

### APPLICATION

- 6.1 Cette politique s'applique à tout le personnel de la façon décrite dans les différentes annexes, sauf dans les cas où une convention collective est en vigueur.

### AUTORITÉ APPROBATRICE

Chef de la direction (CDir) ou la personne déléguée

### BPR

Chef des ressources humaines (CRH)

### DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

- 6.2 Toutes les demandes de renseignements concernant l'interprétation et l'application de cette politique doivent être adressées aux GRH ou aux GRRH et, au besoin, transmises au BPR.

### DÉFINITIONS

- 6.3 La terminologie suivante est utilisée dans cette politique :
- Conjointe ou Conjoint de fait (Common-law partner) : une personne qui, pour une période continue d'au moins un (1) an, a vécu dans une relation conjugale avec une employée ou un employé.
  - Service continu (Continuous service) : la durée totale d'une période ininterrompue pendant laquelle une personne a travaillé pour les FNP. Sauf indication contraire, on ne tient pas compte des périodes de congé non payé dans le calcul du service continu.
  - Conjointe ou Conjoint (Spouse) : comprend la conjointe ou le conjoint de fait.

### OBJET DE LA POLITIQUE

- 6.4 Cette politique a pour objectif d'établir les droits et les exigences administratives pour les types de congé suivants, qui sont décrits aux annexes indiquées :
- les jours fériés – annexe A;
  - les congés annuels – annexe B;
  - les congés liés à la maladie, soit le congé de maladie et le congé pour une maladie professionnelle ou un accident du travail – annexe C;
  - les congés pour circonstances familiales, soit le congé de grossesse, le congé parental, le congé pour obligations familiales/congé d'urgence pour des situations

indépendantes de la volonté du personnel, le congé de compassion et le congé de décès – annexe D;

- e. les autres types de congé, soit le congé pour fonctions judiciaires, le congé pour service militaire, le congé personnel, le congé non payé et le congé pour réinstallation de la conjointe ou du conjoint – annexe E.

## **POLITIQUE GÉNÉRALE**

- 6.5 Les demandes de congé suivantes devraient être soumises et approuvées en ligne au moyen de WorkForce EmpCenter :
  - a. décès;
  - b. fonctions judiciaires;
  - c. obligations familiales/urgence pour des situations indépendantes de la volonté du personnel;
  - d. maladie de cinq (5) jours ou moins;
  - e. annuel;
  - f. non payé pour une période de deux (2) semaines ou moins;
  - g. personnel.
- 6.6 Toutes les autres demandes, à l'exception de la Demande de congé non payé en raison d'une maladie professionnelle ou d'un accident du travail, doivent être soumises et approuvées au moyen du formulaire Demande de congé qui figure à l'annexe F.
- 6.7 À moins d'indication contraire, la direction accorde les congés, à sa discrétion, selon les exigences opérationnelles raisonnables.
- 6.8 Le personnel ne sera pas payé pour plus d'un type de congé au cours d'une même période.
- 6.9 Les droits aux congés payés et aux jours fériés du personnel qui ne travaille pas régulièrement quarante (40) heures ou trente-sept heures et demie (37 ½) par semaine ou du personnel qui ne reçoit pas un pourcentage fixe de ses heures en guise de paiement, selon le cas, doivent être calculés au prorata des heures travaillées au cours des deux (2) périodes de paie précédant le congé.

## **RESPONSABILITÉS**

- 6.10 Les niveaux de responsabilité sont les suivants :
  - a. les gestionnaires opérationnels sont responsables d'assurer l'application de cette politique;
  - b. les GRH et les GRRH sont responsables de faire le suivi de l'application de cette politique.

## **RÉFÉRENCES**

- 6.11 La législation suivante est pertinente au contenu de cette politique :
  - la *Loi canadienne sur les droits de la personne*
  - la *Loi sur l'assurance-emploi*
  - les lois provinciales sur les accidents du travail
  - la *Loi sur la défense nationale*
  - la *Loi sur l'indemnisation des agents de l'État*

- la *Loi instituant des jours de fête légale*

## **ANNEXES**

6.12 Les pièces jointes énumérées ci-dessous font partie intégrante de cette politique.

- Annexe A – Jours fériés
- Annexe B – Congé annuel
- Annexe C – Congé lié à la maladie
- Annexe D – Congé pour circonstances familiales
- Annexe E – Autres types de congé
- Annexe F – Demande de congé
- Annexe G – Demande de report de congé

## **ANNEXE 6-A**

### **JOURS FÉRIÉS**

- A.1 Cette annexe décrit les droits, les conditions d'admissibilité et les exigences administratives concernant les jours fériés.
- A.2 Les jours fériés sont les suivants :
- le jour de l'An;
  - le Vendredi saint;
  - le lundi de Pâques;
  - la fête de Victoria;
  - la fête du Canada;
  - la fête provinciale – la Saint-Jean-Baptiste pour le personnel travaillant au Québec et le premier lundi d'août pour le personnel travaillant ailleurs au Canada;
  - la fête du Travail;
  - la Journée nationale de la vérité et de la réconciliation;
  - le jour de l'Action de grâces;
  - le jour du Souvenir;
  - le jour de Noël;
  - le lendemain de Noël;
  - toute journée supplémentaire lorsqu'elle sera proclamée congé national par une loi fédérale.

### **JOURS FÉRIÉS – PERSONNEL À TEMPS PLEIN**

- A.3 Dès son entrée en fonction, la personne qui travaille à temps plein a droit à des jours fériés payés, à condition que le jour férié ne tombe pas dans une période de congé non payé approuvé et qu'elle travaille les jours prévus avant et après le jour férié, à moins qu'elle soit en congé payé ou en congé de maladie pour lequel elle a obtenu un certificat médical.
- A.4 Lorsque la personne à temps plein travaille dans une opération continue ouverte les samedis, les dimanches et les jours fériés, si un jour férié tombe une journée où elle ne travaille pas, elle a droit à une journée de congé payé, qu'elle prendra à un moment qui lui convient, ainsi qu'à l'employeur.
- A.5 Lorsque la personne à temps plein travaille dans une opération non continue qui est fermée les samedis et les dimanches, si un jour férié tombe une journée non ouvrable, elle a droit à une journée de congé payé, qu'elle prendra à un moment qui lui convient, ainsi qu'à l'employeur. Quand le jour de l'An, la fête du Canada, le jour du Souvenir, le jour de Noël ou le lendemain de Noël tombe un samedi ou un dimanche, la personne a droit à un jour de congé payé le jour ouvrable précédant ou suivant immédiatement le jour férié.

### **JOURS FÉRIÉS – PERSONNEL À TEMPS PARTIEL**

- A.6 Trente (30) jours civils après son entrée en fonction, le personnel à temps partiel a droit à quatre pour cent (4 %) de ses heures payées à titre de paie de jour férié à chaque période de paie.

