

# Aide à la préparation et à la présentation d'un dossier de demande de COSAB (version 03.05.2024)

---

Ce document vous précise, sous la forme de check-lists, les éléments essentiels auxquels vous devez faire particulièrement attention dans le cadre de la préparation d'un projet de congé sabbatique, ainsi qu'une structure « type » de présentation d'un dossier soumis au COSAB, avec les pièces indispensables à joindre.

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

Etat au 10.04.2024 (remplace toutes les versions antérieures)

---

## Check-list des éléments à prendre en considération avant la préparation du dossier

---

- J'ai pris connaissance du **règlement** et du **vade-mecum** disponibles sur la page Internet du DEF.
- J'ai pris connaissance des **conditions formelles** à remplir pour pouvoir bénéficier d'un congé sabbatique COSAB et j'estime remplir toutes les exigences (notamment l'expérience requise dans l'enseignement, la durée du congé, le nombre d'années qui subsistent avant le départ à la retraite, etc.).
- J'ai pris connaissance des précisions concernant les notions de **perfectionnement professionnel** et de **ressourcement** qui figurent dans le vade-mecum.

## Check-list concernant le « Formulaire de demande de congé sabbatique »

---

- J'ai intégralement complété le « **Formulaire de demande de congé sabbatique** » après m'être assuré que celui-ci correspond bien à l'année du congé sabbatique souhaité (en principe le formulaire mis à jour est 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** que je demande 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.

## Check-list des pièces constituant le dossier (1/2)

---

J'ai préparé un dossier détaillé comprenant :

- Un **curriculum vitae** (sur deux pages au maximum).
  - Une description des **branches** que j'enseigne actuellement (et éventuellement en projet), classes/population d'élèves.
  - Les **raisons** 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 c'est un projet commun).
  - Les bénéfices ou les retombées concrètes attendues pour mon enseignement et/ou mon établissement si mon projet comprend du **perfectionnement professionnel**.
  - Les bénéfices ou les retombées concrètes attendues pour autrui, pour une institution et/ou pour la collectivité si mon projet comprend du **ressourcement**.
  - Un **calendrier détaillé** décrivant clairement les activités prévues et justifiant la durée du congé demandé.
  - La liste des **contacts** établis (institutions et/ou personnes ressources).
-

## Check-list des pièces constituant le dossier (2/2)

---

J'ai également préparé, lorsque cela s'applique au projet :

- Des preuves des **contacts établis** attestant l'état d'élaboration et la faisabilité du projet (échanges de courriers/emails).
  - Une/des **promesse(s) 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).
  - Une/des **attestation(s) d'inscription** ou des preuves d'admissibilité pour les formations prévues.
  - Des preuves des **autorisations** préalables obtenues si mon projet prévoit des activités particulières dans l'enceinte scolaire et/ou de solliciter des élèves pour une enquête (cf. décision 190 du Département).
  - 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).
  - Toute **documentation** complémentaire utile à la compréhension du projet (uniquement des documents papier au format A4 svp).
-

# Check-list de présentation générale du dossier

---

- J'ai placé le « **Formulaire de demande de congé sabbatique** » en 1<sup>ère</sup> page du dossier.
- J'ai **numéroté** toutes les pages du dossier (y compris les annexes).
- Mon dossier n'est constitué que de documents rédigés en **français**. (Les documents originaux en langue étrangère – comme p.ex. d'éventuels échanges par mail avec des contacts à l'étranger – doivent être complétés d'une traduction en français. Du moment qu'elle est compréhensible, celle-ci peut être faite par le biais d'un traducteur en ligne).
- Mon dossier est constitué exclusivement de documents en papier au **format « A4 portrait »** (aucun support informatique, audio ou autre svp).
- Je transmets mon dossier en **7 exemplaires**, chacun placé dans une fourre en plastique individuelle, à l'adresse suivante :

Secrétariat du COSAB  
p.a. Secrétariat général du DEF  
Rue de la Barre 8  
1014 Lausanne

# Ordre et structure type d'un dossier

