



Commission scolaire
Au Val-des-Cerfs

GUIDE ADMINISTRATIF

R
È
G
L
E

D
E

G
E
S
T
I
O
N

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

Règle de gestion
98-99-03

RG-03

Adoption : 22 juin 1999
Entrée en vigueur : 1^{er} juillet 1999

MISE À JOUR

Entrée en vigueur :
▪ 1^{er} juillet 2010

Approbation : **Direction générale**

Responsabilité : **Service des ressources humaines**

Cadre normatif :

- **Politique relative à l'octroi de congés sans traitement et de congés sabbatiques à traitement différé (PO-08)**
- **Loi sur l'instruction publique**

Source :

Secrétariat général

Version administrative : **juin 2010**

1. BUT

La présente règle de gestion a pour but d'informer les personnes concernées sur les normes, procédures et les critères relatifs à l'octroi de congés sans traitement et de congés sabbatiques à traitement différé.

2. DÉFINITIONS

2.1 Congé sans traitement

Il s'agit d'une absence complète du travail pendant laquelle l'employé ne reçoit aucun traitement. Le congé peut être de courte, de moyenne ou de longue durée.

2.2 Congé partiel sans traitement

2.2.1 Il s'agit d'une absence partielle du travail selon un pourcentage déterminé par l'employé et la Commission. Le congé partiel sans traitement peut prendre plusieurs formes. Le congé partiel sans traitement peut être de courte, de moyenne et de longue durée.

2.2.2 Dans certains cas, l'employé en congé à temps partiel (exemple : titulaire au primaire) assume plus que la responsabilité de sa contribution (% de temps), mais partage aussi la responsabilité entière d'un poste ; on parle alors de temps partagé.

2.3 Congé sabbatique à traitement différé

Ce congé a pour effet de permettre à un employé d'étaler son traitement sur une période déterminée, afin de pouvoir durant cette période, bénéficier d'un congé sabbatique avec traitement. La durée de la période d'étalement varie de deux (2) ans à cinq (5) ans tandis que celle du congé varie de six (6) mois à un (1) an selon la convention collective ou le règlement applicable.

2.4 Congé de courte durée

Il s'agit de congés inférieurs à un (1) mois.

2.5 Congé de moyenne durée

Il s'agit de congés d'un (1) mois et plus et de moins de six (6) mois.

2.6 Congé de longue durée

Il s'agit de congés de six (6) mois et plus.

3. MODALITÉS

3.1 La demande

Toute demande de congé ou de renouvellement de congé sans traitement ou congé partiel sans traitement de moyenne ou de longue durée doit être faite par écrit, adressée au directeur du Service des ressources humaines avec copie conforme au directeur de l'unité administrative concernée.

- A) Avant le 1^{er} avril pour le personnel enseignant. Au moins 30 jours avant le début du congé si celui-ci doit débiter en cours d'année.
- B) Au moins 60 jours avant le début du congé pour le personnel-cadre.
- C) Au moins 30 jours avant le début du congé pour le personnel professionnel et de soutien.

Toute demande de congé sans traitement ou congé partiel sans traitement de courte durée (cinq jours et moins) doit être faite par écrit et adressée au directeur de l'unité administrative concernée avec copie conforme au directeur du Service des ressources humaines au moins 15 jours à l'avance.

Toute demande de congé sans traitement ou congé partiel sans traitement de courte durée (plus de cinq jours) doit être faite par écrit et adressée au directeur du Service des ressources humaines avec copie conforme au directeur de l'unité administrative concernée.

Toute demande de congé sabbatique à traitement différé doit être faite par écrit adressée au directeur du Service des ressources humaines avec copie conforme au directeur de l'unité administrative concernée avant le 1^{er} avril.

3.2 Le contenu de la demande

Les demandes de congés ou de renouvellement de congés doivent contenir les éléments suivants :

- le poste occupé ;
- le ou les motifs à l'appui de la demande ;
- la formule du congé ;

- la période et la durée ;
- s'il a lieu :
 - le pourcentage du temps désiré en congé partiel sans traitement ;
- l'historique personnel de congé sans traitement.

