Lettre 1

(Envoyer au moins 2 semaines avant le début du congé)

(Inscrire la date)

(Choisir) Madame ou Monsieur

Service des ressources humaines

(Inscrire le nom de la commission scolaire)

(Inscrire l'adresse)

Objet : Préavis de congé de maternité

(Choisir Madame ou Monsieur),

La présente est une demande de congé de maternité de 21 semaines, conformément à la convention collective.

Je désire répartir mon congé de la façon suivante : du (Inscrire la date) au (Inscrire la date) inclusivement.

Par la même occasion, soyez avisé de mon choix : (choisir régime de base ou régime particulier) aux fins du RQAP.

Je joins à la présente le certificat médical attestant ma grossesse et de la date prévue de la naissance de mon enfant.

Je désire par ailleurs continuer à participer aux régimes d'assurance qui me sont applicables.

D'autre part, je vous saurais gré de bien vouloir émettre mon relevé d'emploi au bénéfice du Régime québécois d'assurance parentale.

Veuillez agréer, (Choisir Madame ou Monsieur), mes salutations distinguées.

(Apposer votre signature)

(Inscrire votre nom et votre adresse)

Copie conforme : (Inscrire le nom de votre syndicat)

Lettre 2

(Envoyer sur réception de l'avis de décision du RQAP)

(Inscrire la date)

(Choisir Madame ou Monsieur)

Service des ressources humaines

(Inscrire le nom de la commission scolaire)

(Inscrire l'adresse)

Objet : Preuve d'admissibilité au RQAP

(Choisir Madame ou Monsieur),

Par la présente, je vous transmets une preuve que je reçois des prestations d'assurance parentale du Québec ainsi que le montant de celles-ci.

Conformément à la clause 5-13.12 B) de la convention collective, j'attends de la part de la commission scolaire, dans les 15 jours de la réception de la présente, le premier versement de l'indemnité de maternité.

Je vous prie de faire parvenir le relevé des salaires et déductions à l'adresse suivante :

(Inscrire votre adresse)

Veillez agréer, (Choisir Madame ou Monsieur), mes salutations distinguées.

(Apposer votre signature)

(Inscrire votre nom et votre adresse)

Copie conforme : (Inscrire le nom de votre syndicat)

Lettre 3

(Envoyer au moins 2 semaines avant la fin du congé de maternité, de paternité ou pour adoption)

(Inscrire la date)

(Choisir Madame ou Monsieur)

Service des ressources humaines

(Inscrire le nom de la commission scolaire)

(Inscrire l'adresse)

Objet : Report de vacances (5-13.13)

(Choisir Madame ou Monsieur),

Une partie de mes vacances annuelles se trouvant à l'intérieur de mon congé de maternité, je vous demande, par la présente, de bien vouloir reporter (Inscrire le nombre de jours ou de semaines) de mes vacances du (Inscrire la date) au (Inscrire la date) inclusivement, ceci conformément à la clause 5-13.13 de la convention collective.

Veillez agréer, (Choisir Madame ou Monsieur), mes salutations distinguées.

(Apposer votre signature)

(Inscrire votre nom et votre adresse)

Copie conforme : (Inscrire le nom de votre syndicat)

Lettre 4

(Envoyer dès que possible)

(Inscrire la date)

(Choisir Madame ou Monsieur)

Service des ressources humaines

(Inscrire le nom de la commission scolaire)

(Inscrire l'adresse)

Objet : Avis de congé à l'occasion de la naissance (5-13.21 A)

(Choisir Madame ou Monsieur),

Par la présente, en conformité avec la convention collective, je vous avise de mon intention de m'absenter aux fins d'un congé à l'occasion de la naissance de mon enfant.

Ci-joint, copie du certificat médical qui atteste que ma conjointe doit accoucher le (Inscrire la date). Je prévois donc m'absenter les (Inscrire les dates des cinq jours ouvrables où l'absence est prévue). Les dates exactes de prise de ce congé pourraient toutefois varier en fonction de la date réelle de la naissance de mon enfant.

Veillez agréer, (Choisir Madame ou Monsieur), mes salutations distinguées.

(Apposer votre signature)

(Inscrire votre nom et votre adresse)

Copie conforme : (Inscrire le nom de votre syndicat)

Lettre 5

(Envoyer au moins 3 semaines à l'avance)

(Inscrire la date)

(Choisir Madame ou Monsieur)

Service des ressources humaines

(Inscrire le nom de la commission scolaire)

(Inscrire l'adresse)

Objet : Demande de congé de paternité (5-13.21 B)

(Choisir Madame ou Monsieur),

La présente est une demande de congé de paternité de (inscrire le nombre de semaines n'excédant pas cinq semaines) semaines, conformément à la convention collective.

