Conseil scolaire Centre-Nord

322, 8627, 91e Rue
Edmonton AB T6C 3N1
téléphone : (780) 468-6440
télécopieur : (780) 440-1631

Catégorie : PERSONNEL

Objet : PRÊT DE SERVICE

Référence(s) juridique(s) :

Autre(s) référence(s) :
Révisée : 20 novembre 2012
Adoptée en 1ère lecture : 17 novembre 1999
Adoptée en 2e lecture : 14 juin 2005
Adoptée en 3e lecture : 19 septembre 2005

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire désire favoriser le développement et le ressourcement de son personnel enseignant, tout en assurant : la disponibilité d'un personnel qualifié, la stabilité du personnel enseignant, et la nécessité de gérer l'impact des changements causés par ce type de départ temporaire.

ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

Le Conseil scolaire autorise le prêt de service de son personnel enseignant tout en s'assurant de rencontrer ses besoins en personnel.

DIRECTIVES GÉNÉRALES

1. Un enseignant(e) doit soumettre une demande de prêt de service par écrit, et ce, généralement au moins trois mois avant la date prévue de départ.

2. La date de départ doit normalement correspondre avec le début d'une année scolaire.

3. La demande de l'enseignant doit être envoyée à la direction générale.

4. Un prêt de service peut être accordé à un enseignant(e) qui possède au moins cinq années de service avec le Conseil.

5. Le prêt de service ne dépasse pas généralement un an, et ne peut être prolongé, sauf pour des circonstances exceptionnelles.

6. Un enseignant(e) ne peut demander un prêt de service plus d'une fois sur une période de cinq ans.

7. L'enseignant(e) en prêt de service qui revient au Conseil sera offert un emploi équivalent à celui occupé au moment du départ.

8. L'enseignant(e) en prêt de service doit signifier par écrit, à la direction générale, son intention de reprendre ses fonctions, au plus tard le 31 mars précédent la date prévue de son retour en début d'année scolaire, ou trois mois avant la date d'un retour en cours d'année scolaire.

9. Un prêt de service, en principe, ne doit pas entraîner de coût additionnel au Conseil.

10. Dans le cas d'une direction ou une direction adjointe d'école, le calcul de l'allocation administrative sera basé sur le nombre d'élèves établi au 30 septembre de l'année précédant son départ en prêt de service. Ce calcul demeurera fixe pendant toute la période du prêt de service.

11. La direction générale autorise tous les prêts de service en tenant compte des besoins en personnel du Conseil, en révisant le plan de développement de l'enseignant(e), et en considérant la situation financière et les objectifs du Conseil.