

## ANNEXE A – PAGEE 400.05 – Ressources humaines : Absence de l'enseignant

### ÉCOLES OUTREMER DES FAC – ABSENCE DE L'ENSEIGNANT

Tous les membres du personnel doivent remplir le formulaire et le remettre à leur directeur ou à leur directeur - Gestion de l'éducation des enfants (DGEE) aux fins d'approbation préalable au congé (si possible). En cas d'absence imprévue pour maladie, l'enseignant remplit le formulaire à son retour.

Nom de l'enseignant : \_\_\_\_\_

Lieu : \_\_\_\_\_

Date(s) de l'absence

Durée de l'absence

Du  
(JJ-MM-AAAA)

Au  
(JJ-MM-AAAA)

De  
(HH h MM)

À  
(HH h MM)

<u>N<sup>bre</sup></u>	<u>Types d'absences</u> (inscrire le nombre de jours à côté du type, p. ex. <u>1,0</u> JOUR(S) de congé de maladie)	<u>Code d'absence</u>
_____	Congé de maladie (maladie, rendez-vous médical) <i>Il faut présenter un certificat médical pour les absences de plus de trois (3) jours consécutifs.</i>	CM
_____	Congé pour raisons personnelles	CRP
_____	Perfectionnement professionnel (donner des détails ci-dessous)	PP
_____	Congé pour raisons familiales (donner des détails ci-dessous)	CRF
_____	Congé de maternité/congé de paternité (voir l'entente du conseil local)	CMAT/CPAT
_____	Service temporaire (joindre le formulaire de demande de ST)	ST
_____	Autre congé (indiquer la raison ci-dessous)	A
_____	Mauvaises conditions météorologiques	MCM
_____	Congé sans solde (indiquer la raison ci-dessous)	CSS

Détails :

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employé  
(confirmation que le congé servira pour la raison indiquée)

\_\_\_\_\_  
Date  
(JJ-MM-AAAA)

À l'usage exclusif du bureau

\_\_\_\_\_  
Autorisation du directeur

\_\_\_\_\_  
Autorisation du DGEE (le cas échéant)

Besoin d'un enseignant suppléant :  OUI  NON

Nombre d'heures payées : \_\_\_\_\_

Nom de l'enseignant suppléant : \_\_\_\_\_

Initiales du gestionnaire du bureau : \_\_\_\_\_

## TABLEAU DES ABSENCES

Types de congés	Maladie	Maladie	Raisons personnelles	Perfectionnement professionnel	Raisons familiales	Autre	Service temporaire	Maternité	Congé sans solde	Absence du lieu de service
Code	CM	CM	CRP	PP	CRF	A	ST	CMAT	CSS	N/D
<b>Conditions</b>	Avec traitement	Avec traitement	Avec traitement	Avec traitement	Avec traitement	Avec traitement	Avec traitement	Selon la convention collective de l'enseignant	Sans traitement	En dehors des heures de travail
<b>Jours accordés</b>	Selon la convention collective de l'enseignant		Trois (3) jours	Selon l'autorisation	Cinq (5) jours sans compter le temps de déplacement	Selon les besoins	Selon les directives	Selon la convention collective de l'enseignant	N/D	N/D
<b>Détails</b>	Trois (3) jours consécutifs ou moins  Certificat médical non requis	Quatre (4) jours consécutifs ou plus  Certificat médical requis	Rendez-vous  Remise de diplôme  Renouvellement de passeport	Perfectionnement professionnel ailleurs qu'à l'école	Décès ou maladie grave d'un membre de la famille immédiate	Quarantaine  Mariage  Maladie d'un membre de la famille immédiate	Déplacement et travail ailleurs qu'à l'école à la demande de la GEE	Selon la convention collective de l'enseignant	Congé non autorisé  Demande d'un membre du personnel	Absence du lieu de service en dehors des heures de travail
<b>Formulaire</b>	Annexe A			Annexe D	Annexe A					Annexe D
<b>Autorisation</b>	Directeur	Directeur OGEE-E/DGEE lorsqu'il s'agit d'au moins cinq (5) jours consécutifs	Directeur et DGEE	Directeur et DGEE	Directeur et DGEE	DGEE	DGEE	DGEE	DGEE	Directeur/OGEE-E