## **JOURS FÉRIÉS – PERSONNEL TEMPORAIRE**

- A.7 Le personnel temporaire a droit à ce qui suit en fonction de la durée de l'emploi temporaire continu :
- a. moins de trois (3) mois : quatre pour cent (4 %) des heures payées à titre de paie de jour férié à chaque période de paie;
  - b. trois (3) mois et plus : les dispositions relatives aux jours fériés pour le personnel à temps plein ou à temps partiel, selon le cas.

## **TRAVAILLER UN JOUR FÉRIÉ**

- A.8 Aux fins du calcul de la paie pour les jours fériés, les heures supplémentaires peuvent être comptées comme des heures payées dans le total des heures hebdomadaires, à condition que le nombre d'heures payées n'excède pas quarante (40) heures par semaine.
- A.9 La personne de catégorie I qui travaille un jour férié recevra une fois et demie (1 ½) son taux de rémunération pour les heures travaillées cette journée, en plus du montant applicable; elle peut sinon choisir de se faire payer ses heures à son taux normal de rémunération et avoir droit à un jour de congé payé, qu'elle prendra à un moment qui lui convient, ainsi qu'à l'employeur.

## ANNEXE 6-A

### CONGÉ ANNUEL

- B.1 Cette annexe décrit les droits, les conditions d'admissibilité et les exigences administratives concernant le congé annuel.

### CONGÉ ANNUEL – PERSONNEL À TEMPS PLEIN

- B.2 La personne à temps plein accumule des congés annuels compte tenu de la durée de son service continu à temps plein, selon la date d'anniversaire de son entrée en fonction, comme suit :

#### Catégorie I

- dans la 1<sup>re</sup> année : 10 jours ouvrables
- dans la 2<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup> année : 15 jours ouvrables
- dans la 7<sup>e</sup> à la 15<sup>e</sup> année : 20 jours ouvrables
- dans la 16<sup>e</sup> et la 17<sup>e</sup> année : 23 jours ouvrables
- Dans la 18<sup>e</sup> à la 26<sup>e</sup> année : 25 jours ouvrables
- Dans la 27<sup>e</sup> année : 27 jours ouvrables
- à partir de la 28<sup>e</sup> année : 30 jours ouvrables

#### Catégorie II

- dans la 1<sup>re</sup> et la 2<sup>e</sup> année : 15 jours ouvrables
- dans la 3<sup>e</sup> à la 8<sup>e</sup> année : 20 jours ouvrables
- dans la 9<sup>e</sup> à la 27<sup>e</sup> année : 25 jours ouvrables
- à partir de la 28<sup>e</sup> année : 30 jours ouvrables

- B.3 La personne accumule des congés annuels seulement si elle touche un salaire, si elle est en période de congé payé ou si elle est en période de congé non payé autorisé qui ne dépasse pas deux (2) semaines. La personne en congé de grossesse ou en période de retour au travail progressif suivant un congé d'invalidité de longue durée n'accumule pas de congés annuels avant d'être activement de retour au travail et d'être admissible aux congés annuels en vertu de sa situation d'emploi.

- B.4 La personne accumule des congés annuels comme suit :
- a. au prorata pendant le mois au cours duquel elle devient admissible au congé annuel;
  - b. au prorata pendant le mois de la cessation de son emploi;
  - c. au taux supérieur d'accumulation pendant le mois de la date d'anniversaire de son entrée en fonction;
  - d. au prorata pendant la période de retour progressif au travail après une invalidité de longue durée.

- B.5 Lorsqu'une recrue de catégorie II compte de quatre (4) à six (6) ans d'expérience connexe, l'employeur peut négocier jusqu'à vingt (20) jours ouvrables de congé annuel dès l'embauche.

## **CONGÉ ANNUEL – PERSONNEL À TEMPS PARTIEL**

- B.6 Au lieu d'accumuler des congés annuels, le personnel à temps partiel de catégorie I a droit à ce qui suit :
- dans la 1<sup>re</sup> année : quatre pour cent (4 %) des gains bruts;
  - dans la 2<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup> année : six pour cent (6 %) des gains bruts;
  - dans la 7<sup>e</sup> à la 15<sup>e</sup> année : huit pour cent (8 %) des gains bruts;
  - dans la 16<sup>e</sup> et la 17<sup>e</sup> année : neuf pour cent (9 %) des gains bruts;
  - dans la 18<sup>e</sup> à la 26<sup>e</sup> année : dix pour cent (10 %) des gains bruts;
  - dans la 27<sup>e</sup> année : onze pour cent (11 %) des gains bruts;
  - à partir de la 28<sup>e</sup> année : douze pour cent (12 %) des gains bruts.
- B.7 Au lieu d'accumuler des congés annuels, le personnel à temps partiel de catégorie II a droit à ce qui suit :
- dans la 1<sup>re</sup> et la 2<sup>e</sup> année : six pour cent (6 %) des gains bruts;
  - dans la 3<sup>e</sup> à la 8<sup>e</sup> année : huit pour cent (8 %) des gains bruts;
  - dans la 9<sup>e</sup> à la 27<sup>e</sup> année : dix pour cent (10 %) des gains bruts;
  - à partir de la 28<sup>e</sup> année : douze pour cent (12 %) des gains bruts.
- B.8 L'indemnité de congé annuel de la personne à temps partiel est versée à chaque paie.

## **CONGÉ ANNUEL – PERSONNEL TEMPORAIRE**

- B.9 Le personnel temporaire a droit à ce qui suit en fonction de la durée de l'emploi temporaire continu :
- a. moins de trois (3) mois : quatre pour cent (4 %) des gains bruts pour le personnel de catégorie I et six pour cent (6 %) des gains bruts pour le personnel de catégorie II, qui sera versé à chaque paie;
  - b. trois (3) mois et plus : les dispositions relatives aux congés annuels pour le personnel à temps plein ou à temps partiel, selon le cas.

## **CONGÉ ANNUEL – PERSONNEL OCCASIONNEL**

- B.10 Le personnel occasionnel de catégorie I a droit à quatre pour cent (4 %) de ses gains bruts et le personnel occasionnel de catégorie II, à six pour cent (6 %) de ses gains bruts, qui seront versés à chaque paie.

## **CHANGEMENT DE SITUATION**

- B.11 Suivant un changement de catégorie ou de situation d'emploi sans interruption de service, le service antérieur de la personne sera considéré aux fins du calcul de ses congés annuels. L'emploi occasionnel est exclu de ce calcul.

## **GESTION DES CONGÉS ANNUELS**

- B.12 Sous réserve des besoins opérationnels, le congé annuel peut être pris par tranches d'une heure.
- B.13 Dans des circonstances normales, la personne à temps plein doit prendre ses congés annuels au cours de l'année civile durant laquelle elle les a accumulés, à concurrence du nombre accumulé.

