

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

**Veillez 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.**