

DEMANDE DE CONGÉ SANS TRAITEMENT À TEMPS PARTIEL

SECTION I : Catégorie :	
Cadre : <input type="checkbox"/>	Professionnel : <input type="checkbox"/>
Soutien : <input type="checkbox"/>	Enseignant : <input type="checkbox"/>
SECTION II : Identification	
Nom :	Numéro de matricule:
École ou service :	Poste :
SECTION III : motif justifiant la demande :	
<p>La demande du congé sans traitement doit être faite selon les conventions collectives ou le règlement des conditions d'emploi des cadres en vigueur et être acheminée au Service des ressources humaines.</p> <p>Par la présente, je demande à la Commission scolaire du Littoral un congé sans traitement à temps partiel pour l'année scolaire selon les modalités suivantes :</p> <p>Motif justifiant la demande :</p> <p style="padding-left: 40px;">Études</p> <p style="padding-left: 40px;">Autre (préciser) : _____</p> <p>Durée :</p> <p>Pour une année scolaire complète (indiquer l'année) : _____</p> <p>Pour une partie d'année scolaire : du _____ au _____</p> <p style="padding-left: 100px;"><small>aaaa/mm/jj</small> <small>aaaa/mm/jj</small></p> <p>Modalités :</p> <p>_____ Journée(s) par semaine le ou les _____ (jour)</p> <p>_____ Journée(s) par période de paie _____ (jour)</p> <p>_____ Heures par semaine : _____ (précisez)</p> <p>_____</p>	
Signature de l'employé(e)	Date
SECTION : IV Approbation du supérieur immédiat	
J'approuve la demande de congé sans traitement telle que ci-haut décrite.	
_____	_____
Supérieur immédiat	Date
SECTION V : Approbation du service des ressources humaines	
La Commission scolaire du Littoral accepte la demande de congé sans traitement à temps partiel telle que ci-haut décrite.	
<p>Durée :</p> <p>du _____ au : _____ % du congé</p> <p style="padding-left: 150px;">_____ % de tâche</p>	
_____	_____
Service des ressources humaines	Date