. Avoir au moins 1 an de service. Fournir une preuve d'enseignement. * (voir exemple au bas du tableau) Les personnes salariées avec statut TPT sans heures doivent modifier leurs disponibilités.	60 jours	Maximum de 12 mois Renouvellement possible pour une période de 12 mois, après entente avec l'employeur. Préavis requis : 60 jours avant l'expiration du congé.	45 jours, après entente avec l'employeur. 7 jours **si abandon** partiel ou total de la charge d'enseignement, à défaut de quoi la personne salariée est réputée avoir abandonné volontairement son emploi.
Catégorie 3 (CSN)	Après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable. (Il peut être basé notamment sur les besoins du service, la capacité de remplacement, etc.) Avoir au moins 1 an de service. Fournir une preuve d'enseignement. * (voir exemple au bas du tableau) Délai de 12 mois avant de pouvoir soumettre une autre demande. Le délai débute à compter de la fin du congé précédent ou de son renouvellement. Les personnes salariées avec statut TPT sans heures doivent modifier leurs disponibilités.	30 jours L'employeur doit rendre sa réponse dans les 15 jours suivants.	Maximum de 52 semaines Renouvellement possible pour une période d'au plus 12 mois, après entente avec l'employeur. Préavis requis : 30 jours avant l'expiration du congé.	30 jours, après entente avec l'employeur. 7 jours **si abandon** partiel ou total de la charge d'enseignement, à défaut de quoi la personne salariée est réputée avoir abandonné volontairement son emploi.
Catégorie 4 (APTS)	Après entente avec l'employeur. Avoir au moins 1 an de service. Doit enseigner à temps complet pour bénéficier du congé complet. Fournir une preuve d'enseignement. * (voir exemple au bas du tableau) Les personnes salariées avec statut TPT sans heures doivent modifier leurs disponibilités.	45 jours	Maximum de 12 mois Renouvellement possible pour une période d'au plus 12 mois, après entente avec l'employeur. Préavis requis : 45 jours avant l'expiration du congé.	Aucune mention.

Requête SAFIR à utiliser	PRASE – Demande de congé sans solde complet (F-151)

Relevé de présence	Utiliser le code de paie **ENSEI** au relevé de présence **seulement lorsque la demande de congé a été approuvée** par l'équipe PRASE.

*** Exemples de preuves d'enseignement acceptées :**

- Contrat d'enseignement indiquant la charge de cours et la période visée
- Horaire des cours

Les preuves doivent être identifiées **au nom de la personne salariée**.

Règles d'octroi – CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE POUR ENSEIGNEMENT

	Conditions d'obtention	Préavis	Durée	Préavis pour retour avant la date prévue
Catégorie 1 (FIQ)	Après entente avec l'employeur. Avoir au moins 2 ans de service. Octroyé en fonction de l'intensité du programme de formation. Fournir une preuve d'enseignement. * (voir exemple au bas du tableau)	45 jours	Maximum de 12 mois Renouvellement possible pour une période d'au plus 12 mois, après autorisation de l'employeur. Doit faire l'objet d'une demande écrite avant l'expiration du congé.	45 jours avant la date prévue. 14 jours **si abandon** partiel ou total de la charge d'enseignement, à défaut de quoi elle est réputée avoir abandonné volontairement son emploi.
Catégorie 2 (SCFP)	Après entente avec l'employeur. Avoir au moins 1 an de service. Fournir une preuve d'enseignement. * (voir exemple au bas du tableau) Personne salariée avec statut TPT sans heures doivent modifier leurs disponibilités.	60 jours	Maximum de 12 mois Renouvellement possible pour une période de 12 mois, après entente avec l'employeur. Préavis requis : 60 jours avant l'expiration du congé.	45 jours, après entente avec l'employeur. 7 jours **si abandon** partiel ou total de la charge d'enseignement, à défaut de quoi la personne salariée est réputée avoir abandonné volontairement son emploi.
Catégorie 3 (CSN)	Après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable. (Il peut être basé notamment sur les besoins du service, la capacité de remplacement, etc.) Avoir au moins 1 an de service. Fournir une preuve d'enseignement. * (voir exemple au bas du tableau) Délai de 12 mois avant de pouvoir soumettre une autre demande. Le délai débute à compter de la fin du congé précédent ou de son renouvellement. Personne salariée avec statut TPT sans heures doivent modifier leurs disponibilités.	30 jours L'employeur doit rendre sa réponse dans les 15 jours suivants.	Maximum de 52 semaines Renouvellement possible pour une période d'au plus 12 mois, après entente avec l'employeur. Préavis requis : 30 jours avant l'expiration du congé.	30 jours, après entente avec l'employeur. 7 jours **si abandon** partiel ou total de la charge d'enseignement, à défaut de quoi la personne salariée est réputée avoir abandonné volontairement son emploi.
Catégorie 4 (APTS)	Après entente avec l'employeur. Avoir au moins 1 an de service. Doit enseigner à temps partiel pour bénéficier du congé partiel. Fournir une preuve d'enseignement. * (voir exemple au bas du tableau) Personne salariée avec statut TPT sans heures doivent modifier leurs disponibilités.	45 jours	Maximum de 12 mois Renouvellement possible pour une période d'au plus 12 mois, après entente avec l'employeur. Préavis requis : 45 jours avant l'expiration du congé.	Aucune mention

