

MATIÈRE 12

OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DE CONGÉS SANS SOLDE, À L'EXCLUSION DE CEUX PRÉVUS AU RÉGIME DE DROITS PARENTAUX ET DE CELUI POUR ŒUVRER AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT NORDIQUE

112.01 Congé sans solde n'excédant pas trente (30) jours

La personne salariée titulaire ou non de poste et comptant au moins un (1) an de service a droit, après entente avec l'employeur, à un congé sans solde d'une durée n'excédant pas trente (30) jours par année.

Ce congé peut être divisé en deux (2) ou quatre (4) périodes, chacune étant au minimum d'une (1) semaine.

Ce congé doit être pris en dehors de la période normale du congé annuel et en dehors de la période du 15 décembre au 15 janvier.

Pour obtenir ce congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à l'employeur au moins quatre (4) semaines à l'avance en y précisant la durée du congé.

112.02 Congé sans solde de plus de trente (30) jours, mais n'excédant pas cinquante-deux (52) semaines

La personne salariée titulaire ou non de poste comptant au moins cinq (5) ans de service obtient, après demande à l'employeur lequel ne peut refuser sans motif valable, une (1) fois par période d'au moins cinq (5) ans, un congé sans solde dont la durée totale ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines, incluant le congé prévu à l'article 112.01.

Pour obtenir ce congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à l'employeur au moins huit (8) semaines à l'avance en y précisant la durée du congé.

112.03 Congé sans solde ou congé partiel sans solde pour études

La personne salariée titulaire ou non de poste obtient, après entente avec l'employeur, un congé sans solde ou partiel sans solde pour études d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines pour suivre des cours aux fins de récupération scolaire ou de formation professionnelle applicable au secteur de la santé et des services sociaux.

La personne salariée doit en faire la demande écrite au moins quatre (4) semaines à l'avance en y précisant la durée du congé.

La personne salariée doit fournir à l'employeur tous les documents pertinents au moment de sa demande et s'engage à transmettre son horaire de cours le plus rapidement possible avant le début du congé.

Si la nature des études entreprises justifie une prolongation du congé sans solde, la personne salariée obtient, après entente avec l'employeur, une extension de son congé pour la durée totale des études entreprises.

La personne salariée en congé sans solde qui désire travailler à temps partiel pendant son congé peut le faire en s'inscrivant sur la liste de rappel.

112.04 Congé partiel sans solde

La personne salariée titulaire d'un poste à temps complet et comptant au moins un (1) an de service a droit, après entente avec l'employeur et une fois par période de deux (2) ans, à un congé partiel sans solde d'une durée minimale de huit (8) semaines et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines.

Pour obtenir ce congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à l'employeur au moins quatre (4) semaines à l'avance en y précisant la durée du congé et la ou les journées de congé. Ce congé ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine.

Une fois le congé accordé, sa durée et ses modalités ne peuvent être modifiées sans le consentement de l'employeur et de la personne salariée concernée.

Toutefois, si au cours de la période prévue pour le congé partiel sans solde, la personne salariée cesse d'être titulaire de son poste, son congé partiel sans solde prend fin le jour précédant celui où elle cesse de l'être.

112.05 Congé à temps partiel par échange de postes

La personne salariée titulaire d'un poste à temps complet et comptant au moins un (1) an de service obtient, après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, une fois par période de deux (2) ans, un congé à temps partiel par échange de postes d'une durée minimale de huit (8) semaines et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines.

Ce congé est également accordé à la personne salariée ayant moins d'un (1) an de service lorsque la maladie d'une personne à sa charge requiert sa présence.

Pour obtenir ce congé, la personne salariée doit faire la demande par écrit à l'employeur au moins quatre (4) semaines à l'avance en y précisant la durée du congé.

Pour bénéficier de ce congé, la personne salariée doit pouvoir échanger son poste à temps complet avec le poste d'une autre personne salariée à temps partiel du même titre d'emploi et du même service à la condition que les personnes salariées visées puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche des postes à être échangés.

La personne salariée à temps complet qui se prévaut de ce congé ne peut émettre de disponibilité additionnelle.

À l'expiration de ce congé à temps partiel, les personnes salariées visées par l'échange de postes reprennent leur poste. Si, pendant la période prévue pour le congé, l'une ou l'autre des personnes salariées cesse d'être titulaire de leur poste, le congé à temps partiel prend fin le jour précédant celui où elle cesse de l'être.

112.06 Congé sans solde ou congé partiel sans solde pour enseigner

La personne salariée titulaire ou non de poste, comptant au moins un (1) an de service a droit, après entente avec l'employeur, à un congé sans solde ou partiel sans solde d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines afin d'enseigner dans un collège d'enseignement général et professionnel, dans une commission scolaire ou dans une université à condition toutefois que la nature de l'enseignement soit spécifiquement orientée vers le secteur de la Santé et des Services sociaux.

Pour obtenir ce congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à l'employeur au moins quatre (4) semaines à l'avance en y précisant la durée du congé. La demande de congé peut être faite dans un délai moindre si la personne salariée fournit la preuve que la confirmation officielle de l'obtention de sa charge d'enseignement lui a été communiquée quatre (4) semaines ou moins avant le début de son congé.

La personne salariée peut demander une prolongation de son congé pour une année supplémentaire à la condition qu'elle en fasse la demande avant l'expiration de son congé.

112.07 Congé sans solde pour fonction civique

La personne salariée candidate à une fonction civique ou celle qui assume une (1) fonction civique peut obtenir un congé sans solde dont les modalités et la durée sont prévues aux différentes lois en vigueur.

La personne salariée candidate à une fonction civique ou celle qui assume une fonction civique prévue à la Loi électorale du Canada peut obtenir un congé sans solde dont les modalités et la durée sont les mêmes que celles prévues à la Loi électorale provinciale.

112.08 Congé sans solde pour mariage ou pour union civile

La personne salariée qui se prévaut du congé pour mariage ou union civile selon les dispositions nationales de la convention collective a droit à un congé

sans solde d'une (1) semaine à l'occasion de son mariage ou de son union civile à la condition qu'elle en fasse la demande par écrit à l'employeur au moins quatre (4) semaines à l'avance.

112.09 Modalités pour les congés sans solde dont la durée excède trente (30) jours

Les modalités suivantes s'appliquent à tous les congés sans solde dont la durée excède trente (30) jours :

1) Mutations volontaires

La personne salariée peut poser sa candidature à un poste affiché et l'obtenir conformément aux dispositions locales de la convention collective à la condition qu'elle puisse entrer en fonction dans les trente (30) jours de sa nomination.

2) Congé annuel

L'employeur remet à la personne salariée la rémunération correspondant aux jours de congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ en congé.

3) Congés maladie

Les congés maladie accumulés au moment du début du congé sont portés au crédit de la personne salariée et sont monnayés selon les dispositions nationales de la convention collective.

4) Modalités de retour

À l'expiration de son congé sans solde ou lorsque la personne salariée veut y mettre fin, elle avise l'employeur de son retour par écrit au moins quatre (4) semaines à l'avance.

Si la personne salariée détenait un poste au moment de son départ, elle le reprend.

Si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, elle doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou de mise-à-pied.

La personne salariée qui ne détenait pas de poste au moment de son départ est inscrite sur la liste de rappel et ne peut reprendre l'assignation qu'elle détenait avant son congé sans solde.