

À remplir par le directeur ou l'OGEE-E en janvier et à soumettre à l'approbation du DGEE.



DEMANDE ANNUEL
PERSONNEL DE SOUTIEN À L'ÉDUCATION

Autorisation sollicitée pour les postes de soutien à l'éducation suivants.

École _____ Année scolaire _____

Signature – directeur de l'école

Date

État du poste S, E, A*	Poste	Nom de l'employé ou s.o.	heures/ jour	jours/ année	Coût par année	Approbation du DGEE (initiales)

*S – Statu quo; l'employé actuel demeure en poste / E – Embauche d'un nouvel employé / A – Annulation du poste; poste inutile dorénavant à l'école

APPROBATION DU DGEE

Signature – DGEE

Date

Transmettre copie du document approuvé au gestionnaire des finances de GEE.