ENTENTE SUR LE TEMPS COMPENSATOIRE 2023-2024

À : Tous les postes réguliers de soutien technique/paratechnique/administratif

Afin d'obtenir 10 jours de congés payés entre le 25 décembre 2023 et le 5 janvier, 2024 inclusivement, les employés réguliers doivent travailler au-delà de leur horaire normal afin d'accumuler le temps compensatoire approprié, comme **convenu et approuvé au préalable par** l'équipe locale de l'école/du centre et par la direction de l'école/du centre.

Avant le mois de septembre de chaque année scolaire, chaque équipe locale de l'IASS, en collaboration avec la direction de l'école/du centre, établira une liste de tâches liées au travail et d'événements ou d'activités de l'école/du centre qui peuvent être utilisés par les employés comme des occasions de travailler au-delà de leur horaire normal afin d'être appliqués comme temps compensatoire. La direction de l'école/du centre finalisera la liste des tâches approuvées à utiliser pour ce temps de travail.

- Cette disposition ne concerne que le temps compensatoire d'hiver. Il ne doit pas être utilisé pour d'autres compensations ou heures supplémentaires.
- Pour le personnel de soutien automatiquement rémunéré à **temps plein** (100 %) qui est employé par la Commission scolaire au plus tard le 25 décembre 2023, le temps compensatoire requis est de 28 heures ou 4 jours. Pour le personnel de soutien à **temps partiel**, le temps compensatoire équivaut à 4 jours de travail *calculés au prorata de leur pourcentage salarial spécifique*.
- Un jour de congé personnel (PLA) peut être utilisé comme temps compensatoire. Les heures travaillées à titre de remplaçant et la participation au conseil d'établissement ne peuvent pas être utilisées.
- Les employés peuvent choisir de ne pas prendre de temps compensatoire et ne seront PAS payés pour les 4 jours de congé pendant la période annuelle des vacances d'hiver. Veuillez en informer Sharon Lingle au plus tard le 15 octobre 2023.

NOM DE FAMILLE DE L'EMPLOYÉ:_____ **PRÉNOM:** _____

 # D'EMPLOYÉ:_____ **LIEU DE TRAVAIL:** _____

OUI _____ Je souhaite utiliser un (1) de mes jours PLA, réduisant ainsi mon temps compensatoire à l'équivalent de 3 jours de travail.

Liste des tâches professionnelles convenues et approuvées, des événements ou activités de l'école/du centre figurant sur la liste locale approuvée, établie avant le mois de septembre de l'année scolaire en cours, à utiliser dans le cadre de ce temps de détachement :

Tâche/événement/activité	Unique ou récurrente ?	Temps estimé
	TOTAL :	

Date : _____

_____ _____

Signature de l'employé *Signature du directeur d'école/directeur de centre*

Veuillez transmettre l'entente à Sharon Lingle, au service des ressources humaines, au plus tard le 15 octobre 2023.