Ce congé débutera le (Inscrire la date) et se terminera le (Inscrire la date). (Si nécessaire, ajouter : Les dates exactes de prise de ce congé pourraient toutefois varier en fonction de la date de naissance réelle de mon enfant.)

D'autre part, je vous saurais gré d'émettre mon relevé d'emploi au bénéfice du Régime québécois d'assurance parentale. À cet effet, veuillez noter que le régime choisi est le (Inscrire régime de base ou régime particulier).

Durant ce congé, je désire également continuer à participer aux régimes d'assurance collective qui me sont applicables.

Veuillez agréer, (Choisir Madame ou Monsieur), mes salutations distinguées.

(Apposer votre signature)

(Inscrire votre nom et votre adresse)

Copie conforme : (Inscrire le nom de votre syndicat)

Lettre 6

(Envoyer dès que possible)

(Inscrire la date)

(Choisir Madame ou Monsieur)

Service des ressources humaines

(Inscrire le nom de la commission scolaire)

(Inscrire l'adresse)

Objet : Avis de congé à l'occasion de l'adoption (5-13.22)

(Choisir Madame ou Monsieur),

Par la présente, en conformité avec la convention collective, je vous avise de mon intention de m'absenter aux fins d'un congé à l'occasion de l'adoption de mon enfant.

Je prévois donc m'absenter les (Inscrire les dates des cinq jours ouvrables où l'absence est prévue).

Veillez agréer, (Choisir Madame ou Monsieur), mes salutations distinguées.

(Apposer votre signature)

(Inscrire votre nom et votre adresse)

Copie conforme : (Inscrire le nom de votre syndicat)

Lettre 7

(Envoyer au moins 3 semaines à l'avance)

(Inscrire la date)

(Choisir Madame ou Monsieur)

Service des ressources humaines

(Inscrire le nom de la commission scolaire)

(Inscrire l'adresse)

Objet : Demande de congé pour adoption (5-13.24)

(Choisir Madame ou Monsieur),

La présente a pour but de vous aviser que je prendrai un congé pour adoption de (indiquer le nombre de semaines n'excédant pas cinq semaines) semaines, comme prévu à la convention collective.

Étant donné que la date de prise en charge de l'enfant (Choisir sera le ou a été le) (Inscrire la date), je désire commencer mon congé le (Inscrire la date) et le terminer le (Inscrire la date).

D'autre part, je vous saurais gré de bien vouloir émettre mon relevé d'emploi au bénéfice du Régime québécois d'assurance parentale. À cet effet, veuillez noter que le régime choisi est le (Inscrire régime de base ou régime particulier).

De plus, je désire continuer à participer aux régimes d'assurance qui me sont applicables en versant la totalité des primes.

Veuillez agréer, (Choisir Madame ou Monsieur), mes salutations distinguées.

(Apposer votre signature)

(Inscrire votre nom et votre adresse)

Copie conforme : (Inscrire le nom de votre syndicat)

Lettre 8

(Envoyer dès que possible)

(Inscrire la date)

(Choisir Madame ou Monsieur)

Service des ressources humaines

(Inscrire le nom de la commission scolaire)

(Inscrire l'adresse)

Objet : Demande de congé d'adoption pour l'enseignante ou enseignant qui adopte l'enfant de son conjoint

(Choisir Madame ou Monsieur),

Puisque j'adopte l'enfant de (Choisir mon conjoint ou ma conjointe), la présente a pour but de vous demander, conformément à la clause 5-13.23, un congé d'une durée de (Inscrire le nombre de jours) jours.

Pour les journées de congé qui seront sans traitement, je désire continuer à bénéficier de mon assurance maladie.

Veuillez agréer, (Choisir Madame ou Monsieur), mes salutations distinguées.

(Apposer votre signature)

(Inscrire votre nom et votre adresse)

Copie conforme : (Inscrire le nom de votre syndicat)

Lettre 9

(Envoyer au moins 3 semaines à l'avance)

(Inscrire la date)

(Choisir Madame ou Monsieur)

Service des ressources humaines

(Inscrire le nom de la commission scolaire)

(Inscrire l'adresse)

Objet : Avis de prolongation du congé de maternité, de paternité ou pour adoption, option a (5-13.27 et 5-10.40)

(Choisir Madame ou Monsieur),

La présente a pour but de vous aviser de mon intention de me prévaloir de (Inscrire le nombre de jours) jours de congé de maladie disponibles dans ma banque, afin de prolonger mon congé de (Choisir maternité, paternité ou adoption).

