



Règlement relatif aux congés sans solde des membres du personnel enseignant candidats à la permanence ou permanents

Dernière révision :

Sénat

19 novembre 2014

Résolution IIB.3

Conseil des gouverneurs

2 décembre 2014

Résolution 14.1

L'historique complet figure à la fin du présent document.

Dans le présent document, le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

ARTICLE 1. PRÉAMBULE, PORTÉE ET DÉFINITIONS

- 1.1 Le congé sans solde est une période d'absence autorisée sans rémunération qu'a demandée un membre du personnel et qu'a accordée l'Université.

Portée

- 1.2 Le présent règlement s'applique au personnel à temps plein admissible, permanent ou en voie de permanence, nommé conformément au *Règlement relatif à l'emploi des membres du personnel enseignant candidats à la permanence ou permanents* ou du *Règlement relatif à l'emploi des membres du personnel des bibliothèques*.

Ce règlement ne s'applique pas au personnel enseignant régi par le *Règlement relatif à l'emploi de membres contractuels du personnel enseignant* ou par une convention collective.

Définitions

- 1.3 Aux fins du présent règlement, les définitions suivantes s'appliquent :
- 1.3.1 « Fonctions universitaires » s'entend des activités définies dans le *Règlement relatif à l'emploi des membres du personnel enseignant candidats à la permanence ou permanents* ou le *Règlement relatif à l'emploi du personnel des bibliothèques*.
- 1.3.2 « Directeur » s'entend du directeur du (des) département(s), de l'institut (des instituts) ou de l'école (des écoles) au(x)quel(le)s (à laquelle) le membre du personnel est affecté.
- 1.3.3 « Département » s'entend d'un département, d'un institut ou d'une école.
- 1.3.4 « Membre du personnel » s'entend d'un membre du personnel enseignant permanent ou candidat à la permanence.

ARTICLE 2. FONCTIONS UNIVERSITAIRES

- 2.1 Au cours d'un congé sans solde, l'exigence en matière de disponibilité du membre du personnel pour l'accomplissement des fonctions universitaires normales à l'Université est annulée, à moins qu'elle ne soit ajoutée expressément à titre de condition de l'obtention du congé.

ARTICLE 3. DURÉE DU CONGÉ

- 3.1 Sauf dispositions contraires du présent règlement, la durée maximale d'un congé sans solde est de deux années consécutives.
- 3.2 Tout congé sabbatique pris en combinaison avec un congé sans solde est pris en compte dans le calcul de la période de deux ans.
- 3.3 Tout congé de maternité, parental ou d'invalidité de courte durée pris en combinaison avec un congé sans solde est pris en compte dans le calcul de la période de deux ans.

ARTICLE 4 : DEMANDE DE CONGÉ SANS SOLDE

- 4.1 Le membre du personnel envoie sa demande de congé sans solde au directeur et au doyen au moyen du formulaire prévu à cette fin au moins 90 jours civils avant le début proposé du congé.
- 4.2 Si le membre du personnel est affecté à plus d'un département ou d'une faculté, il envoie sa demande de congé à tous les directeurs et doyens concernés.
- 4.3 Le membre du personnel doit divulguer entièrement l'objet de son congé, les dates de départ et de fin proposées ainsi que les modalités de supervision des étudiants aux cycles supérieurs.
- 4.4 Le membre du personnel en congé qui veut prendre un congé sans solde au cours d'une année ultérieure envoie une demande au directeur et au doyen au moyen du formulaire prévu à cette fin au moins 90 jours civils avant le début proposé du congé.

ARTICLE 5. APPROBATION DES CONGÉS SANS SOLDE

- 5.1 Le vice-principal exécutif peut accorder un congé sans solde après avoir tenu compte des recommandations du directeur et du doyen concernés.
- 5.2 La demande de prolongation d'un congé sans solde au-delà de deux ans doit recevoir l'approbation du principal, qui tient compte des recommandations du directeur, du doyen et du vice-principal exécutif. Une telle demande n'est acceptée que dans des circonstances exceptionnelles.
- 5.3 La décision d'accepter une demande de congé sans solde est laissée à la discrétion du vice-principal exécutif ou du principal.
- 5.4 Dans sa décision d'accorder un congé sans solde, ou de prolonger un tel congé, le vice-principal exécutif ou le principal, selon le cas, doit notamment tenir compte des facteurs suivants :
 - i le développement du membre du personnel à l'Université;
 - ii comment les responsabilités du membre du personnel – dont, sans restriction, l'enseignement, la recherche et l'administration – peuvent être remplies durant le congé; et
 - iii le moment du dépôt de la demande ainsi que l'effectif de l'unité concernée.
- 5.4.1 Nonobstant les dispositions qui précèdent, le vice-principal exécutif ou le principal, selon le cas, peut accorder exceptionnellement la prolongation d'un congé sans solde pour des raisons humanitaires.
- 5.5 Le vice-principal exécutif ou le principal peut poser les conditions qu'il juge appropriées.

ARTICLE 6. SALAIRE ET AVANTAGES SOCIAUX

- 6.1 Durant un congé sans solde, le membre du personnel ne reçoit pas de salaire de l'Université.
- 6.2 Le membre du personnel peut choisir de maintenir ses avantages sociaux durant le congé sans solde en réglant le montant complet de ses cotisations et de celles de l'Université. Le membre du personnel doit prendre les dispositions nécessaires au début du congé autorisé en communiquant avec les Ressources humaines.
- 6.3 Au retour d'un congé sans solde, le salaire du membre du personnel est rétabli et, au besoin, rajusté pour qu'il soit tenu compte des augmentations de salaire générales consenties au titre de la politique salariale. La période de congé sans solde n'est pas prise en compte aux fins d'augmentation de salaire au mérite.

