



FÉDÉRATION DU PERSONNEL DE SOUTIEN
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (CSQ)

CAPSULE D'INFORMATION

Saviez-vous que...

Transfert volontaire dans un autre collège

Deux (2) fois par année, soit **au cours** des mois de **mai et de novembre**, toute personne salariée **régulière** qui désire être transférée dans un collège autre que le sien peut en faire la demande par écrit.

(5-2.15)

La demande de transfert volontaire

La personne salariée communique sa demande de transfert volontaire **à son Collège**. Celle-ci doit préciser les informations suivantes :

- le nom de la ou des classes d'emploi recherchée(s) ;
- le nom du ou des collèges où la personne souhaite être transférée ;
- le poste désiré : à temps partiel ou à temps complet.

Cette demande **doit être répétée** à l'une ou l'autre des deux (2) dates prévues si la personne salariée qui n'a pas obtenu de transfert le désire toujours.

Le traitement de la demande

Dans les trente (30) jours de la réception de la demande, le Collège transmet au Syndicat et au Bureau de placement une copie de celle-ci, ainsi que l'ancienneté de la personne salariée concernée. Un tel transfert n'est possible **que dans la mesure où un poste est vacant**.

L'impact d'une demande de transfert sur les droits de la personne salariée

La personne salariée qui obtient un tel transfert transporte chez son nouvel employeur :

- son ancienneté ;
- le solde de sa banque de jours de congé de maladie non monnayables ;
- son statut de personne salariée régulière.

Si le nouveau Collège y consent elle peut transporter son régime de congé sabbatique à traitement différé ou anticipé.

La personne salariée qui obtient un transfert dans un autre collège conformément à la convention collective est considérée comme ayant remis sa démission dans son Collège.

Si vous songez à demander un transfert volontaire, consultez votre Syndicat.