

## DEMANDE DE CONGÉ DE PLUS DE TRENTE (30) JOURS ET D'AMÉNAGEMENT DE TEMPS DE TRAVAIL (HORAIRE DE 4 JOURS ET ENTENTE 9/10)

### Identification (en lettres moulées)

Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_ Matricule \_\_\_\_\_

### Types de congé

#### Congés complets

- Congé sans solde \*
- Congé sans solde pour études (joindre pièce(s) justificative(s) telle que la preuve d'inscription précisant le programme d'études et l'horaire des cours) \*
- Congé sans solde pour enseigner (joindre pièce(s) justificative(s)) \*
- Congé sans solde pour raison familiale (compassion) (joindre pièce(s) justificative(s))
- Congé de maternité (joindre le billet du médecin indiquant la date prévue de l'accouchement)
- Congé de paternité (fournir une attestation de naissance)
- Congé à traitement différé (une entente écrite sera produite) - **Compléter dans le rectangle plus bas les précisions sur le congé à traitement différé \*\***

#### Congés partiels

- Congé partiel sans solde
- Congé partiel sans solde pour études (joindre pièces(s) justificatives(s) telle que la preuve d'inscription précisant le programme d'études)
- Congé partiel sans solde pour enseigner (joindre pièces(s) justificatives(s))
- Retraite progressive (une entente écrite sera produite)

Autres congés : \_\_\_\_\_

### Précisions pour tous les congés

Date de début du congé : \_\_\_\_\_ Date de fin du congé : \_\_\_\_\_  
(doit correspondre à un dimanche) (doit correspondre à un samedi)

Pour les congés partiels, veuillez faire correspondre des périodes de paie complètes

#### \*\* Précisions sur le congé à traitement différé :

(les dates du régime doivent correspondre à des périodes de paie complètes)

Date de début du régime : \_\_\_\_\_ Durée du régime (en années) : \_\_\_\_\_  
Date de début du congé : \_\_\_\_\_ Durée du congé (en mois) : \_\_\_\_\_

#### Congés partiels

S'il s'agit d'une demande de **congé partiel**, veuillez prendre note que le choix des jours de congé demeurent à la discrétion du supérieur en fonction des besoins du service et, tant que possible, doit tenir compte du choix souhaité de l'employé.

- Nombre de jours de congé demandés par quinzaine : \_\_\_\_\_

Jours de congé demandés : \_\_\_\_\_  
(doivent correspondre à vos journées de poste)

Sem	Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam
1							
2							

#### \* Congés complets avec disponibilités sur la liste de rappel

Si vous désirez donner des disponibilités pour travailler pendant votre congé complet, veuillez communiquer avec le service des activités de remplacement et **cocher la case ci-dessous** :

- Je désire travailler pendant mon congé complet

### Horaire de 4 jours ou d'entente 9/10

Veuillez cocher la situation désirée. Une fois votre demande reçue par le service des AVS, un document vous sera acheminé afin de vous donner les modalités relatives à votre choix selon votre accréditation syndicale. Selon le cas, vous devrez identifier les fériés que vous désirez conserver ou convertir. Des explications vous seront données.

- Je désire me prévaloir d'un horaire de 4 jours  
Date de début : \_\_\_\_\_

- Je désire me prévaloir d'une entente 9/10  
Date de début : \_\_\_\_\_

### SIGNATURES ET AUTORISATION :

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

Supérieur immédiat (en lettres moulées) : \_\_\_\_\_

Supérieur immédiat (signature) : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_