

Date : \_\_\_\_\_

**Personnel enseignant**

**Objet : Demande de congé sans traitement (5 jours et moins)**

Nom : \_\_\_\_\_ Matricule : \_\_\_\_\_

École ou Centre : \_\_\_\_\_

Je détiens un poste régulier ou un contrat à temps partiel.  à cocher

La présente est une demande de congé sans traitement pour les dates suivantes :

\_\_\_\_\_

et ce, pour le motif suivant : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Toute demande doit être faite par écrit à la direction de l'école au moins deux (2) mois à l'avance, à défaut la demande pourrait être refusée.

Les congés ponctuels sans solde seront possibles seulement si le Centre est en mesure d'assurer le remplacement **et si l'enseignant(e) ne bénéficie pas déjà d'un congé sans traitement (dégagement), d'une retraite progressive ou d'un traitement différé dans l'année en cours.**

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Signature de l'enseignante ou l'enseignant

<input type="checkbox"/> Accepté	<input type="checkbox"/> Refusé
_____	_____
Date	Signature de la direction

**Directions : Transmettre l'original au Service des ressources humaines**

Pour traitement au Service de la paie :

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Service des ressources humaines

c.c. Syndicat de l'enseignement des Bois-Francis (à envoyer par l'enseignant(e))