- B.14 À la seule discrétion de l'employeur, la ou le gestionnaire investi des pouvoirs délégués liés aux RH peut permettre à la personne de prendre des congés annuels qui n'ont pas encore été accumulés, jusqu'à concurrence du maximum de ses droits annuels. Cependant, lorsque la personne a pris plus de jours de congé annuel qu'elle en a accumulés au moment de sa cessation d'emploi, elle doit rembourser à l'employeur les jours pris, mais non encore accumulés.
- B.15 À la fin de l'année civile, si le nombre restant de jours de congé annuel d'une personne dépasse dix (10) jours, cette dernière doit soumettre une Demande de report de congé, qui figure à l'annexe G, à la ou au gestionnaire investi des pouvoirs délégués appropriés aux fins d'approbation.
- B.16 Il est entendu que prendre les congés reportés peut parfois avoir des répercussions négatives sur les opérations. Dans des circonstances exceptionnelles, la ou le gestionnaire investi des pouvoirs délégués appropriés peut approuver la demande écrite d'une personne qui désire que ses congés lui soient payés.
- B.17 Le congé annuel d'une personne à temps plein qui tombe malade pendant cette période est converti en congé de maladie. La direction peut demander un certificat médical afin d'apporter le changement.
- B.18 Au moment de la cessation de son emploi, la personne a droit à un versement en espèces équivalant à la valeur de ses congés annuels accumulés, au taux de rémunération en vigueur.

### **PRISE EN COMPTE DU SERVICE ANTÉRIEUR DES MEMBRES DES FAMILLES DES MILITAIRES DES FORCES ARMÉES CANADIENNES**

- B.19 Si une personne qui occupe un poste à temps plein et qui est à charge d'une ou d'un membre des Forces armées canadiennes (FAC) subit une interruption de service en raison d'une mutation, la totalité de son service antérieur comptera aux fins du calcul des congés annuels.
- B.20 Si une personne qui occupe un poste à temps partiel ou occasionnel et qui est à charge d'une ou d'un membre des FAC subit une interruption de service de deux (2) ans ou moins en raison d'une mutation, la totalité de son service antérieur comptera aux fins du calcul des congés annuels.

### **PRISE EN COMPTE DU SERVICE ANTÉRIEUR DANS LES FORCES ARMÉES CANADIENNES**

- B.21 Aux fins du calcul des droits au congé annuel, les FNP reconnaissent les périodes antérieures de service ininterrompues de six (6) mois ou plus dans les FAC, soit comme membre de la Force régulière ou de la Force de réserve en classe B ou C.
- B.22 Le service antérieur, actuel ou futur dans les FAC accumulé pendant que la personne gagne ou touche aussi une indemnité de congé annuel des FNP ne compte pas au titre du service admissible dans les FAC.
- B.23 La personne admissible devra remplir le formulaire Demande de prise en compte du service antérieur dans les Forces canadiennes aux fins du calcul des crédits de congé annuel et fournir au bureau des ressources humaines un dossier acceptable de son service antérieur à titre d'ex-membre des FAC. Les dossiers acceptables confirmeront ce qui suit :
- le service en qualité de contributrice ou contributeur aux termes de la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*;
  - le service ouvrant droit à pension aux termes de la division 6(1)b)(iii)(C) de la *Loi sur la pension de la fonction publique*;
  - le service dans la Force de réserve en classe B ou C pour lequel a. et b. ne s'appliquent pas, et que l'employeur juge acceptable.



## ANNEXE 6-C

### CONGÉ LIÉ À LA MALADIE

- C.1 Cette annexe décrit les droits, les conditions d'admissibilité et les exigences administratives concernant les congés liés à la maladie.

### CONGÉ DE MALADIE

- C.2 La personne à temps plein qui est médicalement incapable de travailler ou inapte au travail en raison d'une maladie ou d'une blessure non liée au travail a droit, dès son premier jour d'emploi, à un maximum de dix-sept (17) semaines consécutives de congé de maladie à plein salaire.
- C.3 La personne doit communiquer avec sa ou son gestionnaire avant son heure normale d'arrivée le premier jour d'absence pour l'informer de son absence et de la date prévue de son retour au travail.
- C.4 Pour les absences de cinq (5) jours ou moins, l'employeur peut demander à la personne de fournir, aux frais de cette dernière, un certificat médical original daté et signé par une ou un médecin qui confirme qu'elle était médicalement incapable de travailler durant la période en question.
- C.5 Lorsque la personne à temps plein prévoit que son absence sera de plus de cinq (5) jours ouvrables consécutifs, elle doit répondre aux exigences du programme de soutien au retour au travail.
- C.6 Lorsque la personne est admissible à des prestations de remplacement du revenu d'une tierce source (p. ex. une assurance automobile provinciale ou privée, une indemnisation des victimes d'actes criminels, etc.) pendant son congé de maladie, elle doit :
- informer l'employeur de cette possibilité et faire une demande pour ces prestations de remplacement du revenu;
  - aviser l'employeur s'il touche des prestations de remplacement du revenu d'une tierce source pendant son congé de maladie afin que ses prestations de congé de maladie soient compensées/réduites en conséquence.
- C.7 Les gestionnaires et le personnel peuvent consulter les politiques sur le retour au travail et sur les mesures d'adaptation au travail pour obtenir de plus amples renseignements à propos des absences causées par une maladie ou une blessure non liée au travail.
- C.8 Les personnes à temps plein temporaire embauchées pour moins de trois (3) mois et les personnes à temps partiel ne sont pas admissibles aux congés de maladie payés, mais sont tenues d'informer leur gestionnaire de leur absence et pourraient devoir fournir des documents médicaux.
- C.9 La personne en congé non payé (y compris le congé de grossesse ou le congé parental) n'est pas admissible au congé de maladie payé.

### RÉTABLISSEMENT DU CONGÉ DE MALADIE

- C.10 La personne qui a pris :
- un congé non payé approuvé a droit aux prestations intégrales de congé de maladie le jour suivant la fin de ce congé à condition qu'elle retourne au travail à temps plein pendant sept (7) jours civils consécutifs;
  - moins de dix-sept (17) semaines de congé de maladie pour une maladie ou une blessure a droit aux prestations intégrales de congé de maladie payé trente (30) jours civils consécutifs après un retour à son travail régulier à temps plein suivant le congé de maladie s'il s'agit de la même maladie ou blessure, ou après sept (7) jours civils

consécutifs s'il s'agit d'une nouvelle maladie ou blessure;

- c. dix-sept (17) semaines de congé de maladie pour une maladie ou une blessure a droit aux prestations intégrales de congé de maladie payé dix-sept (17) semaines consécutives après un retour à son travail régulier à temps plein suivant le congé de maladie ou d'invalidité de longue durée (ILD) s'il s'agit de la même maladie ou blessure, ou après sept (7) jours civils consécutifs s'il s'agit d'une nouvelle maladie ou blessure.

## **INVALIDITÉ DE LONGUE DURÉE**

- C.11 Si la personne a épuisé ses congés de maladie en vertu de cette politique et demeure médicalement incapable de travailler en raison de la même maladie ou blessure, elle peut être admissible aux prestations d'ILD à condition qu'elle satisfasse aux critères d'admissibilité du régime d'ILD.
- C.12 La personne continue d'accumuler du service pendant les périodes d'absence approuvée pour ILD.
- C.13 L'accumulation des congés annuels est suspendue pendant que la personne est en congé d'ILD.
- C.14 Le solde des congés annuels accumulés peut être payé, à la demande de la personne, à la fin de la période de congé de maladie ou pendant la période d'ILD. L'employeur peut également procéder au paiement des congés annuels s'il est peu probable que la personne revienne au travail.
- C.15 La personne ne peut prendre des jours de congé annuel afin de retarder le début de ses prestations d'ILD.

