

GESTION DES DIFFÉRENTS CONGÉS PRÉVUS AUX CONVENTIONS COLLECTIVES DU PERSONNEL DE SOUTIEN ET PROFESSIONNEL AYANT UN STATUT RÉGULIER OU EN PÉRIODE DE PROBATION

TYPE DE CONGÉ	Références à la convention collective	NOMBRE DE JOURNÉES	MODALITÉS D'APPLICATION	RAISONS ACCEPTÉES
CONGÉ DE MALADIE	Soutien, article 6-1.00 Professionnel, article 9-10.00	Dix (10) jours par année financière non cumulatifs d'année en année. Pour le nouvel employé engagé en cours d'année financière, le nombre de journées est accordé selon le crédit annuel prévu.	Peut être pris en journée, en demi-journée ou en période d'au moins 30 minutes à la fois. Lorsque la banque est épuisée, l'absence pour maladie est considérée sans traitement. L'employé doit produire un certificat médical <u>normalement</u> après la 3e journée d'absence.	Cause de maladie ou accident de l'employé.
CONGÉ POUR RESPONSABILITÉS FAMILIALES	Soutien, clauses 6-1.05 b), 6-1.05 c) et 6-4.52 Professionnel, clauses 9-10.05 b), 9-10.05 c) et 9-4.51 B)	Solde de la banque «Congé de maladie» transféré à la fin d'une année financière. Transfert possible jusqu'à concurrence d'un nombre d'heures équivalent à un maximum de dix (10) jours cumulés. Au moment de l'engagement à un poste à temps complet, un crédit de deux (2) jours est alloué à la banque de congé pour responsabilités familiales.	Peut être pris en journée, en demi-journée ou en période d'au moins trente (30) minutes à la fois. <ul style="list-style-type: none"> • Une raison doit être indiquée sur le formulaire prévu à cette fin. • L'employé doit aviser l'Université de son absence le plus tôt possible et sur demande, fournir un document le justifiant. • L'employé doit prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé. Ces congés sont déduits de la banque annuelle de congés pour responsabilités familiales ou à défaut sont sans traitement.	Pour remplir des obligations liées à la garde, à la santé, ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de sa conjointe ou de son conjoint, de son père, de sa mère, de l'un des parents de sa conjointe ou de son conjoint, d'un frère, d'une sœur, de l'un de ses grands-parents ou de l'un de ses petits-enfants Exemples de raisons acceptées : <ul style="list-style-type: none"> • Rendez-vous médical pour enfant, conjoint ou parent; • Accompagnement d'un parent pour une chirurgie; • Inscription d'un enfant à l'école; • Service de garde ou centre de petite enfance fermé.

