

PARTIE 1 : IDENTIFICATION

Compléter les informations demandées.

PARTIE 2 : CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE

Afin de valider votre éligibilité au congé désiré, vous devez consulter votre convention collective locale dans la Zone CIUSSSCN / Trousse du personnel / Mon emploi / Conventions collectives / Votre catégorie / Convention collective / Congé sans solde. Pour le congé familial, consulter votre convention collective nationale sur internet www.cpnsss.gouv.qc.ca.

Choix du congé :

Cocher le congé désiré. Si vous demandez un congé suivi d'un astérisque, vous devez obligatoirement joindre une pièce justificative à votre demande (preuve d'inscription aux études comme une attestation d'inscription ou un bulletin d'inscription, confirmation d'une charge d'enseignement, billet médical pour congé familial).

Période du congé :

Si vous avez le statut TCR ou TCT, votre congé doit débuter obligatoirement un début de période de paie et se terminer une fin de période de paie puisque vous serez considéré comme un salarié à temps partiel et régie par les règles applicables aux salariés à temps partiel.

Si vous avez le statut TPR ou OCC, votre congé doit débuter un dimanche et se terminer un samedi.

Si vous demandez une retraite progressive, la demande doit être faite au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant le début de l'entente et doit débuter un début de période de paie.

Journées de congé :

Cocher la ou les journées de congé convenues avec votre gestionnaire. Inscrire vos particularités dans la section *Précisions*, s'il y a lieu.

Régime de retraite :

Si vous avez le statut TCR ou TCT et que vous demandez plus de deux (2) journées de congé par période de paie, vous devez indiquer si vous désirez maintenir votre participation complète ou cotiser seulement sur vos journées travaillées.

Si vous avez le statut TPR ou OCC vous devez indiquer si vous désirez maintenir votre participation complète (moyenne des 20 dernières semaines) ou cotiser seulement sur vos journées travaillées.

Régime de retraite – retraite progressive :

L'entente de retraite progressive prévoit le maintien de la participation complète du régime de retraite. Vous n'avez donc aucun choix à faire.

Liste de contrôle :

Lorsque tous les éléments de la partie 2 sont complétés, passez à la partie 6 du formulaire.

PARTIE 3 : CONGÉ SANS SOLDE COMPLET

Afin de valider votre éligibilité au congé désiré, vous devez consulter votre convention collective locale dans la Zone CIUSSSCN / Trousse du personnel / Mon emploi / Conventions collectives / Votre catégorie / Convention collective pour les congés suivants : congé sans solde, études et enseignement.

Vous devez consulter votre convention collective nationale selon votre catégorie sur le site internet www.cpnsss.gouv.qc.ca / Conventions collectives pour les congés suivants : familial (articles : Congés sociaux ou Avantages sociaux), nordique (article : congés sans solde et partiel sans solde) et parentaux (article 22 : Droits parentaux).

Choix du congé :

Cocher le congé désiré. Si vous demandez un congé suivi d'un astérisque, vous devez obligatoirement joindre une pièce justificative à votre demande (preuve d'inscription aux études comme une attestation d'inscription ou un bulletin d'inscription, confirmation d'une charge d'enseignement, preuve d'embauche dans un établissement nordique, billet médical pour congé familial).

Période du congé :

Votre congé doit débuter un dimanche et se terminer un samedi.

Assurances collectives :

Vous devez faire un choix concernant vos assurances. Pour connaître les protections que vous détenez et leurs coûts, veuillez consulter votre talon de paie, dans la colonne Déductions / Détail de l'assurance. Notez que pour les congés : sans solde, études et enseignement, la part de l'employeur s'ajoutera à la facturation.

Si vous cochez les choix 1 ou 2, vous devez **OBLIGATOIREMENT** adhérer à l'accord de débit préautorisé (DPA) en complétant le formulaire ci-joint.

Dans le cas d'un congé nordique, vous n'avez pas à compléter les sections assurances et régime de retraite étant donné que vous serez assuré par l'établissement nordique et que vous cotiserez au régime de retraite à cet endroit.