## **REMPLACEMENT D'UNE PERSONNE ABSENTE**

- C.16 La ou le gestionnaire investi des pouvoirs appropriés peut demander le remplacement temporaire de la personne absente en remplissant le Formulaire de demande de recrutement qui figure dans la politique sur l'acquisition des talents.
- C.17 Lorsque la personne est en congé de maladie pendant plus de cinq (5) jours ouvrables, la ou le gestionnaire peut être en mesure d'obtenir des fonds généraux pour couvrir une partie ou la totalité du coût de son remplacement.

## **MALADIE PROFESSIONNELLE ET ACCIDENT DU TRAVAIL**

- C.18 La personne incapable de travailler en raison d'une maladie professionnelle ou d'un accident du travail peut avoir droit à un congé non payé pour une maladie professionnelle ou un accident du travail en attendant la décision relative à sa demande d'indemnisation des accidents du travail.
- C.19 Après avoir rempli et présenté les documents pertinents, la personne peut être admissible, en vertu de la *Loi sur l'indemnisation des agents de l'État*, à des prestations de remplacement du revenu équivalant à celles payées en vertu de la législation provinciale sur les accidents du travail. Lorsque cette législation l'exige, l'employeur paie le salaire de la personne pendant la période d'attente.
- C.20 La personne incapable de travailler en raison d'une maladie professionnelle ou d'un accident du travail doit communiquer avec l'employeur avant son heure normale d'arrivée le premier jour de son absence, ou le plus tôt possible, pour l'informer de sa maladie ou blessure et pour remplir les documents pertinents.
- C.21 La personne continue d'accumuler du service pendant les absences causées par une maladie professionnelle ou un accident du travail.
- C.22 La personne en congé non payé pour une maladie professionnelle ou un accident du travail pendant moins de deux (2) semaines doit conserver sa couverture d'assurances collectives

en payant sa part des primes.

- C.23 La personne en congé non payé pour une maladie professionnelle ou un accident du travail pendant plus de deux (2) semaines peut conserver sa couverture d'assurances collectives en attendant la décision concernant sa demande d'indemnisation à condition qu'elle paie sa part des primes; l'employeur paiera alors la sienne. Les cotisations de retraite sont temporairement suspendues en attendant la décision de la Commission des accidents du travail. Suivant la décision, la responsabilité du paiement des cotisations de retraite est déterminée selon le type de congé choisi.
- C.24 Lorsqu'une décision a été rendue par la Commission des accidents du travail et qu'une demande d'indemnisation a été approuvée, la personne peut conserver sa couverture d'assurances collectives à condition de payer sa part des primes; l'employeur continuera de payer la sienne. L'employeur paiera sa part des cotisations de retraite et celle de la personne. Si la demande d'indemnisation est rejetée, la personne doit choisir un autre type de congé et la responsabilité du paiement des primes d'assurances collectives et des cotisations de retraite est déterminée selon le type de congé choisi.
- C.25 Le choix que fait la personne de conserver ou de suspendre ses assurances collectives pendant la durée du congé est irrévocable et exécutoire. Il ne peut être changé après le début du congé.
- C.26 Dans la mesure du possible et tel que l'exige la législation (la *Loi sur l'indemnisation des agents de l'État* et/ou la *Loi canadienne sur les droits de la personne*), la personne doit être réintégrée dans son poste après une absence causée par une maladie professionnelle ou un accident du travail.
- C.27 Les gestionnaires et le personnel peuvent consulter les politiques sur le retour au travail et sur les mesures d'adaptation au travail pour obtenir de plus amples renseignements à propos des absences causées par une maladie professionnelle et un accident du travail.

## ANNEXE 6-D

### CONGÉ POUR CIRCONSTANCES FAMILIALES

- D.1 Cette annexe décrit les droits, les conditions d'admissibilité et les exigences administratives concernant les congés pour circonstances familiales, soit le congé de grossesse, le congé parental, le congé pour obligations familiales/congé d'urgence pour des situations indépendantes de la volonté du personnel, le congé de compassion et le congé de décès.

### CONGÉ DE GROSSESSE, PARENTAL, D'ADOPTION ET DE PATERNITÉ

- D.2 Après six (6) mois consécutifs de service au sein des FNP, la personne à temps plein ou à temps partiel a droit à un congé non payé comme il est décrit ci-dessous.

### CONGÉ DE GROSSESSE

- D.3 Lorsque la personne à temps plein ou à temps partiel donne à l'employeur un certificat d'une ou d'un médecin qualifié confirmant qu'elle est enceinte, elle a droit à un congé de grossesse non payé. La durée du congé est établie selon les dispositions du régime canadien d'assurance-emploi ou Régime québécois d'assurance parentale, comme suit :
- la personne qui réside à l'extérieur du Québec a droit à un congé d'au plus dix-sept (17) semaines. Ce congé ne pourra commencer plus de douze (12) semaines avant la date présumée de la naissance de l'enfant et ne pourra prendre fin plus de dix-sept (17) semaines suivant la date de la naissance de l'enfant;
  - la personne qui réside au Québec a droit à un congé d'au plus dix-huit (18) semaines. Ce congé ne pourra commencer plus de seize (16) semaines avant la date présumée de la naissance de l'enfant et ne pourra prendre fin plus de vingt (20) semaines suivant la date de la naissance de l'enfant.
- D.4 La fin du congé de grossesse peut être repoussée dans des circonstances uniques comme l'hospitalisation du bébé. La personne doit consulter le régime d'assurance-emploi du Canada ou le Régime québécois d'assurance parentale pour obtenir de plus amples renseignements sur l'admissibilité et informer le bureau des RH si elle est approuvée pour un autre type de congé en vertu du régime d'assurance-emploi.

### CONGÉ PARENTAL

- D.5 La personne à temps plein ou à temps partiel qui a ou aura la charge d'un enfant nouveau-né a droit à un congé non payé, comme suit :
- la personne qui réside à l'extérieur du Québec a droit à un congé d'au plus soixante et une (61) semaines. Ce congé peut être pris en tout temps au cours des cinquante-deux (52) semaines suivant la naissance de l'enfant, mais il ne peut être divisé en plus d'une (1) période par personne par naissance;
  - la personne qui réside au Québec a droit à un congé d'au plus quarante-deux (42) semaines. Ce congé peut être pris en tout temps au cours des soixante-dix-huit (78) semaines suivant la naissance de l'enfant, mais il ne peut être divisé en plus d'une (1) période par personne par naissance.
- D.6 Le congé peut commencer à son choix :
- dans le cas de la personne qui a donné naissance à l'enfant** : à la fin du congé de grossesse;
  - dans le cas de la personne qui n'a pas donné naissance à l'enfant dont le nom apparaît sur le certificat de naissance** : à la fin du congé de grossesse de la personne qui a donné naissance à l'enfant.
- D.7 La période totale de congé non payé que deux (2) personnes à l'emploi des FNP peuvent prendre en guise de congé parental ne dépassera pas soixante et une (61) semaines si

elles résident à l'extérieur du Québec et soixante-dix-huit (78) semaines si elles résident au Québec.

