



POLITIQUE DE CONGÉS

Adoption : Résolution XXIV du Conseil provisoire de la CSDM du 3 juin 1998	Modification :
--	-----------------------

1- OBJECTIF

Adapter la Politique des congés aux besoins de la CSDM et à la situation actuelle de l'emploi en éducation.

2- FONDEMENTS

Les congés doivent être subordonnés aux principes de fonctionnement et de main-d'oeuvre suivants:

- 2.1 Ces congés deviennent, pour le personnel, une occasion de s'enrichir par des études, des recherches ou des expériences nouvelles relatives à des activités pédagogiques, éducatives ou administratives pertinentes aux activités du milieu scolaire.
- 2.2 Ces congés permettent aussi, à la CSDM et à ses unités administratives, de favoriser le perfectionnement ou l'expérience de son personnel dans des secteurs prioritaires.
- 2.3 Ces congés peuvent répondre au désir de l'employé qui aimerait faire le point sur sa carrière, de même que se donner un temps pour récupérer, se refaire intellectuellement et émotivement.
- 2.4 Ces congés doivent permettre au personnel de revenir dans le milieu après une période d'absence lui permettant de conserver un intérêt et un lien suffisants avec son travail à la CSDM.
- 2.5 Ces congés doivent tenir compte des besoins de la CSDM dans le domaine de la main-d'oeuvre. Ils seront accordés ou refusés, compte tenu des difficultés à recruter du personnel qualifié ou à assurer une suppléance adéquate pour certaines fonctions et compte tenu des surplus de personnel dans d'autres fonctions.

- 2.6 Les congés à temps partiel, en particulier, doivent avoir pour effet d'améliorer le rendement scolaire, tout en améliorant la qualité de vie de la personne.
- 2.7 Les modalités des congés pour affaires syndicales, charge publique, affaires relatives à l'éducation, droits parentaux et congés sabbatiques sont explicitées, de façon générale, dans les conventions collectives.

3- **CHAMP D'APPLICATION**

- 3.1 Les instances qui coordonnent l'application de cette Politique au niveau central et qui sont responsables de soumettre les demandes de congé au Conseil des commissaires ou au Comité exécutif, selon le cas, sont:

- 3.1.1 Le Directeur général

- Le Comité de coordination du Directeur général

- 3.1.2 Le Bureau des services au personnel non enseignant

- Les cadres, gérants, directions d'école, professionnels et personnel de soutien

- 3.1.3 Le Bureau des services au personnel enseignant

- Les enseignants (tous les congés)

- 3.2 Certaines instances ont un pouvoir délégué par le Conseil des commissaires pour des congés variant de 5 à 20 jours.

4- **CONGÉS VISÉS PAR CETTE POLITIQUE SOUS RÉSERVE DE CERTAINS CONGÉS DÉJÀ OCTROYÉS PAR CONVENTION OU ENTENTES**

- 4.1 Congé sans traitement à temps plein ou à temps partiel.
- 4.2 Congé sabbatique à traitement différé.
- 4.3 Congé avec traitement pour études ou stages.
- 4.4 Congé avec traitement remboursable (prêt de service) aux organismes internationaux, fédéraux, provinciaux ou régionaux.

5- **RÈGLES GÉNÉRALES RELATIVES À L'OBTENTION D'UN CONGÉ**

- 5.1 L'employé qui demande un congé doit satisfaire aux exigences suivantes:

5.1.1 Être employé régulier à la CSDM et avoir acquis sa permanence.

5.1.2 Tous les congés sont subordonnés aux dispositions des conventions collectives et/ou des ententes.

5.2 Demande de congé à temps plein

5.2.1 Un congé s'accorde pour une durée maximale d'une année à la fois et ne peut faire l'objet de plus d'un renouvellement consécutif.

5.2.2 Exceptionnellement, un congé peut faire l'objet d'un renouvellement additionnel dans les cas suivants:

- congé avec traitement (prêt de service) ou sans traitement dans le domaine de l'éducation;
- congé avec traitement (prêt de service) ou sans traitement dans le cadre de l'aide aux pays en voie de développement.

5.2.3 Même s'il y a modification des motifs de congé (congé sans traitement ou sabbatique à traitement différé transformé en prêt de services externes ou vice versa), l'article 5.2.1 s'applique.