Requête SAFIR à utiliser	PRASE – Demande de congé partiel sans solde (F-158)

Relevé de présence	Utiliser le code de paie **CPSS** au relevé de présence **seulement lorsque la demande de congé a été approuvée** par l'équipe PRASE.

*** Exemples de preuves d'enseignement acceptées :**

- Contrat d'enseignement indiquant la charge de cours et la période visée
- Horaire des cours

Les preuves doivent être identifiées **au nom de la personne salariée**.

Règles d'octroi – CONGÉ SANS SOLDE (COMPLET) DE PLUS DE 30 JOURS

	Conditions d'obtention	Préavis	Durée	Préavis pour retour avant la date prévue
Catégorie 1 (FIQ)	Après entente avec l'employeur. Avoir 5 ans de service. **1 fois par période de 5 ans.** Les personnes salariées avec statut TPT sans heures doivent modifier leurs disponibilités.	45 jours L'employeur doit rendre sa réponse dans les 30 jours suivants.	Ne peut excéder 52 semaines. (incluant le congé de 4 semaines et moins).	45 jours, après entente avec l'employeur.
Catégorie 2 (SCFP)	Après entente avec l'employeur. Avoir 5 ans de service. **1 fois par période de 5 ans.** Les personnes salariées avec statut TPT sans heures doivent modifier leurs disponibilités.	60 jours L'employeur doit rendre sa réponse dans les 30 jours suivants.	Plus de 4 semaines, mais maximum 52 semaines. (incluant le congé de 4 semaines et moins).	45 jours, après entente avec l'employeur.
Catégorie 3 (CSN)	Après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable. (Il peut être basé notamment sur les besoins du service, la capacité de remplacement, etc.) Avoir au moins 5 ans de service. **1 fois par période de 5 ans.** Les personnes salariées avec statut TPT sans heures doivent modifier leurs disponibilités.	60 jours L'employeur doit rendre sa réponse dans les 30 jours suivants.	Ne peut excéder 52 semaines (incluant le congé de 4 semaines et moins).	30 jours, après entente avec l'employeur.
Catégorie 4 (APTS)	Après entente avec l'employeur. Avoir 5 ans de service. **1 fois par période de 5 ans.** Les personnes salariées avec statut TPT sans heures doivent modifier leurs disponibilités.	60 jours	Ne peut excéder 52 semaines (incluant le congé de 4 semaines et moins).	Aucune mention

Requête SAFIR à utiliser	PRASE – Demande de congé sans solde complet (F-151)

Relevé de présence	Utiliser le code de paie **CSS** au relevé de présence **seulement lorsque la demande de congé a été approuvée** par l'équipe PRASE.

Règles d'octroi – CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE DE PLUS DE 30 JOURS

	Conditions d'obtention	Préavis	Durée	Préavis pour retour avant la date prévue
Catégorie 1 (FIQ)	Après entente avec l'employeur. Avoir 5 ans de service. Être salariée à temps complet. **1 fois par période de 3 ans.** Ne peut être supérieur à 3 jours/semaine ou 6 jours/2 semaines.	45 jours	Minimum 2 mois et maximum 52 semaines	Aucune mention. Cesse si obtient un autre poste, à moins d'entente contraire avec l'employeur.
Catégorie 2 (SCFP)	Après entente avec l'employeur. Être titulaire d'un poste à temps complet depuis au moins 1 an. Le congé ne peut être supérieur à 3 jours/semaine ou 6 jours/2 semaines.	30 jours. L'employeur doit rendre sa réponse dans les 15 jours suivants. * Si la personne salariée a donné un préavis de 60 jours, l'employeur doit rendre sa réponse dans les 30 jours suivants.	Minimum 2 mois et maximum 52 semaines	30 jours Cesse si obtient un autre poste, à moins que la personne salariée et l'employeur conviennent de maintenir le CPSS dans le nouveau poste.
Catégorie 3 (CSN)	Après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable. (Il peut être basé notamment sur les besoins du service, la capacité de remplacement, etc.) Être titulaire d'un poste à temps complet OU titulaire d'un poste à temps partiel dont l'horaire hebdomadaire est échelonné sur 5 jours. Avoir au moins 1 an de service. **1 fois par période de 5 ans.** Le congé ne peut être supérieur à 3 jours/semaine.	30 jours	Minimum de 8 semaines et maximum 52 semaines	Aucune mention Cesse lorsque n'est plus titulaire de son poste, à moins d'entente contraire avec l'employeur.
Catégorie 4 (APTS)	Après entente avec l'employeur. Être titulaire d'un poste à temps complet OU titulaire d'un poste à temps partiel ayant cumulé 1 an de service sur son poste. La prestation de travail ne peut être inférieure à 2 jours/semaine.	45 jours	Minimum de 8 semaines et maximum de 52 semaines. Après entente avec l'employeur, la possibilité d'obtenir ce congé peut se répéter à plusieurs reprises.	Aucune mention Cesse si obtient un autre poste.

