

Directive : Temps compensatoire

Catégorie : Programmation scolaire et services aux élèves

PRÉAMBULE

La CSFY reconnaît que les programmes d'enseignement peuvent dans certains cas amener les élèves et le personnel à poursuivre des activités en dehors des heures normalement consacrées à l'enseignement. L'objectif de la présente directive est de préciser les modalités pour la planification et l'octroi de temps compensatoire pour le programme expérientiel du secondaire reconnu par la CSFY.

ÉNONCÉ DE LA DIRECTIVE

La présente directive expose les règlements, les normes et les procédures qui s'appliquent au temps compensatoire pour tous les élèves et le personnel de la CSFY, sauf dans les cas où il en est disposé autrement par la convention collective.

MODALITÉS

1. Le calendrier scolaire du secondaire sera flexible afin de tenir compte des sorties éducatives des élèves et du personnel.
2. Les changements au calendrier scolaire seront planifiés et intégrés dans la planification annuelle. Ces changements seront annoncés aux parents des élèves en juin de l'année précédente ou au plus tard dans la première semaine de septembre.
3. La base de calcul pour le temps compensatoire **pour les membres du personnel** est d'un jour pour quatre nuits passées en sortie (pour les jours ouvrables) et d'un jour pour chaque jour de fin de semaine ou jour férié passé en sortie.
4. La base de calcul pour le temps compensatoire **pour les élèves** est d'un jour pour 6 nuits passées en sortie (pour les jours ouvrables) et d'un jour pour chaque 2 jours de fin de semaine ou jour férié passé en sortie.
5. Les calculs pour les journées compensatoires sont cumulatives d'une sortie à l'autre, mais ne peuvent être transférées d'une année scolaire à l'autre.

Exemple :

Un camp du lundi au vendredi a 4 nuitées. Les membres du personnel auraient droit à une journée compensatoire, mais non les élèves. Par contre, ces élèves auraient 4 nuitées en banque.

Si les mêmes élèves font un autre camp avec 3 nuitées durant des jours ouvrables, ils auraient droit à une journée compensatoire et ils auraient une nuitée en banque.

6. Le temps compensatoire doit être pris selon un horaire établi à l'avance et en tenant compte des besoins des élèves. Cet horaire doit être approuvé par la direction générale.
7. Aucune mise en banque ne sera possible et aucune journée personnelle ne sera allouée pour combler le temps compensatoire sans la permission de la direction générale.