

<b>COMMISSION SCOLAIRE EASTERN TOWNSHIPS</b>	<i>Titre :</i> <b>POLITIQUE D'ATTRIBUTION DES CONGÉS SANS SOLDE ET DES CONGÉS SABBATIQUES AVEC SALAIRE DIFFÉRÉ</b>	
<i>Source :</i> <b>Directeur – Ressources humaines</b>	<i>Adopté :</i> <b>Le 28 mai 2002 Résolution ETSB02-05-80 En vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2002</b>	<i>Numéro de référence :</i> <b>P022</b>

La Commission scolaire Eastern Townships convient qu'un employé, à un moment de sa carrière, peut ressentir le besoin de cesser de travailler ou de profiter d'une réduction partielle de sa charge de travail. La Commission scolaire Eastern Townships désire mettre un tel type de congé à la disposition de son personnel, tout en maintenant des services de qualité pour sa clientèle. Pour garantir des services de qualité, il faut s'assurer que le remplacement de l'employé en congé s'effectue par la sélection de personnel compétent et disponible et ne compromette pas la continuité des services aux élèves, aux écoles, aux services ou aux autres unités administratives.

Les congés de paternité et de maternité ne sont pas couverts par la présente politique puisque chaque convention collective provinciale en traite.

### **Objectif**

Même si les diverses conventions collectives et les divers règlements sur les conditions de travail du personnel définissent les droits et obligations de la Commission scolaire et de ses employés à l'égard des congés autorisés, la Commission scolaire Eastern Townships juge nécessaire de définir la structure et les règles reliées à l'attribution de ces congés.

### **Personnel touché**

La présente politique s'applique à tout le personnel régulier de la COMMISSION SCOLAIRE EASTERN TOWNSHIPS.

### **Principes généraux**

La présente politique ne doit pas être réputée supprimer les droits et obligations de l'employeur et de l'employé contenus dans un règlement signé ou dans la convention collective provinciale ou l'entente locale.

L'attribution d'un congé sans solde ou d'un congé sabbatique avec salaire différé ne doit pas avoir comme conséquence la perte de la qualité des services offerts par les élèves ou la clientèle de la Commission scolaire.

L'attribution d'un congé est toujours conditionnelle à la capacité de la Commission scolaire de remplacer l'employé par une personne qui prodiguera des services de qualité.

L'attribution d'un congé ne doit créer aucune inégalité pour l'organisation et la répartition de la charge de travail du personnel en place.

L'attribution des congés ne doit susciter aucuns coûts supplémentaires pour la Commission scolaire.

L'employé qui utilise son congé sans solde pour d'autres raisons que celles qui sont communiquées dans sa demande peut être réputé en bris de contrat et voir son contrat de travail résilié.

### **Responsabilité**

Le directeur des ressources humaines est responsable de l'application de la présente politique et de la définition des règles et de la méthodologie de cette politique.

La présente politique entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2002