Requête SAFIR à utiliser	PRASE – Demande de congé partiel sans solde (F-158)

Relevé de présence	Utiliser le code de paie **CPSS** au relevé de présence **seulement lorsque la demande de congé a été approuvée** par l'équipe PRASE.

Règles d'octroi – CONGÉ SANS SOLDE (COMPLET) POUR ŒUVRER DANS UN ÉTABLISSEMENT NORDIQUE

	Conditions d'obtention	Préavis	Durée	Préavis pour retour avant la date prévue
TOUTES **Catégorie 1** (FIQ) **Catégorie 2** (SCFP) **Catégorie 3** (CSN) **Catégorie 4** (APTS)	Après entente avec l'employeur. La personne salariée doit être recrutée pour œuvrer dans 1 des établissements suivants : - CISSS de la Côte-Nord - CLSC Naskapi - Centre régional de santé et de services sociaux de la Baie-James - Centre de santé Tulattavik de l'Ungava - Centre de santé Inuulitsivik - Conseil Cri de la santé et des services sociaux de la Baie-James	30 jours	Maximum 12 mois Possibilité de prolongation pour une ou plusieurs périodes totalisant maximum 48 mois, après entente avec l'employeur d'origine.	30 jours

Requête SAFIR à utiliser	PRASE – Demande de congé sans solde complet (F-151)

Relevé de présence	Utiliser le code de paie **AfExt** au relevé de présence **seulement lorsque la demande de congé a été approuvée** par l'équipe PRASE.

Règles d'octroi – RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

	Conditions d'obtention	Préavis	Durée	Préavis pour retour avant la date prévue
TOUTES **Catégorie 1** (FIQ) **Catégorie 2** (SCFP) **Catégorie 3** (CSN) **Catégorie 4** (APTS)	Après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable. La personne salariée doit être détentrice d'un poste. Doit avoir complété 2 ans de service. Implique la signature d'un contrat écrit entre la personne salariée et l'employeur. Ne doit pas être en période d'invalidité ou en congé sans solde lors de l'entrée en vigueur du contrat.	30 jours	Le **régime** peut être de 2, 3, 4 ou 5 ans. Maximum 7 ans incluant les possibilités de prolongation. Le **congé** peut être de 6 à 12 mois consécutifs. Le congé peut être de 3, 4 ou 5 mois pour le régime qui **vise la poursuite des études à temps complet**. Le congé doit être pris à la fin du régime.	Aucune mention relative au retour avant la date prévue. *Note : Au terme du congé, la personne salariée doit demeurer au service de l'employeur pour une durée au moins équivalant à celle du congé.

	Durée du régime (période de contribution)			
Durée du congé	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
6 mois	75,00 %	83,34 %	87,50 %	90,00 %
7 mois	70,80 %	80,53 %	85,40 %	88,32 %
8 mois	S.O.	77,76 %	83,32 %	86,60 %
9 mois	S.O.	75,00 %	81,25 %	85,00 %
10 mois	S.O.	72,20 %	79,15 %	83,32 %
11 mois	S.O.	S.O.	77,07 %	81,66 %
12 mois	S.O.	S.O.	75,00 %	80,00 %

Requête SAFIR à utiliser	PRASE – Demande d'un régime de congé à traitement différé (RCSTD)
Relevé de présence	Utiliser le code de paie **CTD** au relevé de présence lors du congé **seulement lorsque la demande a été approuvée** par l'équipe PRASE.

