



**DEMANDE DE CONGÉ PERSONNEL
PERSONNEL DE SOUTIEN FEESO**

Nom : _____ # Employé(e) : _____

Lieu de travail : _____ Date du congé : _____

Motifs de l'absence :

29.1.1	Pour des raisons personnelles jusqu'à concurrence de un (1) jour. Cette journée ne peut être prise le jour précédant ou le jour suivant le congé de Noël, le congé d'hiver ou tout congé statutaire;
29.1.2	Pour subir un examen de qualification scolaire ou professionnelle durant les heures de travail;
29.1.3	Pour le déménagement du membre;
29.1.4	Pour assister à la collation d'un grade universitaire ou collégial qui lui est conféré ou à la collation d'un grade universitaire ou collégial conféré à l'un de ses enfants ou à sa conjointe ou à son conjoint;
29.1.5	Pour maladie dans la famille immédiate (conjointe, conjoint, fils, fille) ou père ou mère :
29.1.6	Pour une situation d'urgence qui l'empêche de se présenter au travail ou de continuer l'exercice de ses fonctions. L'urgence doit être conforme à la politique du Conseil;
Explications :	-----

Signature de l'employé(e) : _____ Date : _____

Signature de la direction
ou du supérieur immédiat: _____ Date : _____

La demande signée par la direction doit être acheminée au Service de la paie.

Réservé au Service de la paie : Approuvé Rejeté

Raison : _____

Signature : _____ Date : _____

Direction du Service de la paie

c.c. Direction ou supérieur immédiat