## **CONGÉ D'ADOPTION**

- D.8 La personne à temps plein ou à temps partiel a droit à un congé non payé lorsque l'enfant arrive pour son adoption. La durée du congé est établie selon les dispositions du régime canadien d'assurance-emploi ou Régime québécois d'assurance parentale, comme suit :
- a. la personne qui réside à l'extérieur du Québec a droit à un congé d'au plus soixante et une (61) semaines. Ce congé peut être pris en tout temps au cours des cinquante-deux (52) semaines suivant le moment où l'enfant lui est confié;
  - b. la personne qui réside au Québec a droit à un congé d'au plus soixante (60) semaines. Ce congé peut être pris en tout temps au cours des soixante-dix-huit (78) semaines suivant le moment où l'enfant lui est confié.
- D.9 La période totale de congé non payé que deux (2) personnes à l'emploi des FNP peuvent prendre en guise de congé d'adoption ne dépassera pas soixante et une (61) semaines si elles résident à l'extérieur du Québec et soixante-dix-huit (78) semaines si elles résident au Québec.

## **CONGÉ DE PATERNITÉ**

- D.12 La personne occupant un poste à temps plein ou à temps partiel permanent qui réside à l'extérieur du Québec et qui est le parent qui n'a pas donné naissance à l'enfant ou qui est la conjointe ou le conjoint du parent qui a donné naissance à l'enfant et dont le nom apparaît sur le certificat de naissance a droit à un congé de paternité, selon le cas :
- a. d'au plus cinq (5) semaines consécutives si elle choisit de prendre le congé parental normal de douze (12) mois;
  - b. d'au plus huit (8) semaines consécutives si elle choisit de prendre le congé parental prolongé de dix-huit (18) mois, à condition que le couple convienne de se répartir le congé pour prendre soin de l'enfant nouveau-né;
  - c. les deux options ne peuvent commencer avant le jour de la naissance de l'enfant et ne peuvent prendre fin plus de cinquante-deux (52) semaines suivant la date de la naissance de l'enfant. Ce congé ne peut être transféré à la personne qui a donné naissance à l'enfant, ni partagé avec elle.
- D.13 La personne résidente du Québec qui n'a pas donné naissance à l'enfant ou qui est la conjointe ou le conjoint de la personne qui a donné naissance à l'enfant et dont le nom apparaît sur le certificat de naissance de l'enfant a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines consécutives. Ce congé ne peut commencer avant le jour de la naissance de l'enfant et ne peut prendre fin plus de soixante-dix-huit (78) semaines suivant la date de la naissance de l'enfant. Ce congé ne peut être transféré à la personne qui a donné naissance à l'enfant, ni partagé avec elle.
- D.14 La personne doit donner à l'employeur un avis écrit d'au moins quatre (4) semaines l'informant de son intention de prendre un congé de grossesse, un congé parental, un congé d'adoption ou un congé de paternité et de tout changement de la durée du congé qu'elle a l'intention de prendre.
- D.15 La personne qui prend un congé de grossesse, un congé parental, un congé d'adoption ou un congé de paternité doit donner à l'employeur au moins deux (2) semaines d'avis par écrit de son intention de retourner au travail. À défaut de donner cet avis et/ou de retourner au travail à la date d'expiration de son congé de grossesse, congé parental, congé d'adoption ou congé de paternité, on considérera qu'elle a quitté volontairement son emploi.
- D.16 La personne qui revient d'un congé de grossesse, d'un congé parental, d'un congé d'adoption ou d'un congé de paternité sera réintégrée dans le poste occupé avant le congé

ou dans un poste comparable au même endroit, avec au moins le même salaire et les mêmes avantages sociaux, à moins que toutes les parties concernées aient accepté un autre arrangement. Si, pendant le congé, la rémunération et les avantages sociaux du groupe de la personne changent, elle a droit, à son retour de congé, à la même rémunération et aux mêmes avantages sociaux que si elle avait travaillé lorsque le changement a eu lieu.

- D.17 La personne continue d'accumuler du service pendant le congé de grossesse, le congé parental, le congé d'adoption ou le congé de paternité.

## **INDEMNITÉ COMPLÉMENTAIRE AU RÉGIME D'ASSURANCE-EMPLOI**

- D.18 La personne à qui on a accordé un congé de grossesse recevra une indemnité complémentaire au régime d'assurance-emploi, à condition qu'elle satisfasse aux conditions d'admissibilité suivantes :
- elle doit avoir travaillé pendant une période continue de six (6) mois avant le début de son congé de grossesse;
  - elle doit fournir à l'employeur une preuve qu'elle a présenté une demande de prestations de grossesse au régime d'assurance-emploi du Canada ou au Régime québécois d'assurance parentale et qu'elle y est admissible;
  - après son congé de grossesse et/ou son congé parental, elle doit retourner au travail pour une période égale à la durée de son congé de grossesse.
- D.19 La personne qui répond aux exigences recevra une indemnité complémentaire au régime d'assurance-emploi calculée en fonction de la moyenne de ses gains au cours des deux (2) périodes de paie précédant le congé de grossesse :
- lorsqu'elle est tenue d'attendre avant de recevoir sa prestation de grossesse de l'assurance-emploi, elle est admissible à une indemnité équivalant à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire brut;
  - chaque semaine qu'elle reçoit une prestation de grossesse en vertu du régime d'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale, elle est admissible à recevoir la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire brut et sa prestation de grossesse de l'assurance-emploi;
  - si elle réside à l'extérieur du Québec, qu'elle a reçu la totalité des prestations de grossesse de l'assurance-emploi et qu'elle reste par la suite en congé de grossesse non payé, elle est admissible à une indemnité d'une (1) semaine équivalant à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire brut.
- D.20 Si la personne touche l'indemnité complémentaire au régime d'assurance-emploi et ne retourne pas au travail pendant une période égale à la durée de son congé de grossesse, elle devra rembourser à l'employeur un pourcentage de l'indemnité calculé au prorata du nombre de semaines pendant lesquelles elle aura travaillé après son retour.

## **RÉGIMES PROVINCIAUX D'ASSURANCE-MALADIE**

- D.21 Dans les provinces qui perçoivent des primes pour un régime d'assurance-maladie provincial, la personne doit payer directement aux autorités provinciales la totalité des primes requises pour maintenir sa protection en vigueur pendant son congé non payé.