5.2.4 Un congé sans traitement pour travail à l'extérieur est limité à une durée maximale d'un an sans renouvellement.

5.2.5 Un congé à temps plein ne peut être refusé s'il permet de réaffecter un employé en surplus ou en disponibilité.

5.2.6 Un congé au personnel enseignant sera refusé en cours d'année, sauf dans les cas suivants:

- aux personnes qui soutiennent un membre de leur famille immédiate atteinte de maladie grave attestée par un certificat médical;
- aux personnes qui, sans être malades, demandent un congé pour récupérer en vue de consolider leur état de santé et donner un service valable. La direction de l'école et le Directeur du regroupement doivent appuyer ce motif et recommander l'acceptation de la demande de congé.

5.2.7 Les demandes de congé en cours d'année devront parvenir au Service des ressources humaines au moins 30 jours avant le début du congé.

5.2.8 Les prêts de service à l'interne ne doivent pas être considérés comme des congés.

5.2.9 Pour le personnel non enseignant, en cas de changement d'affectation:

- si la mutation est obligatoire, le supérieur immédiat réévalue, avec l'employé, la pertinence du maintien du congé. A défaut d'entente, le congé est maintenu;
- si la mutation est volontaire, le supérieur immédiat peut recommander l'annulation du congé.

5.3 Demande de congé à temps partiel

5.3.1 Il n'y a pas de limite de renouvellement pour les congés à temps partiel.

5.3.2 Le personnel non enseignant

Tous les congés à temps partiel pourront être accordés sous réserve d'une recommandation favorable du supérieur immédiat qui devra s'assurer que la clientèle recevra un service équivalent à celui qu'elle aurait reçu, n'eût été l'octroi du congé.

5.3.3 En cas de changement d'affectation:

- a) si la mutation est obligatoire, le supérieur immédiat réévalue avec l'employé la pertinence du maintien du congé. A défaut d'entente, le congé est maintenu;
- b) si la mutation est volontaire, le supérieur immédiat peut recommander l'annulation du congé.

5.3.4 Le personnel enseignant

Suite à la recommandation de la direction de l'école, seuls les congés à demi-temps pourront être accordés. Exceptionnellement, le supérieur immédiat pourrait recommander une autre modalité de congé si l'organisation du travail ou la distribution des tâches de l'équipe de l'école le justifie.

5.3.5 Modalités de fonctionnement pour le personnel enseignant

- a) Lorsque deux enseignants occupent un poste de titulaire (primaire, EHDAA, accueil), ils devront s'engager à remettre à leur supérieur les résultats des rencontres de planification

mensuelle pour les congés répartis sur toute l'année et tous les enseignants ayant demandé un congé de 5 mois/5 mois (demi-année) devront remettre à leur supérieur à la fin du premier trimestre le résultat des rencontres de planification en vue d'assurer une transition harmonieuse;

- b) Les congés de 5 mois/5 mois (demi-année), ainsi que les congés à demi-temps où il y a jumelage d'enseignants réguliers, seront accordés avant le 30 juin;
- c) Lorsque le jumelage requiert l'engagement d'un suppléant à contrat, les congés seront accordés s'ils respectent les conditions suivantes:
 - 1) pour les congés à demi-temps et pour les 5 mois du 1er semestre, le suppléant devra s'engager, par contrat, au mois de juin, à effectuer le remplacement;
 - 2) pour les congés du 2e semestre, dans les champs où le bassin de suppléants admissibles est suffisant (ces champs sont identifiés par le Service des ressources humaines), le congé peut être accordé au mois de juin;
 - 3) dans les autres champs, le congé sera confirmé au mois de décembre.

5.3.6 Un congé à temps partiel au personnel enseignant sera refusé en cours d'année, sauf dans les cas suivants:

- aux personnes qui soutiennent un membre de leur famille immédiate atteinte de maladie grave attestée par un certificat médical;
- aux personnes qui, sans être malades, demandent un congé pour récupérer en vue de consolider leur état de santé et donner un service valable. La direction de l'école et le Directeur du regroupement doivent appuyer ce motif et recommander l'acceptation de la demande de congé.

5.4 Avantages conservés

Les diverses conventions ou ententes énumèrent les différents avantages conservés pendant les congés.

6- CONGÉS SABBATIQUES À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

6.1 Congé d'une année

Le congé sera accordé durant l'une ou l'autre des années du plan et doit coïncider avec une année scolaire.

6.2 Congé de moins d'une année

6.2.1 Personnel enseignant

Le congé doit être d'une demi-année, soit les 100 premiers jours ou les 100 derniers jours d'une année scolaire. Les conditions des congés à temps partiel prévues aux articles 5.3.4 et 5.3.5 s'appliquent.

