

DEMANDE DE CONGÉS
Personnel enseignant – Formation ordinaire

NOM DE L'EMPLOYÉ(E) : _____

DÉPARTEMENT : _____

Enseignant permanent Enseignant non permanent 3 ans d'ancienneté et plus

- **Congés sans salaire (article 5-15.00)** : À transmettre à la Direction des ressources humaines **avant le 15 avril**

1^{ère} demande renouvellement, pour (1) année seulement

Demande de congé sans traitement pour l'année d'engagement : _____

- **Congés mi-temps (article 5-16.00)** : À transmettre à la Direction des ressources humaines **avant le 15 avril** pour la session d'automne, et **avant le 15 octobre** pour la session d'hiver

Demande de congé mi-temps pour :

(1) session : _____ l'année d'engagement : _____

Répartition de la charge : _____
(Décrire les modalités annuelles)

- **Congés de perfectionnement sans salaire (article 7-3.00)** : À transmettre à la Direction des ressources humaines **dans un délai raisonnable**

1^{ère} demande renouvellement, au plus (2) années ou (4) sessions

Demande de perfectionnement sans salaire pour :

(1) session : _____ l'année d'engagement : _____

- **Congés non prévu à la convention collective** : À transmettre à la Direction des ressources humaines **dans un délai raisonnable**

Raisons de la demande : _____

Demande de congé pour :

(1) session : _____ l'année d'engagement : _____

Pour les congés qui suivent, une **lettre d'entente** précisant certaines modalités sera préparée et devra être signée par les parties.

▪ **Congés à traitement différé ou anticipé (article 5-12.00)** : À transmettre à la Direction des ressources humaines **dans un délai raisonnable**
Modalités :

Durée de participation au régime	2 ans	3 ans	4 ans		5 ans	
Durée de congé	6 mois	6 mois	6 mois	12 mois	6 mois	12 mois
Pourcentage du traitement	75%	83.33%	87.5%	75%	90%	80%
Je choisis le régime						

Je souhaite adhérer au régime de congé à traitement : différé anticipé
 Adhésion au régime de congé à traitement différé/anticipé à compter de la session _____
 Période de congé : 1 session (6 mois) _____ 2 session (12 mois) _____

▪ **Programme de retraite progressive (annexe V-1)** : À transmettre à la Direction des ressources humaines **(60) jours avant la date du début de la mise à la retraite progressive, laquelle coïncide avec celle du début d'une session. Le % de réduction peut être modifié après entente pendant la durée du programme.**

Je souhaite adhérer au programme de retraite progressive pour :

1 an 2 ans 3 ans 4 ans 5 ans

La réduction de ma disponibilité ne peut être inférieure à 40% ou supérieure à 80%, je choisis donc :
 Réduction de _____%, ma charge sera alors de _____%
 À compter de la session _____

▪ **Échanges intercollèges (article 5-10.00)** : À transmettre à la Direction des ressources humaines **dans un délai raisonnable**

Demande d'échange pour :

1^{ère} demande renouvellement, pour (1) année seulement

Demande d'échange permanent (après 2 années d'engagement complètes)

(1) année d'engagement : _____

Nom du collègue : _____

Nom de l'enseignant : _____ Discipline : _____

Prêt de services (article 5-21.00) : À transmettre à la Direction des ressources humaines **dans un délai raisonnable**

Prêt de service à l'organisme: _____
 Pour la période du : _____ au : _____
 Pour occuper un poste de : _____

 Signature

 Date

Méthode de transmission :
 Transmettre à la Direction des ressources humaines à resshum@cegepsl.qc.ca