CONSEIL SCOLAIRE CATHOLIQUE NOUVELON

ANNEXE **ADM 1.13.1**

Domaine : **Administration** En vigueur le : 10 septembre 2012 (CF)

Référence : ADM 1.13 Prêt de service Révisée le : 18 décembre 2017 (CF)

L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.

RAPPORT D'ABSENCES DU MEMBRE DU PERSONNEL EN PRÊT DE SERVICE ET/OU EN CONGÉ D'ASSOCIATION

Nom de l'employé(e) :	**Mois :**

Date	**Durée de l'absence (p. ex. 0,5 ou 1,0 jour)**	**Raison de l'absence (voir codes ci-dessous)**	**Signature d'approbation (le cas échéant)**

J'atteste avoir été présent(e) au travail pendant tout le mois susmentionné, à l'exception des dates et pour les raisons précisées dans ce rapport d'absences.

_____ _____

Signature de l'employé/e Date

CAT	**Accident au travail**	**CGU**	**Collation grade universitaire ou collégiale**	**CP**	**Congé personnel**	**JUR**	**Congé juridique**	**PAT**	**Congé de paternité**
CD	**Congé de décès - *PRÉCISER***	**CM**	**Congé de maladie**	**CPSS**	**Congé personnel sans solde**	**MFI**	**Maladie dans la famille immédiate - *PRÉCISER***	**URG**	**Situation urgente**
		CMSS	**Congé de maladie sans solde**	**EXQ**	**Examen de qualification**				

IMPORTANT : Prière d'acheminer votre rapport d'absences, à la fin de chaque mois, au Service des ressources humaines par télécopieur au **705 669-1271 ou 1 866 452-0034.**