

**Formulaire – Demande de congés parentaux**
**Compléter les parties A à D**

Partie A – Renseignements sur le demandeur	
Nom de l'employé(e) :	
Numéro d'employé(e) :	Service :
Adresse :	
Municipalité :	
Province :	Code postal :
Téléphone :	
Partie B – Type de congé – Veuillez cocher le type de congé désiré	
<input type="checkbox"/> <b>Congé de maternité</b>	
<p><b>Définition</b> Congé auquel a droit une employée à l'occasion d'une grossesse et de la naissance d'un enfant.</p> <p><b>Particularité</b> Exclusivement pour la mère. Durée variable selon la date de départ en congé de maternité mais maximum d'un (1) an après la date d'accouchement. Le congé de maternité peut être réparti avant ou après la date prévue pour l'accouchement mais ne peut commencer avant le début de la 16<sup>ième</sup> semaine précédant la date à laquelle est prévu l'accouchement. Si l'employée est en arrêt de travail avant l'accouchement, le congé de maternité débute à compter du début de la 4<sup>ième</sup> semaine précédant la date de l'accouchement.</p> <p><b>Début du congé</b> L'employée doit fournir au Service des ressources humaines (Bureau de santé) ce formulaire dûment complété, au moins trois (3) semaines avant son départ, ou moins si son état de santé l'oblige à partir plus tôt, avec copie à la direction de son Service.</p> <p><b>Retour au travail</b> Si la date de retour au travail n'est pas précisée sur ce présent formulaire au moment du départ en congé de maternité, l'employée doit, au moins trois (3) semaines avant son retour au travail ou avant le début du congé parental s'il y a lieu, transmettre un avis écrit au Service des ressources humaines (Bureau de santé) en indiquant la date à laquelle elle revient au travail, avec une copie à la direction de son Service. L'employée qui ne se présente pas au travail dans un délai maximum d'un (1) an après la date de l'accouchement est présumée avoir démissionné à moins qu'elle n'ait fait la demande d'un autre congé.</p> <p><b>Vacances annuelles</b> L'absence pour congé de maternité n'a pas pour effet de réduire les congés annuels auxquels l'employée a droit.</p> <p><b>Congés fériés</b> Si applicable, le paiement des jours de congés fériés s'effectue au retour au travail.</p> <p><b>Jours de maladie</b> Si applicable, le paiement des jours de maladie s'effectue au retour au travail.</p> <p><i>NB : Pour plus de renseignements voir l'Annexe information supplémentaire – à la page 3 de ce même formulaire.</i></p>	
<input type="checkbox"/> <b>Congé de paternité</b>	
<p><b>Définition</b> Congé auquel a droit un employé à l'occasion de la naissance d'un enfant.</p> <p><b>Particularité</b> Durée de trois (3) ou cinq (5) semaines. Ce congé n'est pas transférable à la mère et ne peut être partagé entre le père et la mère. Il n'est pas possible de fractionner une semaine de prestations en journées.</p> <p><b>Début du congé</b> Le congé de paternité peut être pris à n'importe quel moment, mais il ne peut commencer avant la semaine de la naissance de l'enfant.</p> <p>L'employé doit fournir ce formulaire dûment complété le plus rapidement possible au Service des ressources humaines (dotation) en indiquant la date du début du congé de paternité et celle de son retour, avec copie à la direction de son Service.</p> <p><b>Retour au travail</b> Au plus tard 52 semaines après la naissance.</p> <p><b>Vacances annuelles</b> L'absence pour congé de paternité n'a pas pour effet de réduire les congés annuels auxquels l'employé a droit.</p> <p><b>Congés fériés</b> Si applicable, le paiement des jours de congés fériés s'effectue au retour au travail.</p> <p><b>Jours de maladie</b> Si applicable, le paiement des jours de maladie s'effectue au retour au travail.</p>	