Je reviendrai au travail le (Inscrire la date).

Veillez agréer, (Choisir Madame ou Monsieur), mes salutations distinguées.

(Apposer votre signature)

(Inscrire votre nom et votre adresse)

Copie conforme : (Inscrire le nom de votre syndicat)

Lettre 10

(Envoyer au moins 3 semaines à l'avance ou avant le 1er juin s'il s'agit de la 2e ou de la 3e année)

(Inscrire la date)

(Choisir Madame ou Monsieur)

Service des ressources humaines

(Inscrire le nom de la commission scolaire)

(Inscrire l'adresse)

Objet : Demande de prolongation d'un congé de maternité, de paternité ou pour adoption, option b (5-13.27)

(Choisir Madame ou Monsieur),

Par la présente, je vous avise que je serai en congé à temps plein sans traitement en prolongation de mon congé de (Choisir maternité, paternité ou adoption) à compter du (Inscrire la date) pour (Choisir entre terminer la présente année scolaire ou pour toute l'année scolaire [Inscrire l'année scolaire]).

Je désire également continuer à participer aux régimes d'assurance qui me sont applicables en versant la totalité des primes.

Veuillez agréer, (Choisir Madame ou Monsieur), mes salutations distinguées.

(Apposer votre signature)

(Inscrire votre nom et votre adresse)

Copie conforme : (Inscrire le nom de votre syndicat)

Lettre 11

(Envoyer au moins 3 semaines à l'avance)

(Inscrire la date)

(Choisir Madame ou Monsieur)

Service des ressources humaines

(Inscrire le nom de la commission scolaire)

(Inscrire l'adresse)

Objet : Demande de prolongation d'un congé de maternité, de paternité ou pour adoption, option c (5-13.27)

(Choisir Madame ou Monsieur),

Par la présente, je vous avise que je serai en congé à temps plein sans traitement en prolongation de mon congé de (Choisir entre maternité, paternité ou adoption), conformément à la clause 5-13.27 c) à compter du (Inscrire la date).

Je serai de retour au travail le (Inscrire la date).

Je désire également continuer à participer aux régimes d'assurance qui me sont applicables en versant la totalité des primes.

Veillez agréer, (Choisir Madame ou Monsieur), mes salutations distinguées.

(Apposer votre signature)

(Inscrire votre nom et votre adresse)

Copie conforme : (Inscrire le nom de votre syndicat)

Lettre 12

(Envoyer au moins 3 semaines à l'avance)

(Inscrire la date)

(Choisir Madame ou Monsieur)

Service des ressources humaines

(Inscrire le nom de la commission scolaire)

(Inscrire l'adresse)

Objet : Congé sans traitement à temps partiel en prolongation du congé de maternité, de paternité ou pour adoption – option d – arrangement de la 1re année

(Choisir Madame ou Monsieur),

Comme prévu à la clause 5-13.27, je vous avise de mon intention d'être en congé sans traitement pour une partie d'année, en prolongation de mon congé de (Choisir entre maternité, paternité ou adoption). Ce congé sans traitement débutera le (Inscrire la date) et se terminera le (Inscrire la date).

L'aménagement de mon congé pour la première année sera le suivant :

Pour la période du (Inscrire la date) au (Inscrire la date), je désire (Choisir entre travailler ou ne pas travailler).

Pour la période du (inscrire la date) au (Inscrire la date), je désire (Choisir entre ne pas travailler ou travailler).

Je désire également continuer à participer aux régimes d'assurance qui me sont applicables en versant la totalité des primes.

Veillez agréer, (Choisir Madame ou Monsieur), mes salutations distinguées.

(Apposer votre signature)

(Inscrire votre nom et votre adresse)

Copie conforme : (Inscrire le nom de votre syndicat)

Lettre 13

(Envoyer au moins 3 mois avant le début de la seconde année)

(Inscrire la date)

(Choisir Madame ou Monsieur)

Service des ressources humaines

(Inscrire le nom de la commission scolaire)

(Inscrire l'adresse)

Objet : Congé sans traitement en prolongation du congé de maternité, de paternité ou pour adoption, option d, aménagement de la 2e année (5-13.27)

(Choisir Madame ou Monsieur),

Comme prévu à la clause 5-13.27, je vous avise que l'aménagement de la seconde année de mon congé sans traitement sera le suivant :

- Pour la période du (Inscrire la date) au (Inscrire la date), je désire (Choisir entre travailler ou ne pas travailler).

- Pour la période du (Inscrire la date) au (Inscrire la date), je désire (Choisir entre travailler ou ne pas travailler).

Je désire également continuer à participer aux régimes d'assurance qui me sont applicables en versant la totalité des primes.

