

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE REPORT DE VACANCES  
PERSONNEL ENSEIGNANT DE LA FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES**

De façon volontaire et avec l'assentiment de la direction de votre centre, vous pouvez travailler dans votre centre pendant la session d'été. Vous accumulez ainsi du temps qui doit être récupéré pendant la prochaine année scolaire. Il s'agit du report de vacances tel que défini à la clause 11-10.03 B) section B de l'Entente locale. Ainsi, les heures que vous effectuerez durant la session d'été seront soustraites des heures que vous devrez effectuer durant la prochaine année scolaire et ce, selon le mode de récupération prévu à l'Entente locale. Toute récupération doit être complétée avant la fin de la prochaine année scolaire selon les modalités entendues avec la direction.

Nous vous demandons de remplir votre demande de report de vacances en indiquant votre période de disponibilité durant la session d'été ainsi que le moment durant la prochaine année scolaire où vous entendez récupérer le temps accompli. Si vous n'êtes pas en mesure d'identifier le moment de récupération, vous devrez le faire au plus tard le 30 juin si vous prévoyez effectuer votre report à la session d'automne et au 15 novembre de l'année scolaire qui suit si vous prévoyez vous absenter à la session d'hiver.

**Ce formulaire doit être rempli au plus tard deux semaines avant la tenue de l'assemblée de placement d'été.**

**SECTION RÉSERVÉE AU PERSONNEL ENSEIGNANT**

**Identification**

Prénom et nom : \_\_\_\_\_

Matricule : \_\_\_\_\_

Centre : \_\_\_\_\_

**Période de disponibilité durant la session d'été**

Je suis disponible pour travailler du : \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

**Période de report de vacances au cours de la prochaine année scolaire**

Je désire me prévaloir de mon droit au report de vacances durant la ou les périodes suivantes ou de la façon suivante:

\_\_\_\_\_

Signature de l'enseignant : \_\_\_\_\_

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

**SECTION RÉSERVÉE À LA DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT**

La demande du report de vacances est acceptée :

Période de travail :

---

**Période de report de vacances**

Modalités convenues avec la direction :

---

---

Modalités à convenir avec la direction (au plus tard à la mi-novembre) :

---

---

La demande du report de vacances est refusée :

Motifs de refus\*:

---

---

---

Nom de la direction : \_\_\_\_\_

Signature de la direction: \_\_\_\_\_

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

\*La direction doit informer son personnel en cas de refus et lui remettre une copie du présent formulaire.

Signature du représentant syndical :

Lorsque le formulaire sera complété, il devra être envoyé à votre direction adjointe et mettre en c.c [crep@cssdm.gouv.qc.ca](mailto:crep@cssdm.gouv.qc.ca).