Régime de retraite :

Vous devez faire un choix concernant votre régime de retraite. Vous avez la possibilité de :

- maintenir votre participation en payant votre cotisation à chaque paie pendant la durée du congé. Pour se faire, vous devez **OBLIGATOIREMENT** adhérer au DPA en complétant le formulaire ci-joint. Pour connaître le montant approximatif du coût du régime de retraite, veuillez consulter votre talon de paie, dans la colonne Déductions / RREGOP SYNDIC. En maintenant votre participation, vous n'avez pas à payer la part de l'employeur.
- suspendre votre cotisation et faire un rachat ultérieurement. Notez que pour les congés sans solde, pour études ou pour enseignement, la part de l'employeur s'ajoutera au coût du rachat. Toutefois, pour le congé parental et familial, vous n'avez pas à assumer la part de l'employeur.

Liste de contrôle :

Lorsque tous les éléments de la partie 3 sont complétés, passez à la partie 6 du formulaire.

PARTIE 4 : CONGÉ COMPLET AVEC SOLDE

Afin de valider votre éligibilité au congé désiré, vous devez consulter votre convention collective nationale selon votre catégorie sur le site internet www.cpnsss.gouv.qc.ca (article 22 : Droits parentaux).

Choix du congé :

Cocher le congé désiré. Vous devez obligatoirement joindre une pièce justificative à votre demande (billet du médecin ou rapport d'échographie, déclaration ou constat de naissance, document officiel d'adoption).

Période du congé :

Votre congé doit débuter un dimanche et se terminer un samedi. Les congés de maternité, paternité et adoption doivent être simultanés à la période de versement des prestations accordées en vertu du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP).

Liste de contrôle :

Lorsque tous les éléments de la partie 4 sont complétés, passez à la partie 6 du formulaire.

PARTIE 5 : CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

Afin de valider votre éligibilité au congé à traitement différé, vous devez consulter l'article Régime de congé à traitement différé de votre convention collective nationale selon votre catégorie sur le site internet www.cpnsss.gouv.qc.ca. Nous vous recommandons de lire attentivement l'article complet afin de connaître les modalités qui pourraient s'appliquer dans différentes situations.

Durée du régime et période du congé :

Nous vous invitons à communiquer avec les avantages sociaux afin de déterminer les dates du régime et du congé, qui doivent débuter un début de période de paie.

PARTIE 6 : LISTE DE CONTRÔLE ET DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

Pour vous assurer de ne rien oublier avant de transmettre votre demande de congé, utiliser la liste de contrôle de la partie 6.

PARTIE 7 : SIGNATURES OBLIGATOIRES

Vous devez signer et dater votre formulaire et le transmettre à votre supérieur immédiat accompagné, s'il y a lieu, du DPA et/ou pièces justificatives obligatoires. Votre gestionnaire devra approuver votre demande en y apposant sa signature.

PARTIE 8 : TRANSMISSION DU FORMULAIRE

Votre gestionnaire doit s'assurer de la transmission du formulaire, du DPA et/ou de la pièce justificative à l'adresse :

avantagesociaux.ciusscn@sss.gouv.qc.ca

ACCORD DE DÉBIT PRÉAUTORISÉ (DPA)

Il est **OBLIGATOIRE** de compléter le DPA lorsqu'indiqué sur le formulaire.

Joindre un chèque portant la mention « Annulé » **seulement** si vous désirez que le retrait bancaire soit fait dans un compte différent de votre dépôt de salaire. Le montant débité dans votre compte correspondra à votre prime d'assurances et s'ajustera en fonction des hausses de prime des assureurs. Un DPA complété durant un retrait préventif sera également valide pour le congé de maternité et/ou parental sans solde.

Transmettre votre DPA à l'adresse avantagesociaux.ciusscn@sss.gouv.qc.ca.

