

Formulaire - Demande de congé sans traitement – courte durée (5 jours et moins)

Service des ressources humaines

Renseignements généraux

Nom :	Prénom :
Matricule :	École ou service :
Date d'entrée en fonction à titre d'employé régulier :	
Permanent : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Fonction :

Modalités

Congé de : <input type="text"/> jours	Période du congé : du <input type="text"/> au <input type="text"/>
Motif à l'appui de la demande :	
Mesures de mitigation mises en place pour éviter un impact sur la réussite des élèves :	

Historique des congés sans traitement – 5 jours et moins (maximum de cinq jours en trois ans)

Je confirme qu'avec le présent congé demandé, je n'aurai pas bénéficié de plus de cinq jours de congé sans traitement de courte durée au cours des trois années suivantes : 2022-2023, 2023-2024 et 2024-2025.

Déclaration et signature

Je confirme que les informations mentionnées ci-haut sont exactes.

Signature de l'employé :

Date :

Toute demande de congé sans traitement ou congé partiel sans traitement de courte durée (5 jours et moins) doit être faite par écrit et adressée au directeur de l'unité administrative concernée avec copie conforme au directeur du Service des ressources humaines au moins 15 jours à l'avance. **Pour plus d'information, vous référer à la directive DR-01, disponible sur Sharepoint dans le guide administratif du Secrétariat général.**

Espace réservé à la direction de l'unité administrative

L'employé est permanent :

oui non

L'employé, avec le présent congé demandé, n'a pas bénéficié de plus de cinq jours de congé sans traitement de courte durée au cours des trois années suivantes : 202-2023, 2023-2024 et 2024-2025.

J'ai pris connaissance de la demande de congé sans traitement, les critères d'admissibilité sont respectés et les mesures de mitigation mises en place me conviennent :

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

Commentaires :

Signature :

Date :

Envoyer une copie du formulaire complété au Service des ressources humaines