## **COUVERTURE D'ASSURANCES COLLECTIVES ET RÉGIME DE RETRAITE**

- D.22 La personne en congé de grossesse, en congé parental, en congé d'adoption ou en congé de paternité peut conserver sa couverture d'assurances collectives et/ou continuer de participer au régime de retraite à condition de payer sa part des primes et des cotisations; l'employeur continuera alors de payer la sienne.
- D.23 Au moment de faire sa demande de congé de grossesse, de congé parental, de congé

d'adoption ou de congé de paternité, la personne avisera l'employeur de son choix relatif au régime de retraite et aux assurances collectives. Le choix qu'elle fait de conserver ou de suspendre ses assurances collectives et/ou de continuer de participer ou non au régime de retraite pendant la durée du congé est irrévocable et exécutoire. Il ne peut être changé après le début du congé.

- D.24 Lorsque la personne avise l'employeur de son choix concernant les assurances collectives et le régime de retraite, elle peut demander que ses cotisations de retraite pour la période de son congé parental, congé d'adoption ou congé de paternité non payé soient déduites de sa paie à son retour au travail.
- D.25 La personne n'accumulera aucun service ouvrant droit à pension pour les périodes pendant lesquelles elle n'aura pas cotisé au régime de retraite.

## **REMPLACEMENT D'UNE PERSONNE ABSENTE**

- D.26 La ou le gestionnaire investi des pouvoirs appropriés peut demander le remplacement temporaire de la personne absente en remplissant le Formulaire de demande de recrutement qui figure dans la politique sur l'acquisition des talents.
- D.27 Lorsque la personne est en congé de grossesse, en congé parental, en congé d'adoption ou en congé de paternité pendant plus de cinq (5) jours ouvrables, il est possible que la ou le gestionnaire puisse obtenir des fonds généraux pour couvrir la totalité ou une portion du coût de remplacement de la personne.

## **CONGÉ POUR OBLIGATIONS FAMILIALES**

- D.28 La personne à temps plein, à l'exception de la personne à temps plein temporaire embauché pour moins de trois (3) mois, peut profiter d'au plus cinq (5) jours de congé payé pour obligations familiales par année financière, qu'elle peut prendre selon n'importe quelle combinaison pour les raisons suivantes :
- pour accompagner une ou un membre à charge de sa famille à des rendez-vous médicaux ou dentaires ou pour se rendre à des rendez-vous avec des personnes compétentes d'un établissement scolaire ou d'une agence d'adoption;
  - pour prodiguer temporairement des soins à une ou un membre malade de sa famille immédiate;
  - pour les besoins directement liés à la naissance ou à l'adoption de son enfant;
  - pour assister à des activités scolaires;
  - pour prendre soin de son enfant s'il y a une fermeture imprévue de l'école ou de la garderie;
  - pour se rendre à un rendez-vous avec des gens du milieu juridique, parajuridique ou financier.
- D.29 La personne peut utiliser une (1) journée de congé pour obligations familiales aux fins d'une urgence pour une situation indépendante de sa volonté.
- D.30 Le congé pour obligations familiales peut être pris par tranche d'une (1) heure.
- D.31 Aux fins du congé pour obligations familiales, la ou le membre de la famille est défini comme suit :
- la conjointe ou le conjoint, y compris la conjointe de fait ou le conjoint de fait;
  - l'enfant, y compris l'enfant en famille d'accueil, l'enfant de la conjointe ou du conjoint et l'enfant de la conjointe de fait ou du conjoint de fait;
  - les parents, y compris la conjointe de fait ou le conjoint de fait du père ou de la mère, la conjointe ou le conjoint du père ou de la mère, les parents de famille d'accueil ou les

tutrices et les tuteurs;

- d. les membres de la parenté qui résident en permanence avec la personne.

## **CONGÉ DE COMPASSION**

- D.32 Les personnes à temps plein et à temps partiel qui sont admissibles aux prestations d'assurance-emploi aux fins du congé de compassion ont droit à un congé non payé d'au plus vingt-huit (28) semaines dans le but de prodiguer des soins ou d'apporter du soutien à une ou un membre de leur famille gravement malade et qui risque de mourir dans les vingt-six (26) semaines.
- D.33 La personne qui fournit à l'employeur une preuve qu'elle reçoit ou attend de recevoir des prestations de soignant en vertu du régime d'assurance-emploi pourrait obtenir un congé de compassion non payé si elle remet à l'employeur un certificat d'une ou d'un médecin qualifié indiquant que la ou le membre de sa famille est gravement malade et qu'elle ou il risque de mourir dans les vingt-six (26) semaines.
- D.34 La personne qui revient d'un congé de compassion sera réintégrée dans le poste occupé avant le congé ou dans un poste comparable au même endroit, avec au moins le même salaire et les mêmes avantages sociaux. Si, pendant le congé, la rémunération et les avantages sociaux du groupe de la personne changent, elle a droit, à son retour de congé, à la même rémunération et aux mêmes avantages sociaux que si elle avait travaillé lorsque le changement a eu lieu.
- D.35 La personne continue d'accumuler du service pendant le congé de compassion.
- D.36 La personne en congé de compassion peut conserver sa couverture d'assurances collectives et continuer de participer au régime de retraite à condition de payer sa part des primes et des cotisations; l'employeur continuera alors de payer la sienne.
- D.37 Au moment de faire sa demande de congé de compassion, la personne avisera l'employeur de son choix relatif au régime de retraite et aux assurances collectives. Le choix qu'elle fait de conserver ou de suspendre ses assurances collectives et/ou de continuer de participer ou non au régime de retraite pendant la durée du congé est irrévocable et exécutoire. Il ne peut être changé après le début du congé.
- D.38 La personne n'accumulera aucun service ouvrant droit à pension pour les périodes pendant lesquelles elle n'aura pas cotisé au régime de retraite.

## **CONGÉ DE DÉCÈS**

- D.39 La personne a droit à un maximum de cinq (5) jours civils consécutifs de congé payé dans le cas du décès d'une ou d'un membre de sa famille immédiate et à une (1) journée de congé payé dans le cas d'une ou d'un membre de la parenté éloignée. De plus, elle pourrait obtenir jusqu'à deux (2) jours de congé payé aux fins du déplacement nécessaire en raison du décès. Il est reconnu que les circonstances d'un congé de décès dépendent de la situation personnelle. Sur demande, l'employeur peut, après avoir examiné les circonstances particulières en question, accorder un congé payé plus long ou d'une façon différente que celui qui est prévu ci-dessus.
- D.40 Au besoin, la personne peut reporter un ou plusieurs jours de congé de décès au jour de l'inhumation ou de l'incinération.
- D.41 Pendant qu'elle est en congé de décès, la personne ne peut être payée que pour les jours et les heures où elle devait travailler.
- D.42 Aux fins du congé de décès, la ou le membre de la famille immédiate est défini comme suit :
- a. la conjointe ou le conjoint, y compris la conjointe de fait ou le conjoint de fait;
  - b. l'enfant, y compris l'enfant en famille d'accueil, l'enfant de la conjointe ou du conjoint et l'enfant de la conjointe de fait ou du conjoint de fait;



