

---

OCTROI DE CONGÉS SANS TRAITEMENT ET DE CONGÉS  
SABBATIQUES À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

---

**OBJECTIFS**

Définir un cadre général de référence et déterminer les normes et les critères relatifs à l'octroi de congés sans traitement et de congés sabbatiques à traitement différé.

La Commission scolaire reconnaît qu'à certains moments de sa vie professionnelle, une personne peut avoir besoin d'un arrêt ou d'une diminution partielle de ses activités professionnelles.

**SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Conventions de travail

1. La présente politique ne doit pas avoir pour effet de soustraire l'employeur et l'employée ou l'employé de leurs droits et obligations convenus par la signature d'un règlement ou d'une convention collective nationale ou locale.

Qualité des services

2. L'octroi d'un congé ne doit pas avoir pour conséquence de diminuer la qualité des services offerts à sa clientèle.

Capacité de remplacement

3. L'octroi d'un congé est toujours subordonné à la capacité pour la Commission de remplacer l'employée ou l'employé par une personne qui assurera la qualité des services attendus.

Coûts additionnels

4. L'octroi d'un congé ne doit pas avoir pour effet de générer à la Commission des coûts additionnels à la rémunération prévue de la personne qui remplace.

Occupation d'une fonction rémunérée

5. À moins de circonstances exceptionnelles qui doivent donner lieu à une entente entre l'employée ou l'employé et la Commission scolaire, la personne salariée ne peut obtenir un congé sans traitement à temps complet ou à temps partiel pour occuper une fonction rémunérée chez un autre employeur ou pour travailler à son compte. Dans le cas du personnel enseignant, les autres modalités prévues à la convention collective en vigueur s'appliquent.

Fin du congé

6. La Commission peut, devant l'impossibilité de trouver une personne pour effectuer adéquatement le remplacement, mettre fin à un congé sans traitement avant la date prévue en donnant à l'employée ou l'employé un préavis écrit au moins trente (30) jours avant son retour.

Traitement des demandes

7. La Commission ne s'engage à traiter que les demandes de congé sans traitement présentées en conformité avec les dispositions du règlement ou de la convention collective en vigueur, selon les délais prévus à la procédure.

## **SECTION II – NORMES**

Congé à 100 %

8. Le congé sans traitement à 100 % de moyenne et de longue durée (plus de 10 jours) est encadré de la façon suivante :

Admissibilité : Être une employée ou un employé permanent pour le personnel professionnel et pour les gestionnaires;

OU

Être une employée ou un employé régulier pour le personnel de soutien;

OU

Avoir un (1) an ou plus de service à la Commission scolaire pour le personnel enseignant.

Durée : De trois (3) à douze (12) mois consécutifs, à l'exception du personnel enseignant (de cinq (5) à dix (10) mois consécutifs);

Renouvellement : Une employée ou un employé ne peut bénéficier de plus de deux (2) années consécutives de congé à 100 %;

Une employée ou un employé ne peut bénéficier de plus d'un congé dans la même année scolaire;

Pour le personnel enseignant, dans le cas où un tel congé fait suite à un congé de plus d'un (1) an obtenu en vertu d'une autre disposition de la convention collective, le congé sans traitement ne pourrait être renouvelé pour une deuxième année consécutive.

**Congé à temps partiel**

**9.** Le congé sans traitement à temps partiel de moyenne et de longue durée (plus de 10 jours) est encadré de la façon suivante :

Admissibilité : Être une employée ou un employé permanent pour le personnel professionnel et pour les gestionnaires;

OU

Être une employée ou un employé régulier pour le personnel de soutien;

OU

Avoir un (1) an ou plus de service à la Commission scolaire pour le personnel enseignant.

Quantum de : Pourcentage du congé variant de 20 % à 50 % de la tâche hebdomadaire ou de la tâche d'enseignement.

Pour une enseignante ou un enseignant du secondaire, un pourcentage de congé permettant de laisser un groupe ou plusieurs groupes d'élèves.

Pour une enseignante ou un enseignant itinérant, un pourcentage de congé inférieur à 20 % pourrait être accepté permettant ainsi de limiter les déplacements entre plusieurs écoles.

Les demandes de congé de l'enseignement moral et religieux catholique ou de l'enseignement moral sont conditionnelles à la possibilité d'assurer adéquatement le remplacement et d'organiser des tâches qui satisfont aux exigences de l'organisation scolaire.

Renouvellement : La Commission scolaire pourra renouveler ce congé selon les conditions suivantes :

- l'employée ou l'employé a au moins cinq (5) années de service à la Commission;
- la Commission peut effectuer un jumelage approprié.

Congé de courte durée

**10.** Le congé sans traitement de courte durée est de dix (10) jours ou moins.

Congé à traitement différé

**11.** Le congé sabbatique à traitement différé est encadré de la façon suivante :

Admissibilité : être une employée ou un employé permanent.

Conditions liées au congé :

- le congé sabbatique se prend généralement la dernière année du contrat;
- la personne doit revenir au travail, à la Commission scolaire, pour une période au moins égale à celle de son congé;
- le congé doit être pris de façon continue et se situer dans la même année scolaire.

Renouvellement : La Commission pourra accorder un nouveau congé sabbatique à traitement différé à une personne qui a déjà bénéficié de l'octroi d'un tel congé.

### **SECTION III – RESPONSABILITÉS**

Congé de courte durée

**12.** La directrice ou le directeur de l'unité administrative accepte le congé sans traitement de quatre (4) jours ou moins. Pour un congé de plus de quatre (4) jours, le congé doit être autorisé par la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines.

Personnel syndiqué

**13.** La directrice ou le directeur du Service des ressources humaines autorise tous les autres congés pour le personnel syndiqué pour un motif jugé valable, en tenant compte de la recommandation de la supérieure ou du supérieur immédiat.

Personnel cadre

**14.** Les membres du Conseil des commissaires autorisent les congés pour le personnel cadre.

Démission

- 15.** Pour le personnel de soutien, la personne salariée qui utilise son congé à d'autres fins que celles pour lesquelles elle l'a obtenu, est réputée avoir démissionné à compter du début de son congé.

Résiliation d'engagement

- 16.** Pour les autres catégories de personnel, la Commission peut résilier l'engagement de la personne qui n'utilise pas son congé sans traitement aux fins pour lesquelles elle l'a obtenu.

**SECTION IV – RÉPONDANTE OU RÉPONDANT**

- 17.** La directrice ou le directeur du Service des ressources humaines voit à l'application de la présente politique et en définit les règles de procédure.

**ADOPTION :** 2001-05-15 (C-01-05-166), 2020-01-21 (C-20-01-113)

**MODIFICATION :** 2020-01-21

---