3.3 La recommandation

Toute demande de congé ou de renouvellement de congé sans traitement de courte durée (plus de 5 jours), de moyenne ou de longue durée de même que toute demande de congé sabbatique à traitement différé doit faire l'objet d'une recommandation écrite de la part du directeur de l'unité administrative concernée. Cette recommandation doit être adressée en même temps que la demande au directeur du Service des ressources humaines.

3.4 La décision

- A) Congé sans traitement de moyenne ou de longue durée et congé sabbatique à traitement différé

Le directeur du Service des ressources humaines communique la décision par écrit à l'employé. Une copie conforme est adressée au directeur de l'unité administrative concernée.

- B) Congé sans traitement de courte durée

Le directeur de l'unité administrative concernée communique la décision à l'employé dans les cas de congés de cinq jours et moins.

Le directeur du Service des ressources humaines communique la décision à l'employé dans les cas de congés de plus de cinq jours.

4. NORMES

4.1 Congé sans traitement

4.1.1 Moyenne et longue durée

- A) PERSONNEL ENSEIGNANT

ADMISSIBILITÉ :

- être employé régulier ;
- la Commission accorde un congé à un enseignant appartenant à un champ qui n'est

pas en pénurie selon l'annexe E de l'entente locale des enseignants 2010;

- la Commission peut accorder un congé à un enseignant appartenant à un champ en pénurie selon l'annexe E de l'entente locale des enseignants 2010.

MOTIFS :

- pour études jugées pertinentes à la fonction exercée;
- problèmes de santé attestés par un certificat médical;
- pour s'occuper de son enfant de huit ans et moins;
- pour prendre soin de son enfant ou de son conjoint invalide dont l'invalidité est attestée par un certificat médical;
- mutation de son conjoint;
- pour agir à titre d'aidant naturel auprès d'un membre de sa famille;
- pour toute raison jugée valable par la Commission.

RENOUVELLEMENT :

Un enseignant ne peut bénéficier de plus de deux années consécutives de congés sans traitement à temps plein.

- B) PERSONNEL ADMINISTRATIF

ADMISSIBILITÉ :

- être employé régulier ;
- avoir au moins une année de service à la Commission scolaire.

MOTIFS :

- raisons de santé : employé, conjoint, enfant;
- raisons familiales ;
- affaires personnelles ;
- études et perfectionnement ;
- déménagement du conjoint pour le travail ;
- affaires publiques ;
- prêt de service ;
- résorption de personnel en disponibilité.

RENOUVELLEMENT :

La commission pourra renouveler ce congé selon les conditions suivantes :

- être employé permanent ;
- avoir au moins cinq (5) années de service à la Commission scolaire.

Un employé ne peut toutefois bénéficier de plus de 2 années de congé consécutives.

4.1.2 Courte durée

ADMISSIBILITÉ :

- être employé régulier.

MOTIFS :

- tout motif jugé valable par la Commission.
- pour les enseignants, n'est pas recevable toute demande ayant pour effet de prolonger les congés de Noël, Pâques ou la semaine de relâche lorsqu'ils sont suivis par des journées pédagogiques.

RENOUVELLEMENT :

- après analyse, ce congé pourra être renouvelé au besoin.

4.2 Congé partiel sans traitement

4.2.1 Moyenne et longue durée

A) PERSONNEL ENSEIGNANT

ADMISSIBILITÉ :

- être employé régulier ;
- la Commission accorde un congé à un enseignant appartenant à un champ qui n'est pas en pénurie selon l'annexe E de l'entente locale des enseignants 2010;
- la Commission peut accorder un congé à un enseignant appartenant à un champ en pénurie selon l'annexe E de l'entente locale des enseignants 2010.