- c. les parents, y compris la conjointe de fait ou le conjoint de fait du père ou de la mère, la conjointe ou le conjoint du père ou de la mère, les parents de famille d'accueil ou les tuteurs et les tuteurs;
  - d. les frères, les sœurs, les frères et les sœurs par alliance;
  - e. le beau-père et la belle-mère;
  - f. les grands-parents;
  - g. les petits-enfants.
- D.43 Aux fins du congé de décès, les membres de la parenté éloignée sont définis comme suit :
- a. les beaux-frères et les belles-sœurs;
  - b. les gendres et les brus;
  - c. les oncles et les tantes et leur conjointe, conjoint, conjointe de fait ou conjoint de fait;
  - d. les grands-parents de la conjointe ou du conjoint.
- D.44 Lorsqu'elle ou il est avisé du décès d'un membre de son personnel ou d'une ou d'un membre de la famille d'un membre de son personnel, la ou le gestionnaire investi des pouvoirs financiers délégués peut acheter un article commémoratif ou faire un don à une œuvre de charité ou à un fonds de dotation désigné à la mémoire de la personne décédée.
- D.45 Le montant autorisé maximum provenant de fonds non publics est de cent (100) dollars, incluant toutes les taxes et les frais d'expédition et de manutention.

## ANNEXE 6-E

### AUTRES TYPES DE CONGÉ

- E.1 Cette annexe décrit les droits, les conditions d'admissibilité et les exigences administratives concernant les autres congés, soit le congé pour fonctions judiciaires, le congé pour service militaire, le congé non payé, le congé pour réinstallation de la conjointe ou du conjoint et le congé personnel. À moins d'indication contraire, la personne embauchée pour moins de trois (3) mois n'est pas admissible aux congés décrits dans cette annexe.

### CONGÉ POUR FONCTIONS JUDICIAIRES

- E.2 Dans le cas où la personne est assignée à un jury ou comme témoin, l'employeur couvrira la différence entre le montant des droits de jury ou de l'indemnité de témoin et le montant qu'elle aurait gagné si elle avait travaillé pendant ces journées.

### CONGÉ POUR SERVICE MILITAIRE

- E.3 La personne qui est aussi membre de la Force de réserve canadienne obtient un congé non payé pour lui permettre de s'acquitter de responsabilités ou de prendre part à un entraînement exigé par les Forces armées canadiennes (FAC) si :
- a. elle présente une demande écrite de congé pour service militaire à sa ou son gestionnaire au moins quatre (4) semaines à l'avance;
  - b. l'absence n'a pas de répercussions sur les exigences opérationnelles de la division quant à la prestation des services à la communauté des FAC;
  - c. ils sont ordonnés par le gouverneur en conseil ou obligatoire en vertu de la *Loi sur la défense nationale*.
- E.4 La personne continue d'accumuler du service pendant les congés pour service militaire.
- E.5 La personne en congé pour service militaire peut conserver sa couverture d'assurances collectives et/ou continuer de participer au régime de retraite à condition de payer sa part des primes et des cotisations; l'employeur continuera alors de payer la sienne. Le choix qu'elle fait de conserver ou de suspendre ses assurances collectives et/ou de continuer de participer ou non au régime de retraite pendant la durée du congé est irrévocable et exécutoire. Il ne peut être changé après le début du congé. La personne reprendra son poste et touchera le taux de rémunération en vigueur au moment de l'expiration du congé.
- E.6 La personne n'accumulera aucun service ouvrant droit à pension pour les périodes de congé pour service militaire pendant lesquelles elle n'aura pas cotisé au régime de retraite.

### CONGÉ POUR VIOLENCE FAMILIALE

- E.7 L'employeur reconnaît que la personne peut être victime de violence familiale ou y être exposée dans sa vie personnelle et qu'elle peut avoir des répercussions sur son assiduité ou son rendement au travail.
- E.8 La personne victime de violence familiale ou le parent/la tutrice/le tuteur d'une ou d'un enfant victime de violence familiale aura droit à un congé payé afin d'obtenir des soins et/ou du soutien pour elle-même ou son enfant/la personne à sa charge à la suite d'une blessure physique ou psychologique.
- a. La surveillante ou le surveillant immédiat et/ou la ou le gestionnaire de la personne doivent tenir compte des soins requis et de toute préoccupation liée à la situation dans l'application de ce congé.
- E.9 Ce congé sera d'au plus deux (2) jours/quarts, à un moment qui convient à la personne, et est accordé une (1) fois par année financière.

- E.10 La personne est rémunérée pendant ce congé si elle a travaillé sans interruption pendant au moins trois (3) mois. Dans le cas contraire, elle a droit à un congé non payé (pour des périodes de deux [2] semaines ou moins).
- E.11 L'employeur convient que la personne ne fera pas l'objet de mesures disciplinaires si son assiduité ou son rendement au travail diminue en raison de violence familiale.
- E.12 Tout renseignement personnel concernant un cas de violence familiale sera traité de manière strictement confidentielle, conformément à la législation applicable, et ne sera pas divulgué à une autre partie sans l'accord écrit explicite de la personne. Aucun renseignement sur la violence familiale ne sera conservé dans le dossier personnel de la personne sans son accord écrit explicite.
- E.13 Dans les quinze (15) jours suivant le retour au travail de la personne, l'employeur demandera à cette dernière, par écrit, des documents justifiant le congé. La personne ne doit les fournir que s'il lui est raisonnablement possible de les obtenir.

## **CONGÉ NON PAYÉ**

- E.14 La personne peut obtenir un congé non payé pour une période maximale de vingt-quatre (24) mois. Elle n'accumule alors pas de service et n'est assujettie à aucune des dispositions du POLRH.
- E.15 L'employeur n'accordera un congé non payé à la personne que si celle-ci a utilisé tous ses congés annuels acquis et ses congés compensatoires accumulés.
- E.16 La personne en congé non payé pendant plus de deux (2) semaines peut conserver sa couverture d'assurances collectives et/ou continuer de participer au régime de retraite à condition de payer sa part des primes et des cotisations ainsi que celle de l'employeur. Le choix qu'elle fait de conserver ou de suspendre ses assurances collectives et/ou de continuer de participer ou non au régime de retraite pendant la durée du congé est irrévocable et exécutoire. Il ne peut être changé après le début du congé.
- E.17 La personne n'accumulera aucun service ouvrant droit à pension pour les périodes de congé non payé pendant lesquelles elle n'aura pas cotisé au régime de retraite.
- E.18 La personne qui revient d'un congé non payé pourrait reprendre le poste qu'elle occupait avant son départ en congé à condition que le poste soit disponible. S'il ne l'est pas, l'employeur peut lui donner un poste semblable.

