Lester B. Pearson School Board

Commission scolaire Lester-B.-Pearson

REGISTRE DE TEMPS COMPENSATOIRE POUR NOËL 2017-2018

À : tout le personnel de soutien régulier occupant des postes techniques, paratechniques ou administratifs

Pour bénéficier de 10 jours de congé payé pendant les vacances de Noël, du 25 décembre 2017 au 5 janvier 2018 inclusivement, les employés réguliers doivent travailler en surplus de leur horaire habituel afin d'accumuler le temps compensatoire requis, tel que **convenu et approuvé au préalable** par votre directeur d'école ou directeur.

- Ce formulaire sert seulement pour le temps compensatoire du congé de Noël. **Il ne doit pas être utilisé pour d'autre temps compensatoire ni pour les heures supplémentaires.**
- Pour le personnel de soutien à temps plein payé automatiquement et employé par la Commission scolaire le 15 décembre 2017 ou avant, le temps compensatoire requis est de 28 heures ou 4 jours.
- Pour le personnel de soutien à temps partiel payé automatiquement et employé par la Commission scolaire le 15 décembre 2017 ou avant, le temps compensatoire requis est équivalent, en heures, à quatre (4) journées de travail à leur pourcentage. Par exemple, un employé qui travaille à un pourcentage de 71,43 % (une journée de cinq heures) doit faire 20 heures de temps compensatoire :
  (0,7143 * 7 heures = 5 heures; 5 heures * 4 jours = 20 heures dues)
- On peut utiliser un jour d'absence pour raison personnelle pour l'appliquer en temps compensatoire.

Nom de l'employé : _____

Numéro de l'employé : _____

Lieu de travail : _____

Je désire utiliser une journée d'absence pour raison personnelle (PLA) : OUI NON

Date	Raison	Heures	Total

Date	Raison	Heures	Total

DATE: _____

SIGNATURES: _____ _____

Employé Directeur d'école/Directeur

NOTE: **Retourner à Jennifer Neill aux Ressources humaines quand toutes les heures sont complétées, au plus tard le 13 avril 2018.**