MOTIFS :

- pour études jugées pertinentes à la fonction exercée;
- problèmes de santé attestés par un certificat médical;
- pour s'occuper de son enfant de huit ans et moins;
- pour prendre soin de son enfant ou de son conjoint invalide dont l'invalidité est attestée par un certificat médical;
- mutation de son conjoint;
- pour agir à titre d'aidant naturel auprès d'un membre de sa famille;
- pour toute raison jugée valable par la Commission.

QUANTUM DE CONGÉ :

Pourcentage autorisé pour un congé à temps partiel

Le pourcentage du congé doit se situer entre 10% et 50%. En dehors de ces paramètres, la Commission doit donner son accord

Au primaire (excluant les spécialistes)

- minimum d'une journée complète par cycle.

Au primaire (spécialistes)

- minimum de 2 périodes par cycle, aucun fractionnement de groupe.

Au secondaire, à l'éducation des adultes, à la formation professionnelle

- minimum de 2 périodes par cycle, aucun fractionnement de groupe.

RENOUVELLEMENT :

La Commission pourra renouveler ce congé selon les conditions suivantes :

- vécu pédagogique harmonieux ;
- capacité de jumelage approprié.

B) PERSONNEL ADMINISTRATIF

ADMISSIBILITÉ :

- être employé régulier.

MOTIFS :

- études et perfectionnement ;
- raisons de santé : employé, conjoint, enfant;
- affaires personnelles ;
- raisons familiales ;
- orientation de carrière.

QUANTUM DE CONGÉ :

- Pourcentage du congé variant de 5 % jusqu'à 60 % de la semaine régulière de travail.

RENOUVELLEMENT :

La Commission pourra renouveler ce congé selon les conditions suivantes :

- être employé permanent ;
- avoir au moins cinq (5) années de service à la Commission scolaire ;
- capacité de jumelage approprié.

4.2.2 Courte durée

Pour un motif de force majeure, un congé de cette nature peut être accordé.

4.3 Congé sabbatique à traitement différé

ADMISSIBILITÉ :

- être employé permanent ;
- être au service de la Commission depuis au moins cinq (5) années.

CONDITIONS RELIÉES AU CONGÉ :

- Le congé sabbatique se prend la dernière année du contrat.
- La personne doit revenir au travail à la Commission 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 à nouveau un congé sabbatique à traitement différé à un employé qui a déjà bénéficié de l'octroi d'un tel congé pour un maximum de 3 congés en carrière, et ce, à compter de l'année scolaire 2007-2008.

4.4 Contingentement

4.4.1 Pour l'octroi de congés ou de renouvellement de congés sans traitement de moyenne ou de longue durée, de même que de congés sabbatiques à traitement différé, la Commission devra tenir compte du nombre de congés à accorder dans la même école, le même champ d'enseignement ou le même service.

5. ÉLÉMENTS À CONSIDÉRER LORS DE L'ANALYSE D'UNE DEMANDE DE CONGÉ

- qualités des services à assurer à la clientèle ;
- motifs à l'appui de la demande ;
- la formule demandée ;
- la période de l'année ;
- la durée ;

- l'organisation du travail ;
- l'historique du nombre de congés octroyés à l'employé ;
- le nombre de demandes dans l'école, le service, le champ, la Commission ;
- la possibilité de remplacement par du personnel qualifié ;
- la génération des coûts additionnels ;
- l'impact sur les autres employés ;
- l'évaluation du vécu relatif à ce type de congé ;
- la recommandation du supérieur immédiat.

6. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

6.1 L'employé qui bénéficie d'un congé doit prendre les moyens pour que l'intégration du remplaçant, s'il y a lieu, soit la plus harmonieuse possible auprès du groupe d'élèves et/ou de l'équipe de travail. Il appartient au supérieur immédiat de s'assurer que la transition se déroule bien.

6.2 Lorsqu'il y a travail à temps partagé, le directeur de l'unité administrative concernée doit établir clairement les champs de responsabilités de chacun et voir à assurer une continuité tant au niveau de l'information qu'au niveau de la planification et l'exécution du travail.