## **CONGÉ POUR RÉINSTALLATION DE LA CONJOINTE OU DU CONJOINT**

- E.19 La personne à temps plein ou à temps partiel dont la conjointe ou le conjoint est réinstallé, affecté ou muté dans une autre localité géographique pour des raisons professionnelles peut avoir droit à un congé pour réinstallation non payé pour une période maximale de douze (12) mois. Ce congé vise à l'aider dans sa transition à un autre poste des FNP dans la nouvelle localité, sans interruption de service, à condition qu'elle respecte les conditions d'admissibilité suivantes :
  - a. elle doit soumettre une demande de congé pour réinstallation de la conjointe ou du conjoint à sa ou son gestionnaire au moins quatre (4) semaines à l'avance;
  - b. elle doit fournir à l'avance une confirmation écrite selon laquelle elle renonce volontairement à ses droits liés à son poste d'attache à compter du premier (1<sup>er</sup>) jour de son congé pour réinstallation (permettant ainsi de pourvoir immédiatement ce poste en permanence);
  - c. elle doit fournir à l'avance une confirmation écrite selon laquelle elle consent à ce que l'on présume qu'elle a quitté volontairement son emploi auprès des FNP à compter du dernier jour de son congé pour réinstallation advenant qu'elle n'obtienne pas un autre poste des FNP avant la fin de son congé pour réinstallation;

- d. elle doit fournir une preuve de la réinstallation, de l'affectation ou de la mutation de sa conjointe ou son conjoint.
- E.20 La personne peut conserver sa couverture d'assurances collectives et/ou continuer de participer au régime de retraite à condition de payer sa part des primes et des cotisations ainsi que celle de l'employeur. Le choix qu'elle fait de conserver ou de suspendre ses assurances collectives et/ou de continuer de participer ou non au régime de retraite pendant la durée du congé est irrévocable et exécutoire. Il ne peut être changé après le début du congé.
- E.21 La personne n'accumulera aucun service ouvrant droit à pension pour les périodes de congé pour réinstallation de la conjointe ou du conjoint pendant lesquelles elle n'aura pas cotisé au régime de retraite.
- E.22 La personne en congé pour réinstallation de la conjointe ou du conjoint n'accumule pas de service et n'est assujettie à aucune des dispositions du POLRH.
- E.23 Si la personne reçoit une offre d'emploi permanent, temporaire ou occasionnel pour un poste des FNP dans sa nouvelle localité et qu'elle l'accepte, son congé pour réinstallation de la conjointe ou du conjoint prendra automatiquement fin le jour de son entrée en fonction dans son nouveau poste.
- E.24 Lorsque la personne en congé pour réinstallation de la conjointe ou du conjoint accepte une offre d'emploi des FNP dans sa nouvelle localité, elle a droit au nombre de jours de congé annuel auquel elle avait droit auparavant.

## **CONGÉ PERSONNEL**

- E.25 La personne à temps plein, à l'exception de la personne à temps plein temporaire embauché pour moins de trois (3) mois, a droit à une (1) journée de congé personnel payé par année financière pour des raisons de nature personnelle.
- E.26 Ce congé ne peut être reporté à l'année financière suivante ou payé à la fin de l'année financière s'il n'est pas pris.

À l'usage des RH N° d'entrée :
-----------------------------------

ANNEXE 6 F DE LA POLRH 6

**Avis de confidentialité**

Les renseignements personnels sont recueillis conformément au décret C.P. 1978-2495. Le Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes les utilise aux fins de l'administration de l'assiduité et des congés des employés.

Les renseignements personnels sont protégés, et ne peuvent être utilisés et divulgués qu'en vertu des dispositions de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) et tel qu'il est décrit dans le fichier de renseignements personnels [Présences et congés – POE 903](#). En vertu de la *Loi*, les particuliers ont le droit d'accès à leurs renseignements personnels et celui de les corriger, ainsi que le droit de déposer une plainte au commissaire à la protection de la vie privée du Canada concernant le traitement des renseignements personnels par l'établissement.

Si vous désirez obtenir des précisions concernant cet énoncé, veuillez communiquer avec notre coordonnateur de la protection des renseignements personnels à l'adresse [ATIP.AIPRP@cfmws.com](mailto:ATIP.AIPRP@cfmws.com). Pour de plus amples renseignements concernant la Loi sur la protection des renseignements personnels, consultez le site du [Commissariat à la protection de la vie privée du Canada](#).

**À remplir par l'employé**Nom Numéro d'employé

Division/Entité/Section

**Type de congé demandé (ne cochez qu'une seule case)**

Veillez noter que les demandes de congé suivantes devraient être soumises en ligne à <http://www3.sbmfc.com/workforce>. Si vous n'avez pas accès à un ordinateur, remettez la copie papier à votre gestionnaire/personne chargée de l'entrée de données.

- Décès    Fonctions judiciaires    Obligations familiales    Personnel    Annuel  
 Maladie (5 jours ou moins)    Congé non payé (2 semaines ou moins)

Les demandes de congé suivantes doivent être présentées à votre gestionnaire au moyen d'un formulaire papier :

- Congé de compassion    Grossesse    Parental    Paternité    Adoption    Réinstallation du conjoint  
 Service militaire    Congé non payé(Plus de 2 semaines) – raison :

**Congé demandé (jours civils)**

	Date	Heure		Date	Heure
<b>Du :</b>			<b>Au :</b>		

**Nombre total de jours ouvrables/semaines demandés**

*Je reconnais et comprends toutes les références et exigences liées à cette demande de congé. Dans l'incertitude, je reconnais que je dois m'informer auprès de mon gestionnaire/surveillant avant de soumettre cette demande aux fins d'approbation.*

Signature de l'employé

Date

**À remplir par le gestionnaire**

Recommandée   
Non recommandée

Nom du surveillant (en lettres moulées)

Signature du surveillant

Date

Approuvée   
Non approuvée

Nom du gestionnaire (en lettres moulées)

Signature du gestionnaire

Date

**À remplir par la personne chargée de l'entrée des données**

**Demande entrée dans WorkForce**

Signature

Période de paie prenant fin le

Date

**À remplir par le bureau des ressources humaines**

**Mesures prises**

Signature

Période de paie prenant fin le

Date

## ANNEXE 6-G



## DEMANDE DE REPORT DE CONGÉ

ANNEXE G DE LA POLRH 6

PROTÉGÉ A (une fois rempli)

Dossier de l'employé(e)		Partie I
Nom :		Numéro d'employé(e) :
En date du 31 décembre 20__, vous comptez _____ jours de congé annuel.		
Employé(e)		Partie II
Raison pour laquelle les congés annuels n'ont pas tous été utilisés pendant la période de référence :		
Je demande le report de _____ jours à la prochaine année d'acquisition des congés annuels.		
Je prévois utiliser les congés reportés comme suit :		
Signature de l'employé(e) :		Date :
Recommandation et approbation		Partie III
Le report de _____ jours de congé annuel est approuvé et doit être pris avant le : _____		
Recommandation – Gestionnaire :		
_____		_____
Titre		Signature
Approbation – Gestionnaire investi(e) des pouvoirs délégués		
_____		_____
Titre		Signature
Bureau des ressources humaines		Partie IV
L'approbation du report a été reçue et versée au dossier de congé.		
_____		_____
Signature		Date

PROTÉGÉ A (une fois rempli)