FORMULAIRE D'AUTORISATION D'ABSENCE LONGUE DURÉE
(CONGÉ DE PLUS DE 30 JOURS)

PARTIE 1 IDENTIFICATION	
Nom:	Prénom:
Courriel:	Numéro d'employé(e) :
	Titre d'emploi:

PARTIE 2 CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE (Début de période de paie)							
<input type="checkbox"/> Partiel pour études* <input type="checkbox"/> Partiel sans solde <input type="checkbox"/> Retraite progressive (La demande doit être faite au moins 90 jours à l'avance)	<input type="checkbox"/> Partiel pour enseignement* <input type="checkbox"/> Partiel familial*						
Période du congé							
Date de début (dimanche) :	Date de fin (samedi) :						
JOURNÉES DE CONGÉ							
Sem. 1	DI <input type="checkbox"/>	LU <input type="checkbox"/>	MA <input type="checkbox"/>	ME <input type="checkbox"/>	JE <input type="checkbox"/>	VE <input type="checkbox"/>	SA <input type="checkbox"/>
Sem. 2	DI <input type="checkbox"/>	LU <input type="checkbox"/>	MA <input type="checkbox"/>	ME <input type="checkbox"/>	JE <input type="checkbox"/>	VE <input type="checkbox"/>	SA <input type="checkbox"/>
RÉGIME DE RETRAITE (pour congé de plus de 20 % d'un temps complet) :		Précisions :					
<input type="checkbox"/> Je désire maintenir ma participation complète <input type="checkbox"/> Je désire cotiser seulement sur mes journées travaillées							

PARTIE 3 CONGÉ SANS SOLDE COMPLET	
<input type="checkbox"/> Congé sans solde <input type="checkbox"/> Études* <input type="checkbox"/> Enseignement*	<input type="checkbox"/> Familial* <input type="checkbox"/> Congé nordique* <input type="checkbox"/> Congé parental
Période du congé	
Date de début (dimanche) :	Date de fin (samedi) :
ASSURANCES COLLECTIVES (voir votre talon de paie, section « Déductions / Détail de l'assurance ») :	
<input type="checkbox"/> 1 : MAINTENIR mes protections d'assurances collectives actuelles – DPA à compléter <input type="checkbox"/> 2 : SUSPENDRE mes protections complémentaires (frais paramédicaux, dentaires, assurance-vie et salaire longue durée) – DPA à compléter <input type="checkbox"/> 3 : Je suis EXEMPTÉ(E) de la base et désire suspendre mes protections complémentaires (frais paramédicaux, dentaires, assurance-vie et salaire longue durée)	
RÉGIME DE RETRAITE :	
<input type="checkbox"/> Je désire maintenir ma participation – DPA à compléter <input type="checkbox"/> Je désire suspendre ma cotisation et pourrai ultérieurement faire un rachat de service.	
DÉBIT PRÉAUTORISÉ (DPA) :	
<u>Pour les choix d'assurances collectives 1 ou 2 et/ou pour le maintien du régime de retraite :</u>	
Afin d'éviter les arrérages et ultimement l'arrêt de vos protections en cas de non-paiement, vous devez OBLIGATOIREMENT adhérer au DPA en complétant le formulaire ci-joint ou au verso.	

PARTIE 4 CONGÉ COMPLET AVEC SOLDE	
<input type="checkbox"/> Maternité* <input type="checkbox"/> Paternité* <input type="checkbox"/> Adoption*	
Période du congé	
Date de début (dimanche) :	Date de fin (samedi) :

PARTIE 5 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ (Début de période de paie)	
Durée du régime	
Date de début (dimanche) :	Date de fin (samedi) : _____ %
Période du congé	
Date de début (dimanche) :	Date de fin (samedi) :

PARTIE 6	LISTE DE CONTRÔLE ET DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE
<p>Pour vous assurer de ne rien oublier avant de transmettre votre demande de congé, utiliser la liste de contrôle ci-dessous :</p> <input type="checkbox"/> À la partie 3, pour les choix d'assurances collectives 1 ou 2, vous devez OBLIGATOIREMENT compléter le formulaire DPA ci-joint ou au verso. <input type="checkbox"/> À la partie 3, si vous maintenez votre participation au régime de retraite vous devez OBLIGATOIREMENT compléter le formulaire DPA ci-joint ou au verso. <input type="checkbox"/> Si vous avez demandé un congé suivi d'un astérisque (*), vous devez OBLIGATOIREMENT joindre une pièce justificative à votre demande.	