6.2.2 Personnel professionnel

Le congé doit être d'une durée de 6 mois et doit coïncider avec une période débutant le 1er juillet et se terminant le 31 décembre ou une période débutant le 1er janvier et se terminant le 30 juin. Les conditions des congés à temps partiel prévues aux articles 5.3.2 et 5.3.3 s'appliquent.

6.2.3 Autre personnel non enseignant

Le congé d'une durée de 6 à 11 mois peut être accordé en tout temps sur une demande écrite de l'employé. Les conditions des congés à temps partiel prévues aux articles 5.3.2 et 5.3.3 s'appliquent.

6.3 Modifications au cours d'un plan

6.3.1 Aucune modification de la durée d'un plan ne sera acceptée.

6.3.2 Aucune modification de l'année du congé ne sera acceptée en cours d'année, l'année du congé pourra être modifiée une seule fois par année en même temps que les autres demandes annuelles de congé.

7- RÈGLES GÉNÉRALES CONCERNANT LA RÉAFFECTATION AU RETOUR DE CONGÉ

7.1 Demande de retour avant le terme du congé

7.1.1 Si un enseignant qui bénéficie d'un congé désire revenir à la CSDM avant l'expiration de son congé sans traitement, le Service des ressources humaines tente de lui trouver un poste. Si ce poste est disponible, il reçoit alors le traitement attaché à ce poste jusqu'à la date

de retour prévue par l'octroi du congé. Si aucun poste n'est disponible, l'enseignant demeure sur une liste d'attente en congé sans traitement, jusqu'à la date de retour prévue.

- 7.1.2 Si une personne de la catégorie du personnel non enseignant désire revenir à la CSDM avant l'expiration de son congé sans traitement, elle peut reprendre le poste qu'elle occupait avant son départ ou occuper un autre poste disponible jusqu'à l'expiration de son congé. Dans un tel cas, elle reçoit le traitement attaché à ce poste. Si aucun poste n'est disponible, elle demeure sur une liste d'attente en congé sans traitement, jusqu'à la date de retour prévue.

8- CATÉGORIES DE CONGÉS

8.1 Congé avec traitement remboursable

8.1.1 Le congé avec traitement remboursable se dit d'une période où l'employé accomplit des fonctions dans des institutions publiques, parapubliques et péripubliques, des corporations professionnelles ou des associations professionnelles. Il continue de recevoir son traitement par la CSDM et cette dernière se fait rembourser par l'organisme concerné.

8.1.2 La CSDM exige des organismes requérants 0.05 des salaires, avantages sociaux, frais de séjour et de déplacement des personnes prêtées pour compenser les frais administratifs inhérents à de tels prêts, à l'exception de ceux consentis, d'une part, au ministère de l'Éducation et, d'autre part, aux Forces armées canadiennes pour fins d'enseignement.

8.2 Congé avec traitement pour études et stages

La CSDM peut accorder un congé avec traitement pour études ou stages si l'activité de perfectionnement est directement pertinente au travail de l'employé et bénéficie à l'unité administrative.

8.3 Échange à l'extérieur de la CSDM.

Par cette expression, on désigne des congés permettant à un employé de remplir ses fonctions dans une autre école du Québec, une autre province canadienne, ou dans un autre pays, à la condition qu'un homologue le remplace dans les mêmes fonctions à la CSDM.

8.4 Congé sans traitement pour études à temps plein

8.4.1 La CSDM accorde au personnel enseignant un congé sans traitement pour études si ces études sont pertinentes à des fonctions exercées à la CSDM ou si elles permettent la réorientation de l'employé provenant de secteurs d'activités où il y a surplus de personnel.

8.4.2 La CSDM peut accorder au personnel non enseignant un congé sans traitement si ces études sont pertinentes à des fonctions exercées à la CSDM ou si elles permettent la réorientation de l'employé provenant de secteurs d'activités où il y a surplus de personnel.

8.5 Congé sans traitement pour affaires personnelles

La demande de congé pour affaires personnelles devra décrire les raisons justifiant le congé et sera étudiée en regard des surplus, des disponibles, des besoins de main-d'oeuvre, tout en s'assurant du maintien de la qualité des services.

8.6 Congé pour enseigner ou travailler à l'extérieur

La CSDM peut accorder un congé sans traitement au personnel qui désire travailler dans le cadre de l'aide aux pays en voie de développement.

8.7 Congé à temps partiel

Le congé à temps partiel se dit d'une période où le personnel accomplit une partie de sa tâche.

8.8 Congé sabbatique à traitement différé

Le congé sabbatique à traitement différé se dit d'une période de temps au cours de laquelle un employé quitte son travail en s'assurant d'un revenu qui lui permet de réaliser son projet personnel.