
POLITIQUE CONCERNANT LE TEMPS DE TRAVAIL, LE SUPPLÉMENT SALARIAL ET LE TEMPS SUPPLÉMENTAIRE DES MEMBRES DU CONSEIL EXÉCUTIF

TEMPS DE TRAVAIL

- ▶ Le temps de travail est sur 205 jours.
- ▶ La semaine moyenne est de 32 heures, du lundi au jeudi entre 8 h et 12 h et 13 h et 17 h et le vendredi entre 8 h et 12 h et 13 h et 15 h. Les 64 heures aux deux semaines peuvent être faites en neuf jours. Le vendredi de congé ainsi libéré aux deux semaines est déplacé dans l'année pour tenir compte notamment des instances et des réseaux.

SUPPLÉMENT SALARIAL

- ▶ Le supplément salarial inclus :
 - le rôle et les responsabilités
 - les cinq jours supplémentaires au calendrier scolaire secteur jeune
 - toutes les présences excédant l'horaire normal, soit matin, midi et soir

Ex. : manifestation à 18 h au Centre de services, formation le soir, visite d'école à l'heure du dîner, etc.

- ▶ Le supplément salarial était en 2005 de 10 000 \$ à 12 000 \$ pour les vice-présidences et de 13 000 \$ à 15 000 \$ pour la présidence, augmentant de 500 \$ par année d'expérience. Ce supplément est augmenté au même pourcentage que le salaire du personnel enseignant depuis les dispositions liant de 2005-2010.

TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

- ▶ Le Conseil exécutif doit préalablement autoriser toute demande de temps supplémentaire.
- ▶ Du temps supplémentaire est accumulé lorsque du travail est fait durant les fins de semaine dès 15 h le vendredi et lors des congés prévus au calendrier scolaire secteur jeune et les vendredis prévus en congé au calendrier des membres du Conseil exécutif.

Ex. : jours fériés, congés des fêtes, congé estival, etc.

- ▶ Le temps supplémentaire peut être pris en temps à l'intérieur de l'année, monnayé au 30 juin de chaque année ou accumulé dans une banque.
- ▶ Le taux horaire (pour 60 minutes) équivaut au 1/1000e de l'échelon salarial au moment où le temps supplémentaire est payé.
- ▶ Tout temps supplémentaire dépassant le maximum annuel permis de 96 heures doit être monnayé au 30 juin, selon le taux établi à la présente politique.
- ▶ Un formulaire est complété par la personne qui a fait du temps supplémentaire. Celui-ci est initialisé par un autre membre du Conseil exécutif et enregistré dans un fichier.