

---

**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE**

En vigueur le : 18 octobre 2010

Domaine : **PERSONNEL**

Révisée le :

---

## **ENSEIGNEMENT DE COURS À L'EXTÉRIEUR DU CSC MONAVENIR SUR LES HEURES DE TRAVAIL RÉGULIÈRES**

### **ÉNONCÉ**

- 1.1 La présente directive s'adresse à tous les employés permanents du Conseil scolaire catholique MonAvenir.
- 1.2 Le Conseil désire être juste et équitable envers tous les employés et toutes les employées qui désirent enseigner à l'extérieur du Conseil tout en travaillant de façon permanente pour le Conseil.

### **MODALITÉS**

Le Conseil encourage ses employé(e)s à enseigner à l'extérieur du Conseil en dehors des heures régulières de travail afin d'acquérir une expérience enrichissante. Par contre, si l'employé désire enseigner dans un collège, une université ou tout organisme ou association durant ses heures de travail, certaines règles devront s'appliquer.

### **PRPCÉDURE**

- 1.3 L'employé qui désire enseigner un cours à l'extérieur du Csc MonAvenir durant ses heures de travail doit en premier lieu demander l'approbation de son/sa supérieur(e) immédiat et de la surintendance/chef impliquée.
- 1.4 Si la demande est acceptée par le supérieur immédiat et la surintendance/chef, l'organisme embauchant l'enseignant doit envoyer au Csc MonAvenir une demande de prêt de service afin d'obtenir les services de l'employé.
- 1.5 Tout employé faisant une telle demande doit fournir à son/sa supérieur(e) immédiat un horaire des cours à enseigner afin que le/la supérieur(e) immédiat puisse organiser une suppléance le cas échéant.
- 1.6 Aucune demande ne sera acceptée si elle ne relève pas d'un prêt de service.