

Madame Annick Carpentier
 Directrice du service des ressources humaines
 Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

50, boul. Taschereau
 La Prairie, Québec J5R 4V3

OBJET : Compensation selon la clause 8-8.01

Madame,

La présente a pour but de vous informer que le maximum d'élèves permis dans ma classe est dépassé.

COMPENSATION 2021-2022

SECTEUR DES JEUNES-PRÉSCOLAIRE - PRIMAIRE

Les services ont rendu ma tâche comparable à celle d' une enseignante ou d' un enseignant qui n' a pas intégré d' EHDAA oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Informations	Début d'année	Modifications	Modifications
		École : _____ Degré : _____ Groupe : _____ Tâche : _____ % Absence : (maternité, maladie, etc) de : _____ à _____ (date) (date) Remplaçant (e): _____ Nom complet des spécialistes : _____ Edu : _____ : _____ min Mus : _____ : _____ min Ang : _____ : _____ min Autres : _____ : _____ min	Date : le 30 août 2021 Nombre total d'élèves : _____ Description des élèves : 1. élèves réguliers : _____ 2. élèves TC (code 12) : _____ services : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> 3. élèves DA (code 02) : _____ orthopédagogie : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> 4. autres élèves à risques : code _____ : _____ code _____ : _____ code _____ : _____ accompagnement : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> heures\semaine : _____	Date : _____ Nombre total d'élèves : _____ Description des élèves : 1. élèves réguliers : _____ 2. élèves TC (code 12) : _____ services : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> 3. élèves DA (code 02) : _____ orthopédagogie : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> 4. autres élèves à risques : code _____ : _____ code _____ : _____ code _____ : _____ accompagnement : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> heures\semaine : _____

Veuillez me verser la compensation monétaire prévue à la convention collective et me fournir les calculs.

_____ (nom en lettres moulées)

_____ (matricule)

_____ (no) _____ (rue) _____ (app.)

_____ (signature)

_____ (ville) _____ (prov.) _____ (code postal)

_____ (date)

_____ (adresse courriel personnelle)

N.B. Faire parvenir l'original au centre de services scolaire et une copie du formulaire à L'A.P.L.

Je joins la documentation suivante, s'il y a lieu :

- le bottin d'élèves avec les cotes;
- la liste d'élèves;
- le formulaire de demandes de services;
- le plan d'intervention