PARTIE 7 SIGNATURES OBLIGATOIRES		
Employé(e) Signature : _____ Date : _____	Supérieur immédiat Lettre moulée : _____ Signature : _____ Date : _____	Avantages sociaux Signature : _____ Date : _____

PARTIE 8 TRANSMISSION DU FORMULAIRE
Le gestionnaire doit s'assurer de la transmission du formulaire, DPA et/ou pièces justificatives à : avantagessociaux.ciusscn@ssss.gouv.qc.ca

ACCORD DE DEBIT PREAUTORISE (DPA)

Catégorie de DPA : Membre du personnel

Titulaire et coordonnées du compte

Nom et prénom du titulaire :		Numéro d'employé(e) :	
Adresse (rue, ville, province)		Code postal	N° de téléphone
Adresse courriel :			
Institution financière où est détenu le compte	N° de l'institution	N° de transit	N° de compte

Joindre un chèque portant la mention « Annulé » s'il est différent de celui de votre dépôt salaire.

Je garantis que toutes les personnes dont les **signatures** sont **requis** pour ce compte ont signé l'accord ci-après.

Organisme bénéficiaire – Information de contact

Nom de l'organisme CIUSSS Capitale Nationale	N° de téléphone 418-821-3200
Adresse (rue, ville, province) 2601 chemin de la Canardière, Québec (Québec)	Code postal G1J 2G3

Autorisation de retrait

Je, soussigné(e), autorise l'organisme bénéficiaire à effectuer des débits préautorisés (DPA) dans mon compte à l'institution financière désignée ci-dessus aux deux semaines. Le montant ainsi prélevé couvrira les assurances collectives, stationnement, régime de retraite, cotisation syndicale minimum obligatoire pour la catégorie 1 ainsi que toute déduction allant en arrérages.

Chaque retrait correspondra au montant de mes arrérages pour la paie.

Prélèvement pour la durée du congé

Je renonce à recevoir l'avis écrit de 10 jours avant le prélèvement

Le débit sera passé à votre compte à chaque dépôt de paie. Le CIUSSS de la Capitale Nationale ne peut être tenu responsable pour les frais occasionnés par un compte en banque insuffisant.

Signature du titulaire : _____

Date (jj/mm/aaaa) : _____

Signature du second titulaire : _____

Date (jj/mm/aaaa) : _____

(S'il s'agit d'un compte pour lequel deux signatures sont requises)

Je peux révoquer mon autorisation à tout moment ou modifier mes coordonnées bancaires, sur signification d'un préavis écrit de 14 jours que vous devez acheminer au service de la paie servicepaie.drf.ciusscn@ssss.gouv.qc.ca. Pour plus d'information sur mon droit d'annuler un Accord de DPA, je peux communiquer avec mon institution financière ou visiter www.cdnpay.ca.

Adresse courriel pour transmettre votre DPA

Pour un retrait préventif, un congé parental, des arrérages ou autres remboursements : servicepaie.drf.ciusscn@ssss.gouv.qc.ca

Pour un congé sans solde ou un autre type de congé : avantages sociaux.ciusscn@ssss.gouv.qc.ca

CIUSSS Capitale Nationale
Service de la rémunération et des avantages sociaux
2601, chemin de la Canardière, Québec (Québec) G1J 2G3
Tél. : 418 821-3200, option 1 et option 2

J'ai certains droits de recours si un débit n'est pas conforme au présent accord. Par exemple, j'ai le droit de recevoir le remboursement de tout DPA qui n'est pas autorisé ou n'est pas compatible avec le présent Accord de DPA.

Pour obtenir plus d'information sur mes droits de recours, je peux communiquer avec mon institution financière ou visiter www.cdnpay.ca.