Veillez agréer, (Choisir Madame ou Monsieur), mes salutations distinguées.

(Apposer votre signature)

(Inscrire votre nom et votre adresse)

Copie conforme : (Inscrire le nom de votre syndicat)

Lettre 14

(envoyer au moins 3 semaines à l'avance)

(Inscrire la date)

(Choisir Madame ou Monsieur)

Service des ressources humaines

(Inscrire le nom de la commission scolaire)

(Inscrire l'adresse)

Objet : Demande de prolongation de congé de maternité, de paternité ou pour adoption, option e (5-13.27)

(Choisir Madame ou Monsieur),

La présente a pour but de vous aviser de mon intention de me prévaloir d'un congé partiel sans traitement, en vertu de l'option e de la clause 5-13.27, en prolongation de mon congé de (Choisir entre maternité, paternité ou adoption).

Durant cette prolongation, et jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours, je choisis (Choisir entre de bénéficier d'un congé sans traitement à temps plein ou de travailler à temps plein).

Je désire également continuer à participer aux régimes d'assurance qui me sont applicables en versant la totalité des primes.

Veillez agréer, (Choisir Madame ou Monsieur), mes salutations distinguées.

(Apposer votre signature)

(Inscrire votre nom et votre adresse)

Copie conforme : (Inscrire le nom de votre syndicat)

Lettre 15

(Envoyer avant le 1er juin)

(Inscrire la date)

(Choisir Madame ou Monsieur)

Service des ressources humaines

(Inscrire le nom de la commission scolaire)

(Inscrire l'adresse)

Objet : Demande de prolongation de congé de maternité, de paternité ou pour adoption, option e (5-13.27)

(Choisir Madame ou Monsieur),

La présente a pour but de vous aviser de mon intention de me prévaloir d'un congé partiel sans traitement, en vertu de l'option e de la clause 5-13.27, en prolongation de mon congé de (Choisir en maternité, paternité ou adoption).

Ce congé partiel sans traitement s'échelonnera sur toute l'année de travail 20(Inscrire l'année) – 20(Inscrire l'année). Je souhaiterais qu'il soit réparti comme suit : (Choisir entre : nombre de groupes ou le pourcentage de tâche).

Je désire également continuer à participer aux régimes d'assurance qui me sont applicables en versant la totalité des primes.

Veillez agréer, (Choisir Madame ou Monsieur), mes salutations distinguées.

(Apposer votre signature)

(Inscrire votre nom et votre adresse)

Copie conforme : (Inscrire le nom de votre syndicat)

Lettre 16

(Envoyer avant le 1er juin)

(Inscrire la date)

(Choisir Madame ou Monsieur)

Service des ressources humaines

(Inscrire le nom de la commission scolaire)

(Inscrire l'adresse)

Objet : Demande de changement d'option en vertu de la clause 5-13.27 i)

(Choisir Madame ou Monsieur),

La présente a pour but de vous signifier mon intention de changer d'option durant la prolongation de mon congé de (Choisir entre maternité, paternité ou adoption).

Je bénéficie présentement de l'option (Choisir entre b, d ou e) et, conformément à la clause 5-13.27 i), je désire changer d'option pour l'année prochaine.

Cette nouvelle option sera (Choisir entre b, d ou e et précisez votre changement).

Veillez agréer, (Choisir Madame ou Monsieur), mes salutations distinguées.

(Apposer votre signature)

(Inscrire votre nom et votre adresse)

Copie conforme : (Inscrire le nom de votre syndicat)

Lettre 17

(Envoyer 21 jours à l'avance)

(Inscrire la date)

(Choisir Madame ou Monsieur)

Service des ressources humaines

(Inscrire le nom de la commission scolaire)

(Inscrire l'adresse)

Objet : Préavis de retour de 21 jours (5-13.27 h)

(Choisir Madame ou Monsieur),

La présente a pour but de vous aviser de mon intention de mettre fin à mon congé sans traitement en prolongation de mon congé de (Choisir maternité, paternité ou d'adoption).

La date initialement prévue pour mon retour au travail était le (Inscrire la date), je désire la changer pour le (Inscrire la date), et ce, conformément à la clause 5-13.27 h).

Veillez agréer, (Choisir Madame ou Monsieur), mes salutations distinguées.

(Apposer votre signature)

(Inscrire votre nom et votre adresse)

Copie conforme : (Inscrire le nom de votre syndicat)

Lettre 18

(Envoyer 30 jours à l'avance)

(Inscrire la date)

(Choisir Madame ou Monsieur)

Service des ressources humaines

(Inscrire le nom de la commission scolaire)

(Inscrire l'adresse)

Objet : Préavis de retour de 30 jours (5-13.27 h)

(Choisir Madame ou Monsieur),

La présente a pour but de vous aviser de mon intention de mettre fin à mon congé sans traitement pour une partie d'année.