<input type="checkbox"/> <b>Congé parental pour un nouveau-né</b>	<input type="checkbox"/> <b>Congé parental pour adoption</b>
<p><b>Définition</b> Congé auquel a droit un(e) employé(e) après la naissance d'un enfant.</p> <p><b>Particularité</b> Durée maximale de 52 semaines continues. Pour le père ou la mère d'un nouveau-né.</p> <p><b>Début du congé</b> Pour le père, le congé parental ne peut commencer avant la semaine de la naissance du nouveau-né. L'employé doit fournir au Service des ressources humaines (dotation) ce formulaire dûment complété, au moins 3 semaines avant son départ, ou moins si la présence de l'employé est requise auprès de l'enfant nouveau-né ou, le cas échéant, auprès de la mère, en raison de leur état de santé, en indiquant la date du début du congé parental, avec copie à la direction de son Service.</p> <p><b>Retour au travail</b> Au plus tard 70 semaines après la naissance. Si la date de retour au travail n'est pas précisée sur ce présent formulaire au moment du départ en congé, la mère doit, au moins 3 semaines avant son retour au travail, transmettre un avis écrit au Service des ressources humaines (Bureau de santé) en indiquant la date de son retour au travail, avec copie à la direction de son Service. L'employé(e) qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis donné à la Ville est présumé(e) avoir démissionné.</p> <p><b>Vacances annuelles</b> Tout paiement relié aux vacances à prendre au cours de l'année suivant le congé parental sera réduit en proportion de la durée du congé.</p> <p><b>Congés fériés</b> : Aucun paiement.</p> <p><b>Jours de maladie</b> : Si applicable, tout paiement relié aux heures de maladie sera réduit en proportion de la durée du congé parental.</p>	<p><b>Définition</b> Congé auquel a droit un(e) employé(e) après l'adoption d'un enfant.</p> <p><b>Particularité</b> Durée maximale de 52 semaines continues. Pour l'employé(e) qui adopte un enfant. L'employé(e) qui adopte l'enfant de son conjoint a également droit au congé parental. Le congé parental ne peut commencer avant la semaine où l'enfant est confié à l'employé(e). Il peut débiter la semaine où l'employé(e) quitte son travail pour se rendre à l'extérieur du Québec afin que l'enfant lui soit confié.</p> <p><b>Début du congé</b> L'employé(e) doit fournir au Service des ressources humaines (dotation) ce formulaire dûment complété, au moins 3 semaines avant son départ, ou moins si la présence de l'employé(e) est requise auprès de l'enfant nouvellement adopté, en indiquant la date du début du congé parental, avec copie à la direction de son Service.</p> <p><b>Retour au travail</b> Au plus tard 70 semaines après que l'enfant ait été confié à l'employé(e). Si la date de retour au travail n'est pas précisée sur ce présent formulaire au moment du départ en congé, l'employé(e) doit au moins 3 semaines avant son retour au travail, transmettre un avis écrit au Service des ressources humaines (Bureau de santé) en indiquant la date de son retour au travail, avec copie à la direction de son Service. L'employé(e) qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis donné à la Ville est présumé(e) avoir démissionné.</p> <p><b>Vacances annuelles</b> Tout paiement relié aux vacances à prendre au cours de l'année suivant le congé parental sera réduit en proportion de la durée du congé.</p> <p><b>Congés fériés</b> : Aucun paiement.</p> <p><b>Jours de maladie</b> : Si applicable, tout paiement relié aux heures de maladie sera réduit en proportion de la durée du congé parental.</p>