ARTICLE 7 : PÉRIODE DE SERVICE AUX FINS D'OCTROI DE LA PERMANENCE ET DES CONGÉS SABATTIQUES

- 7.1 Tel qu'il est indiqué dans le *Règlement relatif à l'emploi des membres du personnel enseignant candidats à la permanence ou permanents* et le *Règlement relatif à l'emploi des membres du personnel des bibliothèques*, le membre du personnel choisit d'ajouter les congés sans solde, ou de les exclure, pour l'examen aux fins d'octroi de la permanence.

- 7.2 Les congés sans solde n'entrent pas dans la période de service validée aux fins d'octroi d'un congé sabbatique.

ARTICLE 8 : DÉTACHEMENT

- 8.1 Le détachement est un congé sans solde d'une catégorie particulière assujéti à une entente entre l'Université et un établissement bénéficiaire.
- 8.2 Il incombe au doyen de déterminer les modalités du détachement et au vice-principal exécutif de les approuver, conformément aux lignes directrices et aux règlements en vigueur à l'Université ainsi qu'aux demandes de l'établissement bénéficiaire.
- 8.3 Les modalités du détachement sont établies dans une entente entre l'Université et l'établissement bénéficiaire.

ARTICLE 9 : CONGÉ POUR CANDIDATURE POLITIQUE

- 9.1 Le congé pour candidature politique est un congé sans solde d'une catégorie particulière. L'Université reconnaît que les membres du corps universitaire peuvent offrir des contributions remarquables en qualité d'élus. De ce fait, ils doivent être aussi libres de participer à la vie publique que tout autre professionnel.
- 9.2 Le membre du personnel qui pose sa candidature lors d'une élection provinciale ou fédérale a droit, sur demande écrite au directeur, au doyen et au vice-principal exécutif, à un congé sans solde au cours de la campagne officielle.
- 9.3 Le membre du personnel élu obtient un congé sans solde jusqu'à l'échéance de sa nomination auprès de l'Université ou pour un maximum de cinq ans, selon la première échéance à survenir.
- 9.4 Si, trois mois avant l'échéance du congé sans solde accordé en vertu du point 9.3, le membre du personnel notifie par écrit au directeur, au doyen et au vice-principal exécutif son intention de revenir à l'Université à l'échéance de son mandat en cours, son congé sans solde est prolongé jusqu'à la fin de ce mandat.
- 9.5 Aucune prolongation autre que celle prévue au point 9.4 n'est accordée à un membre du personnel en congé sans solde de l'Université à des fins politiques.

ARTICLE 10 : CHARGE PUBLIQUE

- 10.1 L'Université reconnaît que les membres du personnel peuvent apporter des contributions remarquables au service de la collectivité en occupant une charge publique ou une affectation temporaire dans un organisme public ou une agence comme un gouvernement fédéral ou provincial ou une agence internationale et une organisation de grande réputation.
- 10.2 Le membre du personnel qui est nommé à une charge publique peut recevoir un congé sans solde jusqu'à l'échéance de sa nomination auprès de l'Université ou pour un maximum de cinq ans, selon la première échéance à survenir.

ARTICLE 11. RETOUR D'UN CONGÉ SANS SOLDE

- 11.1 Le membre du personnel qui ne revient pas d'un congé sans solde à la fin de la période approuvée est réputé avoir démissionné de l'Université.
- 11.2 Le membre du personnel peut revenir à l'Université avant l'échéance du congé sans solde approuvé, sous réserve de l'approbation préalable du vice-principal exécutif.
- 11.2.1 Le membre du personnel remet une demande écrite au vice-principal exécutif, avec copie au directeur et au doyen concernés, au plus tard trois (3) mois avant la date de retour au travail envisagée.
- 11.2.2 Le vice-principal exécutif consulte le directeur et le doyen, puis confirme la date de retour en fonction des objectifs d'enseignement et de recherche et des exigences financières de l'Université.

ARTICLE 12 : RAPPORT ANNUEL AU SÉNAT

- 12.1 Le vice-principal exécutif remet chaque année un rapport au Sénat et au Conseil des gouverneurs sur le nombre de congés sans solde demandés et accordés, de même que sur le nombre de membres du personnel en congé sans solde et la durée de chaque congé.

Historique :

Approbation :

Sénat	10 mars 1976	Résolution 109
Conseil des gouverneurs	22 mars 1976	Résolution 4721

Révisions :

Sénat	14 mai 2003	Résolution 6
Conseil des gouverneurs	26 mai 2003	Résolution 8
Sénat	25 mai 2005	Résolution 11
Comité exécutif	20 juin 2005	Résolution 6
Sénat	7 décembre 2005	Résolution 7
Conseil des gouverneurs	12 décembre 2005	Résolution 8
Sénat	7 mai 2008	Résolution 5
Conseil des gouverneurs	23 mai 2008	Résolution 2
Sénat	19 mai 2010	Résolution IIB.6
Conseil des gouverneurs	25 mai 2010	Résolution 9.2.4
Sénat	7 décembre 2011	Résolution 3
Comité exécutif	14 décembre 2011	Résolution 8
Sénat	19 novembre 2014	Résolution IIB.3
Conseil des gouverneurs	2 décembre 2014	Résolution 14.1