La date initialement prévue pour mon retour au travail était le (Inscrire la date), je désire la changer pour le (Inscrire la date), et ce, conformément à la clause 5-13.27 h).

Veillez agréer, (Choisir Madame ou Monsieur), mes salutations distinguées.

(Apposer votre signature)

(Inscrire votre nom et votre adresse)

Copie conforme : (Inscrire le nom de votre syndicat)

Lettre 19

(Envoyer au moins 2 semaines avant l'expiration du congé)

(Inscrire la date)

(Choisir Madame ou Monsieur)

Service des ressources humaines

(Inscrire le nom de la commission scolaire)

(Inscrire l'adresse)

Objet : Préavis de retour de prolongation (5-13.27 h)

(Choisir Madame ou Monsieur),

La présente a pour but de vous aviser de mon intention de retourner au travail le (Inscrire la date), mon congé sans traitement se terminant le (Inscrire la date).

Veillez agréer, (Choisir Madame ou Monsieur), mes salutations distinguées.

(Apposer votre signature)

(Inscrire votre nom et votre adresse)

Copie conforme : (Inscrire le nom de votre syndicat)

Lettre 20

(Envoyer au moins 2 semaines à l'avance)

(Inscrire la date)

(Choisir Madame ou Monsieur)

Service des ressources humaines

(Inscrire le nom de la commission scolaire)

(Inscrire l'adresse)

Objet : Demande de congé sans traitement en vue d'une adoption (5-13.26)

(Choisir Madame ou Monsieur),

La présente a pour but de vous demander, conformément à la clause 5-13.26 de la convention collective, un congé sans traitement d'une durée de (Inscrire le nombre de semaines) semaines en vue d'une adoption.

Étant donné que la date de la prise en charge de l'enfant sera le (Inscrire la date), je désire commencer mon congé le (Inscrire la date).

Je désire également continuer à participer aux régimes d'assurance qui me sont applicables en versant la totalité des primes.

Veillez agréer, (Choisir Madame ou Monsieur), mes salutations distinguées.

(Apposer votre signature)

(Inscrire votre nom et votre adresse)

Copie conforme : (Inscrire le nom de votre syndicat)

Lettre 21

(Envoyer au moins 2 semaines à l'avance)

(Inscrire la date)

(Choisir Madame ou Monsieur)

Service des ressources humaines

(Inscrire le nom de la commission scolaire)

(Inscrire l'adresse)

Objet : Demande de congé sans traitement à l'occasion d'un déplacement hors du Québec (5-13.26)

(Choisir Madame ou Monsieur),

La présente a pour but de vous demander, conformément à la clause 5-13.26 de la convention collective, un congé sans traitement pour le temps nécessaire au déplacement hors du Québec en vue d'une adoption.

Je quitterai le Québec le (Inscrire la date), et je serai de retour le (Inscrire la date).

Je désire également continuer à participer aux régimes d'assurance qui me sont applicables en versant la totalité des primes.

Veillez agréer, (Choisir Madame ou Monsieur), mes salutations distinguées.

(Apposer votre signature)

(Inscrire votre nom et votre adresse)

Copie conforme : (Inscrire le nom de votre syndicat)

Lettre 22

(Inscrire la date)

(Choisir Madame ou Monsieur)

Service des ressources humaines

(Inscrire le nom de la commission scolaire)

(Inscrire l'adresse)

Objet : Demande de partage de congé

(Choisir Madame ou Monsieur),

(Choisir entre ma conjointe ou mon conjoint) se prévaut actuellement d'un congé en vertu de la clause 5-13.27 en prolongation d'un congé de (Choisir entre maternité, paternité ou d'adoption).

Ce congé a débuté le (Inscrire la date). (Choisir entre ma conjointe ou mon conjoint) ne désirant pas se prévaloir de tout le congé, la présente a pour but de vous aviser de mon intention de partager ce congé. (Choisir entre ma conjointe ou mon conjoint) vous ayant avisé de sa date de retour au travail, je souhaite commencer mon congé à compter de cette date.

Je désire également continuer à participer aux régimes d'assurance qui me sont applicables en versant la totalité des primes.

Veillez agréer, (Choisir Madame ou Monsieur), mes salutations distinguées.

(Apposer votre signature)

(Inscrire votre nom et votre adresse)

Copie conforme : (Inscrire le nom de votre syndicat)