

Aide à la présentation d'un dossier de demande congé sabbatique

Ce document présente une structure « type » de constitution d'un dossier de demande de congé sabbatique soumis au COSAB ainsi que les pièces indispensables à joindre (avec une check-list).

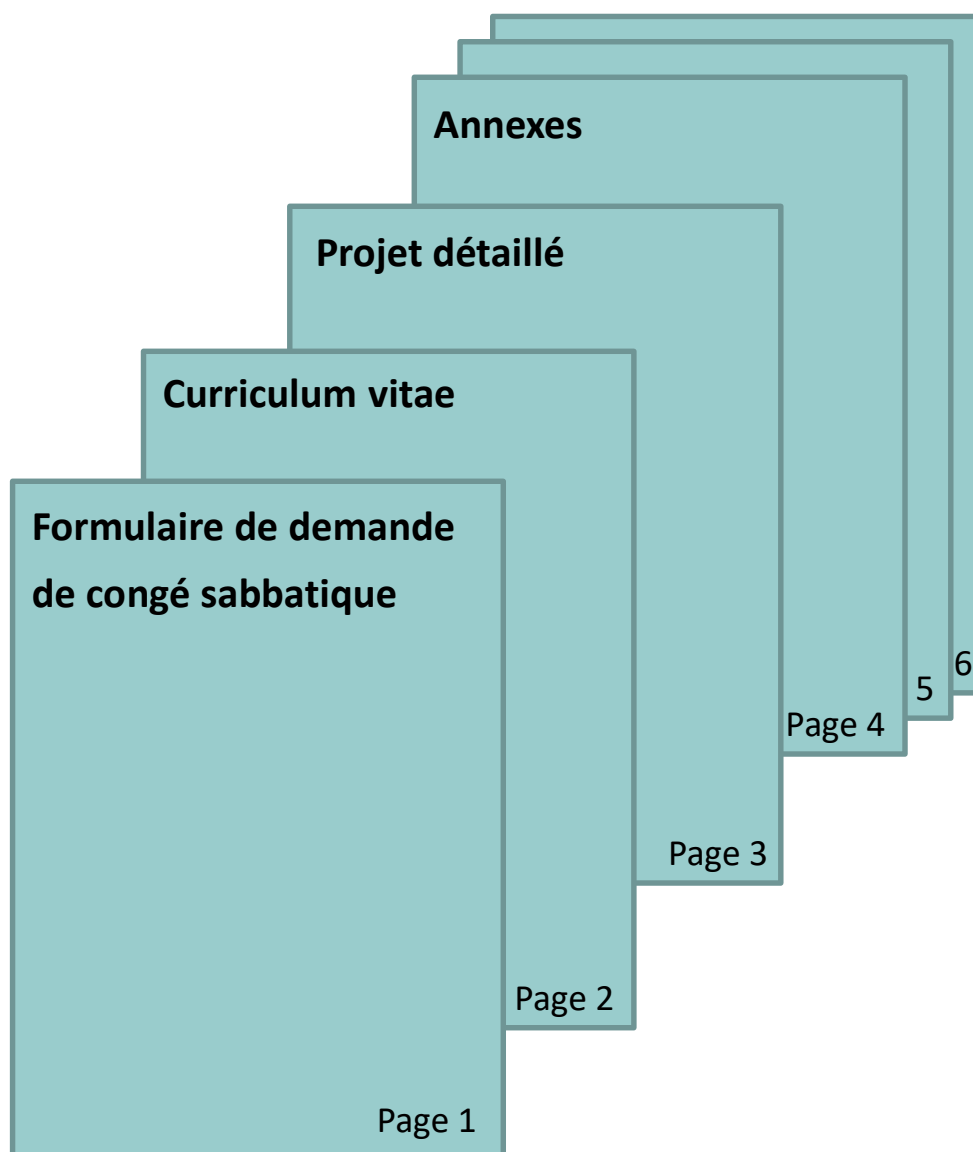
Le choix du contenu ainsi que de la présentation du dossier relèvent toutefois de la liberté et de la responsabilité du demandeur.

Version du 01.2021 (remplace toutes les versions antérieures)

Présentation générale du dossier

- ▶ **Le dossier doit toujours être précédé du «Formulaire de demande de congé sabbatique»**
- ▶ Toutes les pages du dossier doivent être numérotées (y compris les annexes)
- ▶ Tous les documents doivent être en français. En cas d'échanges par mail avec des contacts à l'étranger, une traduction en français doit être jointe au document originel (du moment qu'elle est compréhensible, celle-ci peut être faite par la biais d'un traducteur en ligne)
- ▶ Le dossier ne doit être constitué que de documents en papier au format « A4 portrait » (pas de supports informatiques, audio ou autre joint au dossier svp)
- ▶ Le dossier doit être transmis en 7 exemplaires, chacun placé dans une fourre en plastique individuelle

Ordre et structure type d'un dossier



Check-list des éléments constituant le dossier 1/3



- J'ai pris connaissance du règlement et du vademecum (en particulier concernant les conditions formelles d'octroi d'un congé sabbatique).
- J'ai joint le formulaire de demande de congé sabbatique intégralement complété.
 - Le formulaire correspond bien à l'année du congé sabbatique souhaité (en principe le formulaire pour l'année scolaire suivante est mis à disposition au plus tard le 30 juin).
 - Si j'ai plus de 50 ans, j'ai précisé la date envisagée de mon départ à la retraite.
 - La durée du congé demandé est comprise entre 3 et 6 mois et elle est cohérente avec les activités déployées.
 - J'ai daté et signé, le formulaire, de même que mon/ma directeur/trice.
- J'ai joint un curriculum vitae à jour (max. 2 pages)

Check-list des éléments constituant le dossier

2/3



- J'ai joint un projet détaillé comprenant :
 - Une description des branche(s) enseignée(s) actuellement (et éventuellement en projet), classes/population d'élèves.
 - Les raison(s) de ma demande d'un congé sabbatique (contexte, motivation, intérêt) et des explications détaillées concernant le choix du projet et les activités prévues (ainsi que les participants si projet commun).
 - Les éventuels objectifs visés en matière de perfectionnement, les bénéfices attendus pour moi-même, pour mon enseignement et/ou pour mon établissement.
 - Les éventuels objectifs visés en matière de ressourcement, les bénéfices attendus pour moi-même et pour la collectivité.
 - Un calendrier détaillé des activités prévues avec des dates précises justifiant la durée du congé demandé.
 - La liste des contacts établis (institutions et/ou personnes ressources).
- J'ai joint des preuves des contacts établis attestant l'état d'élaboration et la faisabilité du projet (échanges de courriers/emails).

Check-list des éléments constituant le dossier

3/3



Lorsque cela s'applique au projet :

- J'ai joint des promesses d'accueil (ou de collaboration) formelles et détaillées (documents datés et signés par les hôtes/personnes ressources envisagé-e-s, précisant les dates, les activités prévues et le fait qu'elles ne seront pas rétribuées).
- J'ai joint des attestations d'inscription ou des preuves d'admissibilité (pour les formations prévues).
- J'ai joint des preuves des autorisations préalables obtenues (p.ex. lorsque mon projet prévoit des activités particulières dans l'enceinte scolaire, de solliciter des élèves pour une enquête, etc.).
- J'ai joint un courrier de recommandation/soutien de mon/ma directeur/trice (dans le cas d'un projet de perfectionnement professionnel ou ayant des retombées sur l'établissement).
- J'ai joint toute documentation complémentaire utile à la compréhension du projet (uniquement des documents papier au format A4 svp).