**Formulaire – Demande de congés parentaux**
 **Congé sans solde suite à un congé de maternité**
**Définition**

Congé auquel a droit une employée suite à un congé de maternité.

**Particularité**

Pour l'employée qui désire prolonger son congé de maternité pour une durée maximale de 52 semaines.

**Début du congé**

Ce congé débute après le congé de maternité tel que prévu à la convention collective.

L'employée doit fournir au Service des ressources humaines (dotation) ce formulaire dûment complété, au moins quinze (15) jours avant la fin du congé de maternité, avec copie à la direction de son Service.

**Retour au travail**

Au plus tard, douze (12) mois après le début du congé.

Si la date de retour au travail n'est pas précisée sur ce présent formulaire au moment du départ en congé, l'employée doit aviser par écrit au moins trois (3) semaines à l'avance le Service des ressources humaines - division dotation, la date à laquelle est prévue son retour au travail, avec une copie à la direction de son Service.

**Vacances annuelles**

Tout paiement relié aux vacances à prendre au cours de l'année suivant le congé sans solde sera réduit en proportion de la durée du congé.

**Congés fériés :** Aucun paiement.

**Jours de maladie :** Si applicable, tout paiement relié aux heures de maladie sera réduit en proportion de la durée du congé sans solde.

**Partie C – Renseignements relatifs au régime de retraite et assurance collective – Veuillez cocher votre choix**
**Régime de retraite**

L'employé(e) a le choix de maintenir ou non sa participation au régime de retraite de la Ville. Si l'employé(e) ne maintient pas sa participation au régime, cette période de non-participation retardera la date d'éligibilité à la retraite et aura un impact sur le montant de la rente de retraite. Il est toutefois possible de procéder au rachat de cette période ultérieurement en payant le montant des cotisations qui aurait dû être versées en plus des intérêts. Pour toute information communiquer avec le Bureau du Régime des rentes de la Ville au 450-978-5877.

Durant mon congé:

Je désire maintenir ma participation au régime de retraite.

Je ne désire pas maintenir ma participation au régime de retraite.

**Assurance collective – assurance médicaments**

La participation de l'employé(e) au régime d'assurance médicaments est obligatoire à moins de fournir la preuve d'être assuré(e) par un autre régime offrant une couverture telle qu'établie par le gouvernement du Québec. Pour toute information, communiquer avec le Bureau des avantages sociaux de la Ville au 450-978-6560.

Durant mon congé :

Je désire maintenir en vigueur mon assurance collective.

Je ne désire pas maintenir en vigueur mon assurance collective.

**NB : L'employé (e) qui maintient sa participation doit verser ses cotisations à ces régimes, et celles de la Ville dans le cas du congé sans solde suite à un congé de maternité, au début de chaque mois, durant toute la période de son congé.**

**Partie D – Documents à joindre et signature**

Veuillez inscrire les dates de début et de fin (si connue) de votre congé :

Du \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ au \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
 Jour mois année                      Jour mois année

Durée : \_\_\_\_\_

**NB : Vous devez faire parvenir à la direction de votre Service et au Service des ressources humaines le présent formulaire, accompagné des documents mentionnés ci-dessous.**

Assurez-vous de bien cocher les documents que vous avez joints à votre demande de congé.

**Congé de maternité :**

Un certificat médical attestant de la grossesse et indiquant la date à laquelle est prévu l'accouchement.

ou

Un rapport écrit signé par une sage-femme indiquant la date à laquelle est prévu l'accouchement

**Congé de paternité ou congé parental pour un nouveau-né :**

Le constat de naissance

ou

La déclaration de naissance

ou

L'acte de naissance

ou

Un certificat médical justifiant les absences pour raison de santé

**Congé parental pour adoption :**

Le certificat de jugement d'adoption

ou

Une ordonnance de placement

ou

Une lettre du greffier du tribunal qui a rendu un jugement d'adoption

ou

Le document délivré par les autorités canadiennes de l'immigration autorisant l'enfant à demeurer au Canada

**Autre :**

Avez-vous fait un duplicata du présent formulaire afin de l'acheminer à la direction de votre Service ?

**Signature :**

**Date :**

## Formulaire – Demande de congés parentaux

**Partie E – Annexe Information supplémentaire****Régime québécois d'assurance parentale**

L'employé(e) peut recevoir une allocation en vertu du Régime québécois d'assurance parentale. Pour en savoir plus, communiquez avec un agent du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale au 1-888-610-7727. Afin de bénéficier de cette allocation, le Service des ressources humaines transmettra à l'employé(e) un relevé d'emploi. Il est aussi possible de se renseigner, de faire une demande de prestations par internet ou de connaître le montant des prestations basé sur la situation personnelle de l'employé(e) à l'aide d'un simulateur : [www.rgap.gouv.qc.ca](http://www.rgap.gouv.qc.ca).

**Demande de modification ou d'affectation à un poste / Retrait préventif :**

Si les conditions du travail présentent un danger pour la santé de l'employée ou celle de l'enfant à naître ou à allaiter, l'employée doit consulter un médecin qui atteste par un certificat des dangers du travail pour sa santé ou celle de l'enfant. L'employée doit transmettre au Service des ressources humaines (Santé et Sécurité) le certificat que le médecin aura complété.

