

## **Politique sur les congés de cotisation professionnelle**

### **1. INTRODUCTION**

Un membre qui n'exerce pas sa profession en raison d'un congé parental ou de maladie peut faire une demande de congé de cotisation professionnelle à l'Ordre sous certaines conditions.

### **2. TERMINOLOGIE**

PDG : président-directeur général

CGE : comité de gouvernance et d'éthique

### **3. ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE**

Une demande de congé de cotisation peut être présentée par un membre qui prévoit ou dont la conjointe prévoit donner naissance ou qui a donné naissance à un enfant ou par un membre qui n'est pas en mesure d'exercer sa profession pour une raison médicale.

### **4. RÈGLES D'APPLICATION**

4.1 La présente politique s'applique de la même façon en cas d'adoption, avec les adaptations nécessaires.

4.2 Une demande de congé de cotisation professionnelle peut être adressée à l'Ordre par tout membre de l'Ordre qui prévoit ou dont la conjointe prévoit donner naissance ou qui a donné naissance à un enfant, aux conditions suivantes :

4.2.1 le membre s'engage durant la période visée par le congé à ne pas exercer sa profession autrement que par le maintien de son inscription au tableau de l'Ordre et par l'exercice de son droit de conserver l'ensemble de ses dossiers, le cas échéant;

4.2.2 le congé couvre une période d'au plus douze mois à compter de la naissance ou débutant dans les trois mois précédant la date prévue de l'accouchement;

- 4.2.3 le membre motive sa demande par un acte de naissance, une déclaration du médecin traitant ou une attestation d'une autorité gouvernementale compétente.
- 4.3 Une demande de congé de cotisation professionnelle peut être adressée à l'Ordre par tout membre de l'Ordre qui, pour une raison médicale, n'est pas en mesure d'exercer sa profession, aux conditions suivantes :
- 4.3.1 le membre s'engage durant la période visée par le congé à ne pas exercer sa profession autrement que par le maintien de son inscription au tableau de l'Ordre et par l'exercice de son droit de conserver l'ensemble de ses dossiers, le cas échéant;
- 4.3.2 le membre motive sa demande par un certificat médical attestant de son incapacité à exercer sa profession.
- 4.4 Le secrétaire de l'Ordre est autorisé à appliquer la présente politique et à accorder le congé demandé s'il est justifié. Dans le cas d'un refus, le secrétaire de l'Ordre informe le membre de son droit de demander la révision de la décision par le comité d'appel. Le membre dispose d'un délai de 30 jours suivant la réception de l'avis pour se prévaloir de ce droit.
- 4.5 Le calcul de tout congé de cotisation est établi au prorata du nombre de mois à courir, à partir du mois suivant celui où la demande est accordée. Le secrétaire de l'Ordre s'engage à faire connaître sa décision au membre dans les 30 jours de la réception à l'Ordre de sa demande dûment documentée.
- 4.6 La présente politique ne vise que la cotisation annuelle générale. Elle ne s'applique pas aux cotisations spéciales, ni à la cotisation versée à l'Office des professions du Québec, ni à la prime d'assurance responsabilité professionnelle. Dans ce dernier cas, en accord avec l'assureur de l'Ordre, si un membre se voit accorder un congé de cotisation pour un exercice entier (soit 12 mois d'avril à mars), il n'a pas à payer la prime d'assurance responsabilité professionnelle et restera couvert pour les mandats professionnels exécutés durant les exercices où il avait cotisé. Par ailleurs, toujours en accord avec l'assureur, tout membre dont le congé de cotisation expire après la mi-année (soit après le 30 septembre) paye la moitié de la prime d'assurance responsabilité professionnelle quel que soit le nombre de

mois restant dans l'exercice en cours. Dans le cas d'un congé se terminant entre avril et septembre, le membre paye la totalité de la prime annuelle.

