

Note de service

DESTINATAIRES : Tout le personnel salarié du CIUSSS de l'Estrie – CHUS

EXPÉDITRICES : Martyne Gendreau, coordonnatrice, Paie, rémunération et avantages sociaux
Nathalie Cusson, coordonnatrice, Gestion des effectifs

DATE : 15 octobre 2024

OBJET : **Consignes importantes pour le personnel souhaitant se prévaloir d'un congé pour études ou pour enseignement**

POUR AFFICHAGE – Aussi disponible sur le site Web PRASE > [NOUVELLES](#)

Vous envisagez de faire un retour aux études ou aurez une charge d'enseignement à l'hiver prochain? Si c'est le cas, voici la marche à suivre pour en faire la demande.

Demande de congé pour études ou pour enseignement

D'abord, vous devez remplir la requête SAFIR PRASE – **Demande de congé pour études ou enseignement (F-163)** et y joindre votre **preuve*** d'études ou d'enseignement. Pour qu'un congé vous soit octroyé, vous devez **obligatoirement** en faire la demande, et ce, peu importe votre statut d'emploi.

Nous demandons votre collaboration afin de transmettre votre demande le plus rapidement possible, soit dès la réception de la confirmation d'acceptation à votre programme d'études ou de charge d'enseignement.

Votre demande de congé doit également respecter certaines conditions d'admissibilité, entre autres que votre domaine d'études soit en lien avec un [titre d'emploi de la nomenclature des titres d'emploi du réseau de la santé et des services sociaux](#).

* La preuve qui doit être jointe à votre demande doit comporter les éléments suivants :

- le logo et le lieu de l'établissement d'enseignement,
- votre nom, votre prénom et votre numéro de dossier de l'établissement d'enseignement,
- la date de début et la date de fin de la session,
- le nombre de cours auxquels vous êtes inscrit(e)s ou votre charge d'enseignement.

Exemples de preuves **acceptées** : confirmation de l'inscription au(x) cours, confirmation d'acceptation au programme, confirmation de charge d'enseignement, grille de cheminement, etc.

Ajustement de l'horaire de travail de l'hiver en fonction de l'horaire de cours ou de la charge d'enseignement

Vous devez remettre votre horaire de cours ou votre charge d'enseignement à votre gestionnaire dès réception. Vous pourrez ensuite convenir de votre horaire et de votre prestation de travail en vous référant au **tableau des conditions particulières** en annexe.

Pour toute question ou demande de renseignements supplémentaires, n'hésitez pas à communiquer avec le Service des avantages sociaux | Congés et vacances (PRASE) par téléphone au 819 780-2220, poste 4777, option 2 puis 3.

MG/NC/pm

c. c. Syndicats

ANNEXE – HORAIRE MINIMAL DE TRAVAIL PENDANT UN CPSS ÉTUDES OU ENSEIGNEMENT

Nombre de cours inscrits à l'horaire de la personne salariée	Nombre de jours réguliers minimums travaillés par période de paie	Horaire*	Particularités
4 cours ou plus	2 jours par période de paie	2 quarts de fin de semaine (samedi et/ou dimanche)	SCFP Comme convenu à la convention collective à l'article 6.07 et l'article 12.08, les personnes salariées doivent offrir des disponibilités une (1) fin de semaine sur deux (2).
3 cours	4 jours par période de paie	2 quarts de fin de semaine (samedi et/ou dimanche) + 2 quarts en semaine	
2 cours	6 jours par période de paie	2 quarts de fin de semaine (samedi et/ou dimanche) + 4 quarts en semaine	APTS Les personnes salariées peuvent offrir une disponibilité selon le tableau ou fournir une disponibilité adaptée à leur contexte d'études après entente avec l'employeur.
1 cours	8 jours par période de paie	2 quarts de fin de semaine (samedi et/ou dimanche) + 6 quarts en semaine	

* L'horaire est toujours sujet à approbation par le gestionnaire et selon les besoins du service et /ou du centre d'activités. S'il s'agit d'un secteur sans fin de semaine, l'entièreté des quarts requis devra être faite la semaine.

* Sur présentation de la grille de stage et/ou de l'horaire de cours ou d'enseignement, une adaptation de l'horaire de travail pourra être effectuée.

* Pour le personnel à temps partiel, le nombre de quarts requis au travail sera ajusté selon le poste ou affectation détenu(e).

Conditions particulières à respecter

- ✓ Durant la période où les cours sont suspendus à l'établissement d'enseignement, une journée de travail additionnelle par semaine doit être ajoutée à l'horaire du personnel (ex. Semaine de relâche, semaine de lecture).
- ✓ Durant la période des Fêtes (période entre les deux sessions), le personnel devra fournir la disponibilité minimale prévue à sa convention collective ou respecter ses heures poste (dates à déterminer chaque année selon les dates de début et de fin de session du niveau collégial et du niveau universitaire).
- ✓ Le personnel doit donner une disponibilité pour travailler les jours fériés suivants (selon les besoins du service / centre d'activités) :
 - Fête du Travail
 - Action de grâce
 - Vendredi saint
 - Lundi de Pâques
 - Journée nationale des patriotes
 - Fête du Canada