Si une modification du poste de travail ou une affectation à un autre poste est impossible, l'employée peut être retirée du travail (retrait préventif) et recevoir des indemnités de la CSST. L'employée doit présenter une demande d'admissibilité au Régime québécois d'assurance parentale pour les 4 semaines précédant la date prévue de l'accouchement puisque la CSST cessera l'indemnisation à compter de cette date.

**Grossesse à risque:**

Dans le cas d'une grossesse qui constitue un risque de fausse-couche ou un danger pour la santé de l'employée ou celle de l'enfant à naître, l'employée peut bénéficier d'un arrêt de travail pour maladie d'une durée prescrite par un certificat médical attestant d'un tel danger et indiquant la date prévue pour l'accouchement.

Transmettre cet avis médical au Service des ressources humaines (Bureau de santé).

Si l'employée est en arrêt de travail avant l'accouchement, le congé de maternité débute à compter du début de la 4<sup>ème</sup> semaine précédant la date prévue de l'accouchement.

**Accouchement prématuré:**

Lorsque survient un accouchement prématuré avant le début de la vingtième semaine précédant la date prévue de l'accouchement, l'employée a droit à un congé de maladie d'une durée prescrite par le médecin.

Si l'accouchement prématuré survient à compter de la vingtième semaine de grossesse, l'employée a droit à un congé de maternité d'une durée maximale de 18 semaines continues à compter de la semaine de l'événement. L'employée peut recevoir une allocation en vertu du Régime québécois d'assurance parentale. Pour en savoir plus, communiquez avec un agent du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale au 1-888-610-7727.

L'employée doit, le plus tôt possible, transmettre un avis écrit au Service des ressources humaines (Bureau de santé) pour informer de l'événement survenu et de la date prévue de retour au travail, accompagné d'un certificat médical attestant de l'événement.

**Interruption de grossesse ou décès du nouveau-né :**

Lorsque l'interruption de grossesse ou le décès du nouveau-né survient avant le début de la vingtième semaine précédant la date prévue de l'accouchement, l'employée peut bénéficier d'un congé de maladie si prescrit par le médecin.

Si le décès du nouveau-né survient à compter de la vingtième semaine de grossesse, l'employée a droit à un congé de maternité d'une durée maximale de 18 semaines continues à compter de la semaine de l'événement. L'employée peut recevoir une allocation en vertu du Régime québécois d'assurance parentale. Pour en savoir plus, communiquez avec un agent du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale au 1-888-610-7727.

L'employée doit, le plus tôt possible, transmettre un avis écrit au Service des ressources humaines (Bureau de santé) pour informer de l'événement survenu et de la date prévue de retour au travail, accompagné d'un certificat médical attestant de l'événement.

**Hospitalisation du nouveau-né:**

Si le nouveau-né doit être hospitalisé, l'employée peut bénéficier d'une suspension du congé de maternité. Elle peut alors revenir au travail avant la fin prévue de son congé de maternité et poursuivre son congé lorsque l'état de l'enfant n'exigera plus de soins hospitaliers. La suspension du congé de maternité en vue de réintégrer le travail requiert une entente avec la Ville.

L'employée doit transmettre un avis écrit au Service des ressources humaines (Bureau de santé) pour informer de la situation et de la date à laquelle elle désire interrompre son congé de maternité pour revenir au travail. Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical.

Dans cette situation, l'allocation en vertu du Régime québécois d'assurance parentale peut être différée jusqu'à ce que l'enfant quitte l'hôpital. Pour en savoir plus, communiquez avec un agent du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale au 1-888-610-7727.

**Événements particuliers :**

Si des événements particuliers (ex: enfant malade ou employée malade ou accidentée) surviennent lors du congé de maternité, le congé peut être fractionné ou suspendu à certaines conditions. L'employée doit, le plus tôt possible, transmettre un avis écrit au Service des ressources humaines (Bureau de santé) pour informer de l'événement survenu et de la date prévue de retour au travail, accompagné d'un certificat médical attestant de l'événement.

Dans cette situation, l'allocation en vertu du Régime québécois d'assurance parentale peut être différée. Pour en savoir plus, communiquez avec un agent du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale au 1-888-610-7727.