



Politique

N°3103

Domaine : Ressources humaines

En vigueur : Le 24 octobre
1998

Révisée le : Le 30 janvier 2003

CONGÉ RELATIF À UN PRÊT DE SERVICE

1. PRÉAMBULE

Attendu que dans le cadre de sa mission et vision, le Conseil scolaire catholique des Grandes Rivières veut encourager et appuyer les membres de son personnel soucieux de s'améliorer en acquérant d'autres habiletés et d'autres compétences;

Attendu que dans le cadre de la mission et de la vision du Conseil, un prêt de service peut offrir à ceux et à celles qui en bénéficient une expérience très enrichissante;

Attendu qu'un prêt de service peut aussi être bénéfique au Conseil.

Il est résolu que le Conseil puisse accorder un prêt de service à un membre du personnel qui :

1. veut se réorienter ou se ressourcer; et
2. veut acquérir d'autres expériences connexes qui profiteront au Conseil, et ce, par le biais d'une entente avec une agence externe ou par un changement de palier d'enseignement à l'intérieur du Conseil.

2. APPROBATION PAR LE CONSEIL

- 2.1 Toute **demande initiale** et tout prêt de service **qui dépasse cinq (5) années scolaires consécutives** doit être approuvée par le Conseil.
- 2.2 Un prêt de service qui pourrait entraver la bonne marche du Conseil ne sera pas accordé.

3. MODALITÉS

- 3.1 Pour toute modalité relative à un prêt de service, un membre du personnel doit :
 - 3.1.1 aviser la direction de l'éducation de son intention de faire demande pour un poste auprès d'une agence externe, ou encore, à un autre palier d'enseignement au sein du Conseil, et ce, dans le cadre d'un prêt de service;
 - 3.1.2 exiger que l'agence externe communique avec la direction de l'éducation pour lui faire connaître les paramètres de l'entente entre lui et l'agence;
 - 3.1.3 soumettre par écrit une demande officielle;
 - 3.1.4 signer une entente relative à son prêt de service avec le Conseil.
- 3.2 Toute demande de prêt de service ou de renouvellement de prêt de service doit parvenir à la direction de l'éducation soixante (60) jours avant le début du prêt de service.
- 3.3 Tout prêt de service approuvé par le Conseil doit être confirmé par écrit à la personne qui en a fait la demande.

4. **CONDITIONS RESTRICTIVES ET RÉSERVES RELATIVES À UNE AGENTE EXTERNE**

- 4.1 Le membre du personnel qui fait une demande de prêt de service pour travailler auprès d'une agence externe doit avoir complété au moins trois années de service avec le Conseil avant la date prévue du début du prêt de service. Cette condition restrictive ne s'applique pas à une demande de prêt de service interne.
- 4.2 Le membre du personnel en prêt de service continue d'être régi par les modalités de la convention collective ou des conditions d'emploi en vigueur.
- 4.3 Un prêt de service ne doit pas occasionner de coût au Conseil.
- 4.4 Un prêt de service prend fin quand la personne en prêt de service accepte un emploi auprès d'un autre employeur.

5. **CONDITIONS DE RÉINTÉGRATION**

- 5.1 Avant de retourner à un poste quelconque, **le membre du personnel** doit remplir, signer et soumettre à la gérante ou au gérant des ressources humaines un formulaire de déclaration d'infraction.

- 5.2** Le **membre du personnel** en prêt de service retourne à la zone ou à la famille d'écoles qu'elle ou il a quittée à moins que le Conseil et l'enseignante ou l'enseignant n'en conviennent autrement.
- 5.3** Pour les prêts de service qui ne débordent pas au-delà de la même année scolaire, le **membre du personnel** reprend un poste au même lieu de travail qu'au début de son congé sujet aux dispositions de l'entente collective en cours.
- 5.4** Pour les prêts de service qui empiètent sur deux années scolaires, le **membre du personnel** reprend un poste dans la zone où il ou elle enseignait au début de son congé sujet aux dispositions de l'entente collective en cours.
- 5.5** Le **membre du personnel** continue d'accumuler des crédits d'ancienneté, d'expérience et de service ainsi que des crédits de congés de maladie.

6. CONDITIONS RELATIVES AUX RÉGIMES D'ASSURANCE COLLECTIVE ET D'AVANTAGES SOCIAUX

- 6.1** Pour toute la durée d'un prêt de service, le Conseil accepte de maintenir, compte tenu des conditions applicables aux divers régimes d'assurance collective, les avantages sociaux du membre du personnel pourvu qu'il verse la somme des cotisations exigibles aux fins du maintien des divers avantages sociaux acquis. Cette somme doit refléter tous les coûts encourus par le Conseil.

7. AUTRES FRAIS

- 7.1** Le Conseil doit exiger le remboursement de certains frais reliés :
- 7.1.1** à l'embauche du remplaçant de la personne en prêt de service;
 - 7.1.2** à sa gratification à la retraite;
 - 7.1.3** à ses assurances;
 - 7.1.4** à ses journées de maladie.

8. MÉTHODE DE SUIVI

- 8.1** À l'automne de chaque année, la direction de l'éducation ou la personne désignée devra faire un rapport au Conseil sur la mise en application de cette politique.
- 8.2** Le rapport contiendra les points suivants :

- 8.2.1** le nombre de demandes par le personnel classées selon les différents services ;
- 8.2.2** le nombre de personnes présentement en prêt de service ;
- 8.2.3** les problèmes rencontrés dans l'application de cette politique;
- 8.2.4** les recommandations suggérées afin d'améliorer cette politique.