## **5. PROCÉDURES**

Toute demande de congé de cotisation professionnelle est transmise au secrétaire de l'Ordre. Le secrétaire traite la demande. Si la demande est acceptée, le secrétaire rédige une lettre de confirmation et avise le secrétaire à l'admission, qui inscrit le congé dans la base de données, fait une copie de la lettre et des documents et transmet la lettre de confirmation au membre. Le secrétaire à l'admission avise le membre un mois avant la fin de son congé pour traiter la reprise d'exercice (paiement à faire s'il y a lieu).

Si la demande est refusée, le secrétaire rédige une lettre de refus mentionnant au membre qu'il peut porter la décision en appel. Une copie de la lettre est versée au dossier du membre.

## **6. REDDITION DE COMPTES**

Les statistiques figurent au rapport annuel.

## **7. RESPONSABILITÉS**

### **7.1 Élaboration**

Il incombe au secrétaire de l'Ordre d'élaborer la présente Politique sur les congés de cotisation professionnelle.

### **7.2 Communication**

Il incombe au secrétaire de l'Ordre de communiquer et d'expliquer la présente politique aux personnes concernées.

### **7.3 Publication**

Il incombe au PDG de voir à la publication de la présente politique dans la Zone membres du site Web de l'Ordre et dans les communautés du CA et du CGE.

#### 7.4 Mise en œuvre

Il incombe au secrétaire de l'Ordre de voir à la mise en œuvre de la présente politique.

#### 7.5 Évaluation

Il incombe au PDG d'évaluer la pertinence de la présente politique.

#### 7.6 Révision

Il incombe au secrétaire de l'Ordre de voir à la révision de la présente politique en temps et lieu.

### 8. FRÉQUENCE DE RÉVISION

Tous les deux ans.

### 9. ANNEXES

Annexe I : Formulaire de demande de congé de cotisation pour congé parental

Annexe II : Formulaire de demande de congé de cotisation pour raison médicale

### 10. HISTORIQUE

**Auteur :** Ordre des traducteurs,  
terminologues et interprètes agréés du  
Québec

**Résolution :**

**Lois et règlements connexes :**

**Politiques connexes :**

**Adoptée le :** 29 octobre 2014

**Révisée le :** 25 janvier 2017

**En vigueur le :** 26 janvier 2017

**Remplace :** *Politique de congé de cotisations  
professionnelles* adoptée par le conseil  
d'administration le 29 octobre 2014

## ANNEXE I

Numéro de membre \_\_\_\_\_

### Demande de congé de cotisation pour congé parental

Je, soussigné(e) \_\_\_\_\_, demande à l'Ordre de m'accorder un congé de cotisation pour congé parental pour la période du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.

Durant cette période, je m'engage envers l'Ordre à ne pas exercer les activités professionnelles relatives à ma profession et prévues à l'article 37t du Code des professions autrement que par le maintien de mon inscription au tableau de l'Ordre et par l'exercice de mon droit de conserver l'ensemble de mes dossiers, le cas échéant.

Signé à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Veillez joindre à votre demande l'une des pièces justificatives suivantes :

- Copie de l'acte de naissance de l'enfant
- Copie de la déclaration du médecin traitant
- Copie du jugement d'adoption
- Autre (préciser) \_\_\_\_\_

## ANNEXE II

Numéro de membre \_\_\_\_\_

### Demande de congé de cotisation pour raison médicale

Je, soussigné(e) \_\_\_\_\_, demande à l'Ordre de m'accorder un congé de cotisation pour raison médicale pour la période du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.

Durant cette période, je m'engage envers l'Ordre à ne pas exercer les activités professionnelles relatives à ma profession et prévues à l'article 37t du Code des professions autrement que par le maintien de mon inscription au tableau de l'Ordre et par l'exercice de mon droit de conserver l'ensemble de mes dossiers, le cas échéant.

Signé à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Veillez joindre à votre demande l'une des pièces justificatives suivantes :

- Copie de la déclaration du médecin traitant
- Autre (préciser) \_\_\_\_\_