

DEMANDE DE CONGÉS SPÉCIAUX ET OBLIGATIONS FAMILIALES
ENSEIGNANTE / ENSEIGNANT

SECTION 1 – À COMPLÉTER PAR L’ENSEIGNANTE/ENSEIGNANT

Nom

École / Centre

Date de l’absence:

Durée de l’absence :

De :

À :

(inclusivement)

NOTE : S’il y a un changement dans la durée de l’absence, veuillez aviser la Direction d’école/centre.

1ÈRE PARTIE – CONGÉS SPÉCIAUX – 5-14-.00 CONGÉS À ÊTRE APPROUVÉS PAR LA DIRECTION DE L’ÉCOLE/CENTRE

ENTENTE PROVINCIALE / ENTENTE LOCALE

Pour plus de détails s.v.p. vous référer aux articles de la clause 5-14-00 de votre entente provinciale et locale. Veuillez noter que ces congés découlent tous de votre banque de congés spéciaux qui est de 8 jours pour un enseignant à temps plein (au prorata pour un enseignant à temps partiel). Lorsque ces journées sont épuisées les absences seront avec perte de traitement (sans solde). Vous pouvez vérifier l’état de vos banques auprès de votre direction d’école ou auprès du service des ressources humaines.

ENTENTE LOCALE

5-14.07 Décès (à compter de la date du décès*) (Motif 90)

L’enseignant peut conserver une seule de ces journées afin de l’utiliser à l’occasion d’une cérémonie ultérieure. *Lorsque l’enseignant (e) a complété sa journée de travail, le congé débute à compter du lendemain du décès.

☐ Conjoint/conjointe, enfants, enfants du conjoint(e) habitant sous le même toit (max. de 5 jours consécutifs ouvrables)

☐ L’enfant mineur de son ou sa conjoint(e) n’habitant plus sous le même toit (max. de 5 jours consécutifs ouvrables)

☐ Père, mère, frères, sœurs (max. de 5 jours consécutif ouvrables)

☐ Beaux-parents, grands-parents, beaux-frères, belles-sœurs, gendres/brus, petits-enfants (5 jours consécutifs ouvrables)

5-14.08 Événements suivants: (Motif 98)

☐ Mariage ou l’union civile du père/mère, frère/sœur, enfant, enfant du conjoint(e) habitant sous le même toit (le jour de l’événement)

☐ La prise d’habit, l’ordination, les vœux perpétuels de son enfant, frère, sœur, parent ou conjoint (le jour de l’événement)

☐ Baptême de l’enfant de l’enseignant(e) (le jour de l’événement)

☐ Collation d’un grade universitaire à l’enseignant(e), à son ou sa conjoint(e), à son enfant ou à son parent (un jour de congé spécial)

☐ Naturalisation de l’enseignant(e) comme citoyen(ne) canadien(ne) (un jour de congé spécial)

☐ Déménagement de l’enseignant(e) (un jour de congé spécial)

(Motif 91)

ENTENTE LOCALE 5-14.13 d) *

Selon l’article 5-14.13 d) de l’entente locale, la commission peut accorder un congé spécial pour tout autre motif jugé valable. Par le passé, le motif suivant a été jugé comme valable par la commission scolaire Il peut donc être approuvé par la direction d’école/centre. (Motif 64)

☐ Entrevue pour la commission scolaire Central Québec – le jour de l’entrevue

5-14.09 Rendez-vous médicaux (Motif 12)

☐ Médical, dentaire ou visuel qui ne peut être pris en dehors des heures de travail (max. 3 jours)

5-14.10 Congés religieux (Motif 92)

☐ Congé religieux (2 ou 3 jours, selon la croyance, tel que stipulé à l’article 5-14.10 de l’entente locale)

5-14.11 * Évènement de force majeur (Motif 7)

☐ Évènement de force majeure (désastres, feux, inondation, etc.) (max. 3 jours ouvrables)

5-14.12 Mariage ou l’union civile de de l’enseignant/enseignante (Maximum de 7 jours consécutifs ouvrables ou non, incluant celui du mariage ou de l’union civile) (Motif 98) L’absence ne doit pas précéder ni prolonger la période des vacances de Noël, de Pâques ou de l’été de plus de trois (3) jours.

ENTENTE PROVINCIALE - CONGÉS SPÉCIAUX (autres dispositions)

5-14.03 (Motif 95)

☐ Examen d’admission dans une institution de formation reconnue le Ministère

☐ Juré(e) / témoin dans une cour de justice

☐ Mise en quarantaine

☐ Examen médical requis par la commission scolaire

CONGÉS À ÊTRE APPROUVÉS PAR LES RESSOURCES HUMAINES

* POUR TOUT AUTRE MOTIF (I.E. 5-14.13, AUTRE QUE CELUI IDENTIFIÉ CI-DESSUS) OU 5-14.11* : Veuillez soumettre une demande écrite via courriel (hr@cqsb.qc.ca) aux Ressources humaines de la commission scolaire. La direction des Ressources humaines, en consultation avec la direction de l’école/centre, révisera la demande et confirmera sa décision.

2È PARTIE – GROSSESSE /OBLIGATIONS FAMILIALES – CONGÉS À ÊTRE APPROUVÉS PAR LA DIRECTION DE L’ÉCOLE/CENTRE

ENTENTE PROVINCIALE

5-13.26 c) Grossesse

☐ Visites médicales liées à la grossesse (max. 4 jours ; peuvent être pris par demi-journée) (Motif 42)

5-14.06

☐ Obligations Familiales (max.10 jours) (Motif 10) Pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l’éducation de son enfant ou de l’enfant de son conjoint(e) ou en raison de l’état de santé de son conjoint(e), père/mère, frère/sœur ou de l’un de ses grands-parents. Les jours utilisés pour ces absences sont déduits de la banque annuelle de congés de maladie de l’enseignant(e) jusqu’à concurrence de six jours ; à défaut, ces absences sont sans traitement. (Ce congé peut être fractionné en journée et une journée peut également être fractionnée en demi-journée si la commission scolaire y consent)

3È PARTIE – AUTRES CONGÉS – CONGÉS À ÊTRE APPROUVÉS PAR LA DIRECTION DE L’ÉCOLE/CENTRE (SELON LES CRITÈRES DE LA POLITIQUE SUR LES CONGÉS SANS SOLDE)

☐ Congé sans solde à court terme (5 jours et moins) (Motif 20)

➤Veuillez noter que les absences pour les enseignant(e)s sont calculées selon un calendrier de 200 jours de travail.

Signature de l’employé/employée

Date

Approuvé par la Direction de l’école/centre - Signature

Date

AUCUNE ABSENCE NE PEUT ÊTRE INSCRITE DANS LE SYSTÈME DE PAIE SANS LES SIGNATURES DE L’EMPLOYÉ ET LA DIRECTION D’ÉCOLE/CENTRE. VEUILLEZ LE REMETTRE AU SECRÉTARIAT DE L’ÉCOLE AFIN QU’IL SOIT SAISI DANS LE SYSTÈME DE PAIE.

N.B. TOUT FORMULAIRE INCOMPLET SERA RETOURNÉ À SON EXPÉDITEUR.