Pour les tâches d'enseignement, les éléments suivants devront être préalablement établis par les parties concernées et consignés par écrit.

- l'aménagement de la tâche :
 - partage des matières ;
 - éléments de la tâche éducative autres que les cours et leçons (récupération, surveillance, activité) ;
 - horaire de travail ;
 - présences aux journées pédagogiques ;
 - rencontres de parents ;
 - rencontres de l'équipe-école ;
- les approches pédagogiques ;
- l'évaluation ;
- le suivi des apprentissages ;
- les travaux à domicile ;
- les modalités de communication entre les partenaires, l'équipe, les parents, la direction.

6.3 L'employé qui utilise son congé sans traitement pour d'autres fins que celles pour lesquelles il l'a obtenu pourra être considéré en bris de contrat et son engagement résilié.

6.4 Un projet particulier, s'inscrivant dans l'esprit du projet éducatif ou du plan de réussite de l'école ou du centre, pourrait amener la Commission à

déroger à la présente règle de gestion. De plus, toute autre situation particulière pourra être analysée et traitée à sa juste valeur, dans le respect des individus et des élèves.

7. ÉVALUATION

L'employé qui bénéficie d'un congé sans traitement ou d'un congé partiel sans traitement de moyenne ou de longue durée, s'engage à participer à l'évaluation du vécu que le directeur de l'unité administrative concernée pourra effectuer.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente règle entre en vigueur le 1^{er} juillet 2010.

* * *

**ANNEXE À LA RÈGLE DE GESTION
SUR L'OCTROI DE CONGÉS SANS TRAITEMENT
ET DE CONGÉS SABBATIQUES À TRAITEMENT DIFFÉRÉ
(RG-03)**

**ENCADREMENT POUR L'OCTROI
DES CONGÉS AUX ENSEIGNANTS
ANNÉE SCOLAIRE 2010-2011**

La pénurie de main-d'œuvre légalement qualifiée et l'absentéisme dû à divers congés dont les congés de maladie et les congés parentaux nous amènent à devoir préciser davantage, et ce, annuellement, la règle de gestion sur l'octroi de congés sans traitement et de congés sabbatiques à traitement différé afin de respecter les dispositions générales de la politique relative à ces congés (PO-08) ainsi que pour encadrer l'article 5-15.00 de l'entente locale des enseignants. Ainsi, nous devons privilégier des éléments à considérer parmi ceux déjà énumérés dans la règle de gestion. Voici les paramètres pour l'année scolaire 2010-2011.

I. CONTINGENTEMENT

Congés sans traitement à temps plein et à temps partiel

Champs en pénurie

La Commission scolaire limitera le nombre de congés dans les champs d'enseignement dans lesquels il y a pénurie à **10%** du nombre total de postes à temps plein par champ.

- Champ I disc. II Adaptation scolaire au primaire et au secondaire
- Champ 4 Anglais, langue seconde, au primaire
- Champ 6 Musique au primaire
- Champ 8 Anglais, langue seconde, au secondaire
- Champ 10 Musique au secondaire
- Champ 11 Arts plastiques au secondaire
- Champ 13 Mathématique, Science et technologie au secondaire

Champs qui ne sont pas en pénurie

Dans les champs qui ne sont pas en pénurie, la Commission scolaire pourra, après avoir octroyé les congés aux personnes qui répondent aux critères énoncés à l'article 4.1.2, accorder des congés pour d'autres motifs jusqu'à concurrence de 25 % du nombre total de postes à temps plein par champ.

2. ÉLÉMENTS À CONSIDÉRER DONT ON TIENDRA PARTICULIÈREMENT COMPTE LORS DE L'ANALYSE DES CONGÉS À ACCORDER

- **Le nombre de demandes dans l'école**
- **L'historique du nombre de congés octroyés à l'employé**
- **La période de l'année du congé pour les congés sabbatiques à traitement différé**