> *Attention*

Certaines situations en cours de régime peuvent mener à un bris de contrat (cessation d'emploi, retraite, désistement de poste, etc.) et impliquer des conséquences importantes pour la personne salariée. Pour tout questionnement, consulter l'équipe Congés/Vacances (PRASE) au poste 47777, option 2 puis option 3.

La dette créée en lien avec un bris de contrat est payable en entier dans les 30 jours suivant la réception des informations par courrier.

Règles d'octroi – RÉGIME DE CONGÉ CONCILIATION FAMILLE – TRAVAIL – ÉTUDES AVEC ÉTALEMENT DU SALAIRE (CFTÉ-ÉS)

	Conditions d'obtention	Préavis	Durée	Préavis pour retour avant la date prévue
Catégorie 2 (SCFP) **Catégorie 3** (CSN) **Catégorie 4** (APTS) *Catégorie 1 (FIQ) non admissible	Après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable. La personne salariée doit être détentrice d'un poste. Doit avoir complété 1 an de service. Implique la signature d'un contrat écrit entre la personne salariée et l'employeur. Doit fournir une pièce justificative en lien avec le motif de la demande. Ne doit pas être en période d'invalidité, en congé maternité ou parental, en congé sans solde, en congé à traitement différé, en aménagement du temps de travail ou en horaire de 4 jours lors de l'entrée en vigueur du contrat. Ne pas avoir bénéficié d'un congé sans solde de plus de 30 jours au cours des 12 mois précédents. Doit s'être écoulé une période de 12 mois depuis la date de fin du dernier congé CFTÉ-ÉS, si la personne salariée a bénéficié d'un tel congé antérieurement. **Deux motifs** pour l'obtention de ce régime : 1) **Motif familial** : *lorsque la présence de la personne salariée est requise auprès de son enfant, conjoint, enfant de son conjoint, père, mère, conjoint du père ou de la mère, frère, sœur, grands-parents* - Maladie ou accident grave - Soins de fin de vie - Décès à l'étranger - Lourd handicap 2) **Motif pour études** Le congé doit être pris dans les dernières semaines du régime, à la fin de la période de contribution.	30 jours	Le **régime** peut être de 6 à 12 mois. Le **congé** peut être de 1 à 8 semaines consécutives et non fractionnables. Le congé doit être pris durant les dernières semaines du régime, pour les statuts TP.	Aucune mention relative au retour avant la date prévue.

- **NOTE** : Les congés identifiés ci-dessous survenant durant le régime mènent automatiquement au désistement du régime CFTÉ-ÉS en cours ce qui implique le remboursement d'une somme dans les 10 jours, soit par la personne salariée ou par l'employeur - selon si le congé a été pris ou non :
  - Congés de maternité, paternité, adoption (exclut le congé de paternité ou d'adoption payé de 5 jours)
  - Retrait préventif
  - Congés ou absence sans solde de 5 jours et +
  - Congés de perfectionnement (APTS seulement)

Requête SAFIR à utiliser	*SAFIR à venir.* D'ici là, le personnel est invité à communiquer avec l'équipe Congés/Vacances au 819 780-2220, poste 47777 (options 2-3) pour faire une demande.
Relevé de présence	Utiliser le code de paie **CFTED** au relevé de présence durant la période de congé **seulement lorsque la demande a été approuvée** par l'équipe PRASE.

Règles d'octroi – CONGÉ SANS SOLDE COMPLET OU PARTIEL POUR RAISONS FAMILIALES

	Conditions d'obtention	Préavis	Durée	Préavis pour retour avant la date prévue
TOUTES **Catégorie 1** (FIQ) **Catégorie 2** (SCFP) **Catégorie 3** (CSN) **Catégorie 4** (APTS)	Employé(e) ayant un enfant mineur avec problème socioaffectif ou handicapé ou une maladie prolongée dont l'état nécessite la présence d'un parent certificat médical demandé	Congé sans solde **complet** : 3 semaines Congé sans solde **partiel** : 4 semaines	Congé sans solde **complet** : Maximum de 52 semaines Congé sans solde **partiel** : Maximum de 2,5 jours par semaine Si enfant atteint d'une maladie grave potentiellement morelle, prolongation jusqu'à un maximum de 104 semaines incluant les 16 semaines du congé de compassion. Ce congé peut être fractionné, mais obligatoirement pris à l'intérieur d'une période maximale de 104 semaines.	2 semaines Cependant si une modification de la date de retour est demandée, un délai de 3 semaines doit être respecté.

Requête SAFIR à utiliser	Pour le congé complet > PRASE – Demande de congé sans solde complet F-151. Pour le congé partiel > PRASE – Demande de congé partiel sans solde F-158.
Relevé de présence	Utiliser le code de paie **CgFam** au relevé de présence **seulement lorsque la demande de congé a été approuvée** par l'équipe PRASE.

