CSRS
COMPLICES DU SAVOIR

Centrale de suppléance - primaire

Absence non planifiée avant le début des classes

Enseignant(e)

Téléphone
711 Ressources humaines
(À partir de n'importe quel numéro de la CSRS, suivi du poste 711,option 2 suivi de l'option1)
OU
Formulaire en ligne
www.csrs.qc.ca (section Employés)
Onglet «Suppléance» ou
Formulaire «Déclaration d'absence»

Départ durant la journée

Enseignant(e)

Secrétaire de l'école

ou

Suppléant(e) déjà à l'école

Absence connue d'avance

Enseignant(e)

Secrétaire de l'école

Formulaire en ligne (seulement)

www.csrs.qc.ca (section Employés)

Onglet «Suppléance» ou
Formulaire «Déclaration d'absence»

La personne suppléante est trouvée et la secrétaire en fait le suivi par le fichier en ligne:
suppleance.csrs.qc.ca

Annulation ou modification de déclaration d'absence

Enseignant(e)

Secrétaire de l'école

Demande non comblée
modification dans le fichier
suppleance.csrs.qc.ca
Demande comblée
Information transmise par courriel
711ressourceshumaines@csrs.qc.ca

Dans le cas de l'annulation d'une suppléance,
il est de la **responsabilité** de la **secrétaire** d'**aviser** le suppléant