

1 – Identification de l'employé

Nom	Prénom	Numéro d'employé SAGIR
Numéro du ministère ou de l'organisation		CR (centre de responsabilité)
Date d'entrée en fonction au gouvernement (année/mois/jour)	Téléphone (au travail)	Poste

2 – Catégorie d'emploi

Choix de catégorie d'emploi :	Autre :
-------------------------------	---------

3 – Statut d'emploi

Choix de statut d'emploi :	Autre :
----------------------------	---------

4 – Congé

A) Type de congé (précisez le numéro de l'article de la convention collective ou le titre de la directive administrative concerné)		
B) Durée de congé	C) Date du début (année/mois/jour)	D) Date de fin (inclusivement) (année/mois/jour)
E) Remarques		
Désirez-vous l'étalement de votre traitement (applicable si le congé sans solde est de cinq (5) jours et plus, mais inférieur à douze (12) mois sauf pour le personnel d'encadrement)? Oui Nombre de périodes de paie (n'excédant pas vingt-six (26) paies) : À partir de quelle paie (doit débiter avant le congé sans solde ou au plus tard dans la paie où débute le congé) : Non		

5 – Semaine de travail provisoirement réduite ou congé partiel pour responsabilités parentales

Nombre d'heures travaillées par semaine : heures	
Jours travaillés	
<u>Lundi</u> Durée AM h PM h	<u>Mardi</u> Durée AM h PM h
<u>Mercredi</u> Durée AM h PM h	<u>Jeudi</u> Durée AM h PM h
<u>Vendredi</u> Durée AM h PM h	

6 – Déclaration de l'employé

Je déclare avoir pris connaissance des dispositions qui me sont applicables et en accepte les conditions.	
Signature de l'employé	Date (année/mois/jour)

7 – Recommandation

Je recommande que le congé soit autorisé :	Remarques :	Signature de la personne autorisée
		Date (année/mois/jour) :
Oui		
Non		

8 – Décision

Le congé est :	Remarques :	Signature de la personne autorisée
		Date (année/mois/jour) :
Autorisé		
Refusé		

Guide

Rappel : L'employé peut remplir ce formulaire pour demander un congé sans solde de plus de 30 jours. Il peut aussi l'utiliser pour se prévaloir de tout autre type de congé s'il n'a pas accès à son libre-service SAGIR.

Les parties 1 à 4 et 6 doivent être remplies pour toute demande de congé sans traitement.

La partie 5 doit être remplie en fonction du type de congé demandé.

Ce formulaire est utilisé pour toute demande de congé sans traitement. Les motifs invoqués peuvent être les suivants :

- année sabbatique (sans traitement) après sept (7) ans d'ancienneté;
- création d'une entreprise;
- semaine provisoirement réduite : le temps travaillé peut être calculé en jours entiers (trois (3) ou quatre (4) jours par semaine) ou en cinq (5) demi-journées (cinq avant-midi ou cinq après-midi);
- congé partiel pour responsabilités parentales (veuillez joindre une preuve justifiant votre demande).

Remarques

Comme l'autorisation pour ces types de congé n'est pas accordée par la même personne, nous vous invitons à consulter le plan de délégation pour connaître le nom de cette dernière.

Régime de retraite

La cotisation au régime de retraite est obligatoire pour toute absence sans traitement d'une durée de 30 jours civils consécutifs ou moins ou une absence à temps partiel à raison de 20 % ou moins du temps régulier d'un employé à temps plein.

Le rachat de service est possible pour les absences sans traitement de plus de 30 jours civils consécutifs et les absences à temps partiel de plus de 20 % du temps régulier d'un employé à temps plein. Pour ce faire, vous devez remplir le formulaire «Demande de rachat d'une ou de périodes d'absence» de Retraite Québec que vous pouvez trouver sur leur site internet à l'adresse suivante :

https://www.carra.gouv.qc.ca/fra/formulaire/formulaires_rachat.htm

Si la demande de rachat n'est pas reçue dans les six mois suivant le retour au travail, le coût du rachat sera augmenté d'un intérêt calculé au taux en vigueur à la date de réception de la demande.

Assurances

Pendant ce congé, vous devez maintenir votre protection d'assurance collective, le cas échéant, soit seulement le plan de base d'assurance maladie ou tous les plans et en assumer entièrement le coût. L'assureur facturera directement à la maison pendant la durée de votre congé.

Pour tout renseignement supplémentaire, veuillez communiquer avec les relations de travail de votre direction des ressources humaines.