

## POLITIQUES DU DISTRICT SCOLAIRE 3

<b>Objet :</b> <i>Programme d'horaire de travail souple et flexible</i>	<b>Politique :</b> 3 :02 <b>Adoptée le:</b> 16 janv. 1997 <b>En vigueur :</b> 13 fév. 1998 <b>Révisée le :</b> 13 fév. 1998 <b>Page :</b> 1 de 3
---	--

### **PRÉAMBULE :**

*La présente politique vise à améliorer l'important processus de renouvellement de la main-d'œuvre en créant des possibilités d'embaucher du nouveau personnel tout en offrant aux employé-e-s la possibilité d'exercer des choix personnels en ce qui concerne l'équilibre entre leur travail et leur mode de vie.*

*L'objectif premier des districts scolaires 3 et 5 étant d'assurer la livraison de services de qualité aux élèves et à la population desservie, la mise en application de ce programme ne devra en aucun cas nuire à la réalisation de ces objectifs. Par conséquent, toute demande découlant de ce programme sera soumise à l'entière discrétion de la direction des districts scolaires 3 et 5. Le personnel cadre ainsi que le personnel rattaché aux services directs aux élèves verront leurs demandes soumises à quelques conditions. Comme à l'habitude, la direction générale gèrera ce programme selon les clauses qui suivent.*

### **1) Horaire de travail réduit**

- 1.1 *Les employé-e-s ont la possibilité de se prévaloir d'un horaire de travail réduit de façon permanente ou pour une période déterminée.*
- 1.2 *Le programme offre la sécurité d'emploi, l'ancienneté cumulée étant équivalente au temps travaillé. L'employé-e bénéficie également des avantages sociaux tels que les assurances, les jours de maladie, les congés payés, etc., le tout en équivalence avec le pourcentage du temps passé au travail.*
- 1.3 *L'employé-e peut se prévaloir des diverses options suivantes :*
  - ◆ *Réduction de quelques heures par jour*
  - ◆ *Réduction de quelques jours par semaine*
  - ◆ *Réduction de quelques mois par année*
  - ◆ *Travail à mi-temps sur une base quotidienne, hebdomadaire, mensuelle ou annuelle*
  - ◆ *Autres formules acceptables par l'employeur*

<b>Objet :</b> <i>Programme d'horaire de travail souple et flexible</i>	<b>Politique :</b> <i>3 :02</i> <b>Adoptée le:</b> <i>16 janv. 1997</i> <b>En vigueur :</b> <i>13 fév. 1998</i> <b>Révisée le :</b> <i>13 fév. 1998</i> <b>Page :</b> <i>2 de 3</i>
---	---

**2) Partage d'emploi :**

- 2.1 *Un-e employé-e peut partager un poste unique à la condition de proposer des modalités acceptables à l'employeur.*
- 2.2 *Le demandeur ou la demanderesse devra chercher et proposer un ou une partenaire pertinent-e pour partager son emploi.*
- 2.3 *Le demandeur ou la demanderesse devra accepter de passer d'un à trois jours sans solde avec son remplaçant ou sa remplaçante afin de faciliter la transition.*

**3) Considérations rattachées aux cinq dernières années de service**

- 3.1 *L'employé-e qui en est à ses cinq dernières années de service peut réduire son nombre d'heures de travail tout en accumulant des crédits de service ouvrant droit à la pension au taux du travail à temps plein à la condition de s'engager à prendre sa retraite à la date choisie au préalable.*
- 3.2 *Cette clause implique que l'employé-e doit travailler au moins à 50% du nombre d'heures de travail à temps plein.*

**4) Personnel cadre et personnel rattachée aux services directs aux élèves**

- 4.1 *Afin d'assurer une continuité dans les services que les élèves sont en droit de recevoir, les demandes en provenance du personnel rattaché aux services directs aux élèves seront étudiées attentivement.*
- 4.2 *Le personnel rattaché aux services directs aux élèves comprennent tous les employé-e-s relevant de la convention collective du personnel enseignant ainsi que les psychologues et les psychométriciens et psychométriciennes scolaires, les travailleurs et travailleuses sociales, les orthophonistes, etc., et les aides-enseignantes.*

<b>Objet :</b> <i>Programme d'horaire de travail souple et flexible</i>	<b>Politique :</b> <span style="float: right;"><b>3 :02</b></span> <i>Adoptée le: 16 janv. 1997</i> <i>En vigueur : 13 fév. 1998</i> <i>Révisée le : 13 fév. 1998</i> <b>Page :</b> <span style="float: right;"><b>3 de 3</b></span>
---	--

#### 4.3 *Travail à mi-temps :*

- ◆ *Les enseignants et les enseignantes du primaire seront considéré-e-s pour une période de travail s'étendant de septembre à la fin décembre ou de janvier à la fin juin (exception faite des demandes en vertu du programme d'horaire de travail souple et flexible pour ceux et celles qui sont à leurs cinq dernières années de service).*
- ◆ *Les enseignants et les enseignantes du secondaire seront considéré-e-s pour une période de travail s'étendant de septembre jusqu'à la fin du semestre en janvier et du début du deuxième semestre en janvier jusqu'à la fin juin.*

### 5) *Demandes*

- 5.1 *Toute demande devra être acheminée par écrit à la direction générale.*
- 5.2 *Les demandes en provenance du personnel non-rattaché aux services directs aux élèves devront être acheminées au moins cinq semaines à l'avance.*
- 5.3 *Les demandes en provenance du personnel rattaché aux services directs aux élèves devront être acheminées à la fin avril d'une année scolaire pour être mise en vigueur au début de l'années scolaire suivante.*
- 5.4 *Les demandes pour des congés non-permanents pourront être renouvelées selon les clauses 5.2 et 5.3.*