



Comité paritaire d'octroi  
de congés sabbatiques

Date de réception au COSAB : ..... N° de dossier : .....

## Formulaire de demande de congé sabbatique

### A. INFORMATIONS PERSONNELLES (à remplir par l'enseignant-e)

Nom et prénom : ..... Sexe : .....

Adresse privée : .....

Etablissement scolaire : .....

Ordre d'enseignement :  initial  primaire  secondaire  gymnase  professionnel  spécialisé

Disciplines enseignées : .....

Classes de salaire (selon contrat de travail) : ..... - ..... Taux d'activité : .....

Date d'entrée dans l'enseignement public vaudois : ...../...../.....

Date de naissance : ...../...../..... Date de retraite (selon attest. CPEV jointe) : ...../...../.....

Dates du congé demandé : du ...../...../..... au ...../...../..... Durée (mois): .....

Bref descriptif du projet : .....

Par sa signature, en cas d'octroi d'un congé sabbatique, l'enseignant-e

- certifie qu'il/elle a pris note que toute activité de ressourcement ou de perfectionnement professionnel ne peut être rémunérée;
- s'engage à reprendre son enseignement pour une durée de deux ans au moins suivant le congé;
- s'engage, à la fin du congé sabbatique, à adresser un compte rendu au COSAB mentionnant les activités déployées et les bénéfices retirés en terme de ressourcement ou de perfectionnement.

Date et signature de l'enseignant-e : .....

### B. CONDITIONS FORMELLES (à valider par le directeur/la directrice de l'établissement)

Par sa signature, le directeur/la directrice de l'établissement atteste formellement que l'enseignant-e

- peut justifier d'une pratique professionnelle de 10 ans au moins dans l'enseignement
- certifie qu'il lui reste au moins 7 ans avant la date de la retraite
- s'engage à reprendre l'enseignement durant au moins 2 ans dès la fin du congé
- a constitué et joint à la présente demande un projet élaboré présentant les buts visés et un calendrier précis des activités déployées durant le congé sabbatique
- respecte la durée prévue pour les congés sabbatiques (entre 3 et 6 mois)

Préavis du directeur/de la directrice de l'établissement : .....

Date et signature du directeur/de la directrice de l'établissement : .....

Le formulaire intégralement complété et dûment signé par les parties doit être joint au projet et envoyé par l'enseignant-e à l'autorité d'engagement dont il/elle dépend, avec une attestation de la CPEV précisant la date de retraite.

**Pour toute demande de congé sabbatique, nous vous conseillons de vous référer au règlement ad hoc ainsi qu'aux précisions figurant dans le vade mecum. Tous ces documents sont disponibles auprès de votre établissement ou sur le site internet [www.dfj.vd.ch](http://www.dfj.vd.ch).**