

DEMANDE DE CONGÉ SANS TRAITEMENT

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Nom: _____ Prénom : _____
 N° de matricule : _____ École ou Service: _____
 Date d'entrée en fonction à titre d'employée ou d'employé régulier: _____
 Fonction : _____ Champ : _____

MODALITÉS

CSN - voir article 5-10.00 CSN (soutien technique et manuel) – voir article 5-10.00 page 62 SEHY : voir article 5-15.00 entente locale
 PROFESSIONNELS : voir article 7-3.00

Nouveau congé sans traitement : Renouvellement d'un congé sans traitement :

Pourcentage du congé : _____ Période du congé du _____ au _____

Motifs à l'appui de la demande : _____

Tout congé sans traitement de plus de 20 % devrait être racheté pour votre régime de retraite. Nous vous recommandons de racheter cette période à la fin de votre congé. Pour obtenir plus de détails sur les rachats de service, vous pouvez consulter le document suivant sur le site de la CARRA :

http://www.carra.gouv.qc.ca/pdf/rachats_service_f.pdf. Si vous prenez la décision de faire un rachat de service, veuillez communiquer avec madame Nathalie Gagnon, technicienne en administration au Service des ressources humaines au poste 60256.

HISTORIQUE DES CONGÉS SANS TRAITEMENT

Je n'ai jamais bénéficié d'un congé sans traitement J'ai déjà bénéficié d'un congé sans traitement

(Si vous avez déjà bénéficié d'un congé sans traitement, veuillez en fournir les détails)

Période	%	Motifs

SIGNATURE

 Signature de l'employée ou employé _____ Date _____

N.B. Les enseignants : À remettre à votre direction d'école avant le 1^{er} avril.

Les autres personnels : À remettre 30 jours avant le début du congé.

La direction d'école devra ensuite transmettre votre demande au Service des ressources humaines le plus tôt possible après cette date.

ESPACE RÉSERVÉ À LA DIRECTION

J'ai pris connaissance de la demande de congé sans traitement :

Je suis d'accord Je ne suis pas d'accord

Commentaires : _____

 Signature de la direction _____ Date _____

ESPACE RÉSERVÉ AU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

La demande répond aux critères d'admissibilité : Oui Non

La demande est acceptée : Oui Non

Commentaires : _____

 Signature _____ Date _____