Règles d'octroi – CONGÉ SANS SOLDE COMPLET POUR COMPASSION / PROCHE AIDANT / ENFANT GRAVEMENT MALADE

	Conditions d'obtention	Préavis	Durée	Préavis pour retour avant la date prévue
TOUTES **Catégorie 1** (FIQ) **Catégorie 2** (SCFP) **Catégorie 3** (CSN) **Catégorie 4** (APTS)	Admissibilité au programme fédéral pour compassion, proche-aidant ou enfant gravement malade. Fournir à l'employeur une copie de la déclaration du médecin traitant de la personne ayant besoin d'assistance afin de confirmer la nécessité d'offrir les soins allégués. Formulaire complété requis par le médecin traitant de la personne ayant besoin d'assistance : – Proche-aidant : SC-INS5242B – Compassion : SC-INS5216B	14 jours ou dans les meilleurs délais	**Proche-aidant :** Enfants : 36 semaines maximum sur une période de 12 mois Adultes : 16 semaines maximum sur une période de 12 mois **Compassion :** Enfants : 104 semaines maximum sur une période de 12 mois (par le biais du congé sans solde complet pour raisons familiales) Adultes : 27 semaines maximum sur une période de 12 mois	**Proche-aidant :** À la sortie de l'enfant de l'hôpital, le plus rapidement possible, puisque le congé ne sera pas accordé au-delà du samedi suivant la sortie. **Compassion :** Au décès, le plus rapidement possible, puisque le congé ne sera pas accordé au-delà du samedi suivant le décès.

Requête SAFIR à utiliser	PRASE – Demande de congé sans solde complet F-151.
Relevé de présence	Utiliser le code de paie **CgFam** au relevé de présence **seulement lorsque la demande de congé a été approuvée** par l'équipe PRASE.

Règles d'octroi – CONGÉ POUR RETRAITE PROGRESSIVE

	Conditions d'obtention	Préavis	Durée	Préavis pour retour avant la date prévue
TOUTES **Catégorie 1** (FIQ) **Catégorie 2** (SCFP) **Catégorie 3** (CSN) **Catégorie 4** (APTS)	Après entente avec le gestionnaire en tenant compte des besoins. Personne salariée à temps complet ou à temps partiel, titulaire de poste. Le pourcentage de la prestation de travail doit être d'au moins 40 % ou d'au plus 80 % de celle d'une personne salariée à temps complet. Doit être admissible à une rente de retraite à la fin du congé.	90 jours	Minimum 12 mois et maximum 60 mois. Une personne salariée ne peut se prévaloir du programme qu'une seule fois.	L'entente prend fin dans les cas suivants : – Retraite – Décès – Démission – Congédiement – Désistement avec l'accord de l'employeur – Invalidité qui se prolonge au-delà de 3 ans

Requête SAFIR à utiliser	PRASE – Demande de retraite progressive (F-036)

Relevé de présence	Utiliser le code de paie **CPSS** au relevé de présence **seulement lorsque la demande de congé a été approuvée** par l'équipe PRASE.

Afin de s'assurer de respecter les règles prévues aux conventions collectives, le gestionnaire doit prendre en considération les outils mis à sa disposition pour l'aider dans sa prise de décision, tel que l'arbre décisionnel présenté au début du présent guide.

> ***Attention : L'approbation d'un congé par le gestionnaire n'engendre pas automatiquement l'acceptation du congé.***

En effet, à la suite de l'approbation par le gestionnaire, l'équipe des Régimes de retraite (PRASE) doit valider si la demande satisfait tous les critères liés aux conventions collectives avant de faire l'approbation finale. Le gestionnaire doit attendre cette approbation pour confirmer officiellement le congé à la personne salariée.

Règles d'octroi – CONGÉ POUR PRÉRETRAITE (FIQ SEULEMENT)

	Conditions d'obtention	Préavis	Durée	Préavis pour retour avant la date prévue
SEULEMENT Catégorie 1 (FIQ)	Après entente avec l'employeur. Être âgée de 57 ans et plus. Être titulaire d'un poste à temps complet. La demande doit préciser le nombre de jours de travail par semaine.	45 jours	De 57 ans d'âge jusqu'à la date effective de la retraite.	Aucune mention.

Requête SAFIR à utiliser	PRASE – Demande de congé partiel sans solde (F-158)

Relevé de présence	Utiliser le code de paie **CPSS** au relevé de présence **seulement lorsque la demande de congé a été approuvée** par l'équipe PRASE.