TYPE DE CONGÉ	Références à la convention collective	NOMBRE DE JOURNÉES	MODALITÉS D'APPLICATION	RAISONS ACCEPTÉES
CONGÉ POUR RAISON PERSONNELLE	Soutien, clause 6-7.06 Professionnel, clause 9-3.07	Maximum de deux (2) jours ouvrables par année financière.	<p>Peut être pris en journée, en demi-journée ou en période d'au moins trente (30) minutes à la fois. Ces deux (2) jours de congé personnel pourraient être pris de façon consécutive.</p> <ul style="list-style-type: none"> L'employé peut s'absenter de son travail pour une raison personnelle, sans perte de son traitement régulier, dans le cas d'événement prévisible ou imprévisible. Pour bénéficier de ce congé, la personne salariée doit remplir l'attestation d'absence et y inscrire la mention « raison personnelle » comme motif d'absence. Ce congé ne peut pas être utilisé comme vacances ou prolongation de vacances ou de tout autre congé prévu à la convention collective, sauf pour les congés spéciaux (<i>Réf.</i> : convention collective du personnel de soutien article 6-7.00) ou sociaux (<i>Réf.</i> : convention collective du personnel professionnel article 9-3.00). 	<p>La prise d'une période de congé personnel est soumise à l'approbation de la personne supérieure immédiate au moins deux (2) jours à l'avance à moins d'un événement imprévu.</p> <p>Raison pour congé personnel :</p> <p>À titre de motif d'absence, la mention « raison personnelle » devra être indiquée à l'attestation d'absence.</p>
VACANCES	Soutien, clauses 9-2.02, 9-2.03 et 9-2.07 Professionnel, clauses 7-4.02 et 7-4.07	<p>Moins d'un (1) an d'ancienneté : Une journée et deux tiers (1 2/3) pour chaque mois travaillé à l'Université depuis la date de son engagement jusqu'à concurrence de vingt (20) jours ouvrables.</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 an à 9 ans : 20 jours ouvrables; 10 ans à 14 ans : 22 jours ouvrables; 15 ans à 18 ans : 25 jours ouvrables; 19 ans et plus : 26 jours ouvrables; 	<p>L'employé peut prendre ses vacances de façon consécutive ou non. Il peut les fractionner en autant de semaines qu'il le désire. Il peut également fractionner un maximum de neuf (9) jours de vacances, à des dates convenues entre lui et son supérieur immédiat.</p> <p>Les vacances fractionnées en journées peuvent être prises en demi-journées.</p> <ul style="list-style-type: none"> Le solde ne peut être reporté en tout ou en partie à l'année suivante, sauf après entente avec son supérieur immédiat. (<i>Réf.</i> : convention collective du personnel de soutien clause 9-2.08 a) et convention collective du groupe professionnel clause 7-4.08 a)) Pour le personnel de soutien, en aucun cas, le cumul des vacances reportées ne peut excéder le total de jours de vacances auxquels il a droit pour 2 années consécutives. 	<p>La prise des journées de vacances est soumise à l'approbation de la personne supérieure immédiate.</p>

TYPE DE CONGÉ	Références convention collective ou protocole	NOMBRE DE JOURNÉES	MODALITÉS D'APPLICATION	RAISONS ACCEPTÉES
TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	Soutien, clauses 9-5.05 et 9-5.07 Professionnel, clauses 7-2.02 et 7-2.03	Possibilité de cumuler des heures jusqu'à concurrence d'un nombre d'heures équivalent à dix (10) jours.	Après autorisation préalable de la personne supérieure immédiate, il est loisible à l'employé de convertir en temps au taux applicable, le travail supplémentaire effectué jusqu'à concurrence du nombre d'heures équivalent à dix (10) jours à l'intérieur d'une même année financière. Modalités de computation du temps : Pour le personnel de soutien : <ul style="list-style-type: none"> • Taux ½ (150 %) après 35 heures / semaine ou 7 heures / jour; • Taux ½ (150 %) après 38,75 heures / semaine ou 7,75 heures / jour (métiers et services); • Taux double (200 %) un jour férié, le dimanche ou le 2^e jour de repos hebdomadaire. Pour le personnel professionnel : <ul style="list-style-type: none"> • Taux simple (100 %) après 35 heures jusqu'à la 40^e heure de travail; • Taux ½ (150 %) après 40 heures / semaine; • Taux ½ lors d'un jour férié ou lors d'un vendredi identifié à la clause 7-1.01 c). 	
REPRISE DE TEMPS SUPPLÉMENTAIRE QUI FUT CONVERTI EN TEMPS À ÊTRE COMPENSÉ	Soutien, clause 9-5.07 Professionnel, clause 7-2.03		Peut être pris en journée, en demi-journée ou en période d'au moins trente (30) minutes à la fois. L'employé convient avec la personne supérieure immédiate du moment de la prise de ces jours, lesquels doivent être pris au plus tard à la fin de l'année financière qui suit celle où ils ont été accumulés. Dans tous les cas, le solde doit être pris au plus tard à la fin de l'année financière qui suit celle où il a été effectué.	La prise des journées de congé, en compensation de temps supplémentaire cumulé, est soumise à l'approbation de la personne supérieure immédiate.