

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE 452

CONGÉ PERSONNEL PROLONGÉ SANS SOLDE

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire reconnaît qu'un membre du personnel enseignant a droit à l'autonomie personnelle une fois que ses obligations contractuelles sont remplies. Cependant, quand les besoins personnels interfèrent avec les obligations contractuelles, un membre du personnel enseignant peut faire une demande de congé sans solde pour se consacrer à la poursuite de ses intérêts personnels pendant une période déterminée.

Le Conseil scolaire croit qu'il est acceptable de permettre à un membre du personnel enseignant une absence prolongée afin que celui-ci puisse poursuivre des activités d'intérêts personnels.

DIRECTIVES GÉNÉRALES

1. Un membre du personnel enseignant qui a complété cinq années de service auprès du Conseil scolaire peut faire une demande de congé sans solde.
2. Il est entendu qu'un tel congé, s'il est accordé, est sans solde ni avantages sociaux. Cependant, le membre du personnel enseignant peut maintenir sa participation aux régimes d'assurances collectives à condition d'en assumer lui-même tous les frais.
3. La direction générale reçoit toute demande d'un membre du personnel enseignant pour l'obtention d'un congé personnel prolongé sans solde.
4. La direction générale analyse la demande à la lumière des principes suivants:
 - 4.1 L'absence est clairement motivée par un besoin personnel important et sérieux.
 - 4.2 L'activité représente une poursuite qui se rattache à la politique éducative du Conseil scolaire même si la démarche à poursuivre est personnelle.
 - 4.3 L'activité proposée est porteuse de bénéfices personnels importants et la non-poursuite pourrait porter atteinte grave au membre du personnel enseignant ou au projet.
 - 4.4 La direction d'école consent à l'absence prolongée du membre du personnel enseignant.
 - 4.5 L'absence du membre du personnel enseignant et son retour éventuel n'impacteront pas de façon négative l'opération du Conseil scolaire.
 - 4.6 Le nombre total de congés sans solde accordés annuellement au personnel enseignant n'excède pas 10% de personnel certifié calculé sur la base d'équivalences de postes à temps plein.

5. À sa seule discrétion, la direction générale accepte ou rejette la demande de congé sans solde.
6. Le membre du personnel enseignant en congé sans solde est sujet aux conditions de la directive administrative 445 - réduction du personnel.
7. Au retour de son congé sans solde, le membre du personnel enseignant doit compléter au moins cinq (5) années de service consécutives, au Conseil scolaire du Nord-Ouest, avant de pouvoir faire une autre demande.
8. Nonobstant les dispositions de l'article 7, le congé n'est pas accordé s'il entrave la bonne marche des opérations du Conseil scolaire.
9. À la seule discrétion du Conseil, un membre du personnel enseignant pourra bénéficier jusqu'à un maximum de deux années de congé sans solde au cours de son engagement contractuel avec le Conseil scolaire.
10. Le membre du personnel enseignant dont la demande n'est pas accordée peut en faire appel au Conseil scolaire.

PROCÉDURES

1. Toute demande pour un congé commençant en septembre doit se faire **avant le 1^{er} février de l'année précédant le congé.**
2. Le membre du personnel enseignant fournit autant de renseignements que possible quant à la motivation de la demande et fournira les coordonnées temporelles d'usage.
3. La direction générale peut demander une rencontre avec le membre du personnel enseignant si jugé à propos.
4. Le traitement des renseignements fournis et/ou demandés respecte l'éthique professionnelle usuelle et la confidentialité du membre du personnel enseignant.
5. La direction générale communique sa décision par écrit dans les trente (30) jours suivant la réception de la demande. La décision communiquée doit préciser tous les termes et les conditions qui s'appliquent au congé.
6. Le membre du personnel enseignant en congé sans solde pour une année scolaire doit faire connaître son intention de retour au travail, par écrit, à la direction générale, avant le 1^{er} février de l'année précédant son retour.