

L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.

CONGÉ SANS TRAITEMENT DE COURTE DURÉE (excluant le personnel de la FEÉSO et SCFP)

1. ÉNONCÉ

Le Conseil scolaire catholique Nouvelon (Conseil) prévoit un processus pour traiter des demandes de congé sans traitement de courte durée des membres du personnel. Ce processus tient compte des besoins opérationnels du Conseil, des élèves, les conventions collectives, les conditions d'emploi, les lois et règlements pertinents, ainsi que toutes les autres politiques et directives administratives pertinentes.

2. PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1. Un congé sans traitement de courte durée est un congé de 5 jours consécutifs ou moins.
- 2.2. Le Conseil n'est pas tenu de considérer plus de deux (2) demandes par année scolaire.
- 2.3. Une demande de congé de 5 jours consécutifs sera accordée qu'une seule fois dans la carrière de l'employé à l'exception que la demande est en raison de maladie dans la famille immédiate.
- 2.4. Toute décision d'accorder un congé sans traitement de courte durée en cours d'année scolaire est prise :
 - 2.4.1. en accordant une considération particulière à l'impact de la présence du personnel régulier sur l'apprentissage des élèves et le bon fonctionnement des écoles, des services et du Conseil;
 - 2.4.2. si le Conseil est en mesure de remplacer l'employé et que le fonctionnement du service ou de l'école est maintenu.
- 2.5. Pour le bien-être de l'élève, la stabilité dans les écoles et les services et le bon fonctionnement du système, aucune demande de congé sans traitement de courte durée ne sera accordée :
 - 2.5.1. pour prolonger :
 - le congé estival;
 - le congé de mars;
 - le congé de Noël;
 - des vacances; et
 - une longue fin de semaine.

2.5.2. durant :

- la première et la dernière semaine de l'année scolaire;
- le temps des évaluations/bulletins; et
- la période des examens.

2.5.3. Une exception pourrait être considérée pour les motifs énumérés de 4.1.1. à 4.1.16. ci-dessous.

2.6. L'employé doit utiliser ses journées personnelles disponibles avant de se voir accorder un congé sans traitement de courte durée.

3. DÉFINITION

3.1. Un congé sans traitement de courte durée est un congé de 5 jours ou moins consécutifs non rémunérés.

4. MOTIFS

4.1. Un congé sans traitement de courte durée peut être accordé, par exemple, pour l'un des motifs suivants, et ce, à la discrétion du Conseil :

- 4.1.1. pour participer à un CIPR de son enfant;
- 4.1.2. pour accompagner son enfant ayant des besoins spéciaux à une activité jugée essentielle;
- 4.1.3. pour se déplacer afin de participer à une collation des grades du palier secondaire du fait que l'enfant fréquente une école secondaire à l'extérieur de la ville où habite l'employé;
- 4.1.4. pour participer à une collation des grades du palier post-secondaire;
- 4.1.5. pour participer à un projet ou cause humanitaire;
- 4.1.6. pour participer à un pèlerinage catholique;
- 4.1.7. pour être avec un membre de la famille immédiate (conjoint, conjointe, fils, fille, père, mère, frère et sœur) qui est malade;
- 4.1.8. pour une situation d'urgence qui empêche l'employé de se présenter au travail ou de continuer à exercer ses fonctions;
- 4.1.9. pour participer à une compétition ou un tournoi national ou provincial. L'employé ou l'équipe dont l'employé est membre doit s'être qualifié pour participer au tournoi ou la compétition;
- 4.1.10. pour accompagner son enfant à une compétition ou un tournoi national ou provincial. L'enfant ou l'équipe dont l'enfant est membre doit s'être qualifié pour participer au tournoi;
- 4.1.11. pour participer à la naissance et/ou l'adoption ou le baptême d'un petit-enfant.
- 4.1.12. pour participer au service funéraire d'un membre de la famille non immédiate ou d'un ami proche;
- 4.1.13. pour poursuivre ses études et participer à des formations en lien avec leur poste au sein du Conseil (au choix de l'employé et non exigé par le Conseil);
- 4.1.14. pour assister au mariage de son enfant ou de l'enfant de son conjoint ou pour assister au deuxième mariage d'un de ses parents;
- 4.1.15. pour participer à un mariage dans lequel l'employé fait partie du cortège;
- 4.1.16. pour participer à un voyage gagné personnellement ou par son conjoint;
- 4.1.17. pour se marier;
- 4.1.18. pour célébrer son anniversaire de mariage de 25, de 30 ou de 35 années.

4.2. Le Conseil se réserve le droit d'accorder ou de refuser autres demandes ne figurant parmi la liste à l'article 4.1.

5. MODALITÉS D'APPLICATION

5.1. Demande d'un congé

- 5.1.1. Tout membre du personnel qui désire obtenir un congé sans traitement de courte durée doit, au préalable, effectuer une demande par l'entremise du Portail de l'employé, en fournissant les renseignements suivants :
- la durée du congé (date de début et de fin);
 - le motif de la demande;
 - toute documentation à l'appui.
- 5.1.2. À l'exception des motifs 4.1.1., 4.1.2., 4.1.7 à 4.1.12., toute demande de congé sans traitement de courte durée doit être soumise au moins trente (30) jours ouvrables mais pas plus que 180 jours ouvrables avant la date de début du congé.
- 5.1.3. La décision d'accorder ou non un congé sans traitement de courte durée est prise conjointement avec la direction du Service des ressources humaines, le superviseur immédiat et, au besoin, le Comité d'administration.
- 5.1.4. La décision d'accorder ou non un congé sans traitement de courte durée est communiquée par écrit à l'employé et son superviseur dans un délai raisonnable.

6. RESPONSABILITÉS :

6.1. Directrice des ressources humaines ou son délégué

- 6.1.1. gère le processus de demande des congés sans traitement de courte durée;
- 6.1.2. présente au comité d'administration pour considération, les demandes qui ne figurent pas parmi la liste des motifs établis à l'article 4 et/ou pour l'employé qui présente plus de deux (2) demandes par année.

6.2. Employé

- 6.2.1. doit respecter les modalités de la directive administrative pour présenter une demande;
- 6.2.2. doit fournir les documents à l'appui;
- 6.2.3. doit s'assurer dans la mesure du possible que son absence n'occasionne pas une interruption ou des délais au niveau des services offerts;
- 6.2.4. doit s'assurer dans le cas d'un enseignant que les leçons journalières sont prêtes et disponibles au suppléant pour la durée du congé sans traitement de courte durée approuvée.