



## DEMANDE DE MODIFICATION D'UN CONTRAT D'AUXILIAIRE D'ENSEIGNEMENT, DE RECHERCHE OU D'ASSISTANT

Veuillez d'abord enregistrer le formulaire sur votre poste de travail avant de le remplir électroniquement.  
Téléchargez [Acrobat Reader](#).

### PARTIE 1 – À ÊTRE COMPLÉTÉ PAR LA PERSONNE SALARIÉE

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Numéro d'employé : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Province : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Numéro de contrat : \_\_\_\_\_

Nom de l'emploi (cochez) :  
Auxiliaire d'enseignement  
Auxiliaire de recherche  
Assistant technique - étudiant

Sigle et numéro de cours (s'il y a lieu) : \_\_\_\_\_

Nom de la personne qui vous supervise : \_\_\_\_\_

Service (Unité administrative) : \_\_\_\_\_

Nom du directeur du service (unité administrative) : \_\_\_\_\_

Nombre d'heures prévues au contrat : \_\_\_\_\_

Nombre d'heures additionnelles estimées nécessaires pour la réalisation du  
travail prévu au contrat : \_\_\_\_\_

### MOTIFS DE LA DEMANDE DE MODIFICATION DU CONTRAT

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**À remettre au responsable du service (unité administrative) avec copie à la personne qui supervise.**



**PARTIE 2 – À ÊTRE COMPLÉTÉE PAR LE DIRECTEUR DU SERVICE (UNITÉ ADMINISTRATIVE)**

**Décision (cochez) :**

Le contrat sera modifié pour y ajouter \_\_\_\_\_ heures de travail.

Les tâches de travail seront modifiées afin de correspondre au nombre d'heures de travail indiqué au contrat.

Le nombre d'heures de travail indiqué au contrat correspond à la charge de travail demandée.

**COMMENTAIRES**

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

---

***À remettre à la personne salariée avec copie à la personne qui supervise.***

**N. B. : Si le nombre d'heures prévues au contrat d'emploi est modifié, l'auxiliaire doit signer un nouveau contrat en complément du contrat initial.**