

**Congés annuels et de direction : personnel non syndiqué**

RÉSOLUTION      CE  
Date d'adoption :    24 octobre 2016  
En vigueur :        24 octobre 2016  
À réviser avant :

---

## FONDEMENT

1. Le CEPEO établit, pour le personnel non syndiqué, les conditions d'emploi ayant trait aux congés annuels et aux congés de direction. Les directions d'écoles ne sont pas couvertes par la présente directive administrative.

## ÉNONCÉ DE PRINCIPE

### Congés annuels

2. Pendant la période d'essai qui suit l'embauche d'un membre du personnel régulier, les congés annuels sont accumulés selon la présente politique au prorata des mois dans lesquels au moins dix (10) jours ont été rémunérés.
3. Après la période d'essai qui suit l'embauche d'un membre du personnel régulier, les congés annuels prévus sont alloués au membre du personnel au prorata des mois d'emploi dans l'année en cours entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 août. Par la suite, les congés annuels sont alloués au 1<sup>er</sup> septembre de chaque année, selon le nombre d'années de service accumulées et au prorata des mois de travail. Dans l'éventualité d'une cessation d'emploi, les congés annuels utilisés en sus du prorata applicable seront récupérés du membre du personnel.
4. Le personnel régulier a droit aux congés annuels selon les niveaux de salaire tel que démontré à l'Annexe 1 pour le personnel régulier à douze (12) mois. Les années de service sont déterminées à compter de la date d'embauche auprès du CEPEO ou de ses conseils précédents.
5. Le personnel régulier à temps partiel ou à dix (10) mois a droit aux congés annuels au prorata de son horaire de travail, selon les modalités de la présente politique.
6. Dans le calcul du nombre de congés annuels lors de l'embauche du personnel, le CEPEO ne reconnaît pas les années de service auprès d'autres conseils ou employeurs. Dans certaines circonstances exceptionnelles, la personne à la direction de l'éducation peut reconnaître une partie de ces années de service.
7. Le personnel temporaire reçoit une indemnité de congé payée selon la Loi sur les normes d'emplois, tel que prévu par la politique "Gestion salariale : personnel non syndiqué".
8. L'approbation des demandes de congés annuels est donnée par la personne à la surintendance, à la direction de service approprié, à la personne à la direction de l'éducation ou par le superviseur immédiat.
9. Le membre du personnel, qui au 31 août de chaque année n'a pas épuisé ses congés annuels, doit reporter à l'année scolaire suivante ses congés annuels, sous réserve du maximum autorisé. Le maximum autorisé de jours de congé annuel qu'un membre du personnel peut avoir à son crédit au cours d'une année scolaire est limité à une fois et demi le nombre de jours de congé annuel que l'annexe appropriée de la présente politique lui

***Congés annuels et de direction : personnel non syndiqué***

---

accorde. Dans certaines circonstances, la personne à la direction de l'éducation peut autoriser soit de déroger à la règle ci-dessus ou de monnayer des congés annuels en surplus.

**Congés de direction**

10. Les membres du personnel régulier des niveaux de salaires VI et VII qui n'ont pas droit à une rémunération des heures supplémentaires recevront, sous réserve de l'approbation de la direction de l'éducation ou de son délégué, jusqu'à cinq (5) jours de congé de direction par année scolaire pour le temps supplémentaire effectué. Les congés de direction ne sont ni monnayables ni transférables d'une année scolaire à une autre. Dans certaines circonstances, la personne à la direction de l'éducation peut accorder jusqu'à cinq (5) jours additionnels de congés de direction.
11. Les membres du personnel régulier des niveaux de salaires VIII à XII inclusivement qui n'ont pas droit à une rémunération des heures supplémentaires recevront, sous réserve de l'approbation de la direction de l'éducation ou de son délégué, dix (10) jours de congé de direction par année scolaire pour le temps supplémentaire effectué. Les congés de direction ne sont ni monnayables ni transférables d'une année scolaire à une autre.

Références : *Loi sur les normes d'emploi*  
PER06D1\_Jours fériés, journées et horaire de travail du personnel  
PER06-DA3\_Régime de congés de maladie – personnel non syndiqué  
PER06-DA4\_Autres congés autorisés : personnel non syndiqué  
PER06-DA5\_Heures supplémentaires : personnel non syndiqué  
PER15\_Gestion salariale : personnel non syndiqué