



<b>POLITIQUE :</b>	<b>POLITIQUE EN MATIÈRE DE PRÊTS DE SERVICES</b>	<b>CODE : HR-1</b>
<b>Origine :</b>	Service des ressources humaines	
<b>Autorité :</b>	Résolution 15-09-21-14	
<b>Référence(s) :</b>	Règlement N° 2, article 17	

## **RAISON D'ÊTRE**

L'intention de cette politique est de donner des directives et des procédures pour la demande et l'octroi de prêts de services à un organisme gouvernemental (Provincial, Fédéral ou International) assurant le service du réseau de l'éducation.

## **ÉNONCÉ DE POLITIQUE**

La Commission scolaire English-Montréal, ci-après dénommée la CSEM, octroie des prêts de services à ses employés, réguliers et permanents, à un organisme gouvernemental (Provincial, Fédéral ou International) assurant le service du réseau de l'éducation.

## **CHAMP D'APPLICATION**

Tous les employés réguliers et permanents de la CSEM, appartenant aux catégories ci-dessous, sont éligibles à des prêts de services, conformément aux règlements applicables, aux ententes collectives et/ou ententes locales.

Cette politique s'applique aux groupes d'employés suivants :

- Cadres supérieurs (ADGCSAQ)
- Administration (AEMBA, AMSA et AQCS : école, centre et niveau de la Commission)
- Personnel enseignant (AEEM – secteurs des jeunes et de l'ÉAFP)
- Professionnels (SPPMEM)

En cas de divergences entre cette politique et toutes lois applicables, ententes collectives et/ou ententes locales, cette dernière prévaut.

## PRINCIPES

Les principes fondamentaux de cette politique sont basés sur les éléments suivants :

- Le perfectionnement personnel et professionnel de l'employé qui demande un prêt de services;
- La contribution d'un employé en prêt de services à l'avancement de l'éducation publique, que ce soit au niveau provincial, fédéral ou international;
- Les avantages que l'employé en prêt de services contribuera, à son retour à la CSEM, en termes de connaissance et d'expertise institutionnelle;
- L'équilibre entre les avantages personnels de l'employé d'être en prêt de services et les besoins opérationnels du service.

## DÉFINITION

Prêt de services Une entente de partenariat ou entente signée entre un organisme reconnu (Provincial, Fédéral ou International) assurant le service de l'éducation publique et la Commission scolaire English-Montréal pour retenir les services d'employés éligibles de la Commission en vue d'accomplir des mandats spécifiques qui nécessitent une expérience reliée au domaine de l'éducation.

## RÈGLES D'APPLICATION

Afin qu'une demande de prêt de services soit considérée, les étapes suivantes doivent être entreprises et observées :

- Une demande formelle ne peut être faite que par un employé éligible;
- La CSEM ne peut considérer qu'une demande de prêt de services faite par un organisme reconnu (Provincial, Fédéral ou International) assurant le service du réseau de l'éducation publique;
- L'employé doit soumettre une demande par écrit et la documentation à l'appui à son supérieur immédiat;
- La demande approuvée doit être transmise à la direction du service/école/centre pour approbation;
- La demande approuvée doit ensuite être transmise au Directeur général pour considération et recommandation au comité exécutif;
- La demande approuvée doit être approuvée par le comité exécutif;
- La CSEM doit signer un accord ou une entente avec l'organisme reconnu (Provincial, Fédéral ou International) assurant le service du réseau de l'éducation publique;
- L'employé, l'organisme reconnu et la CSEM conviennent de respecter les clauses de l'entente ou de l'accord signé.

## **CHAMP D'APPLICATION**

Cette politique s'applique à tous les employés éligibles de la CSEM. En cas de divergences entre cette politique et n'importe quelles lois, ententes collectives et/ou ententes locales, cette dernière prévaudra.



**PROCÉDURE :** PROCÉDURE EN MATIÈRE DE PRÊTS  
DE SERVICES

**CODE :** HR-1.P

**Origine :** Service des ressources humaines

**Autorité :** Résolution 15-09-21-14

**Référence(s) :** Règlement N° 2, article 17

## **OBJECTIF**

Offrir des procédures pour approuver des demandes soumises par des employés éligibles aux prêts de services aux organisations reconnues (Provincial, Fédéral ou International) assurant le service du réseau de l'éducation.

## **PROCÉDURES**

Tous les employés, réguliers et permanents, de la CSEM, parmi les catégories énumérées ci-dessous, sont éligibles aux prêts de services conformément aux règles applicables, ententes collectives et/ou ententes locales.

Cette politique s'applique aux groupes d'employés suivants :

- Cadres supérieurs (ADGCSAQ)
- Administration (AEMBA, AMSA et AQCS : école, centre et niveau de la Commission)
- Personnel enseignant (AEEM – secteurs des jeunes et de l'ÉAFP)
- Professionnels (SPPMEM)

<b>Catégories d'employés</b>	<b>Règlements, ententes collectives et/ou ententes locales</b>
<b>Cadres supérieurs</b>	Certaines conditions d'emploi des cadres supérieurs des commissions scolaires et du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal (document consolidé).
<b>Administration</b>	<p>« Certaines conditions d'emploi de la haute direction des commissions scolaires et du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal »</p> <p>Politiques de gestion locale de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Association of English Montreal Board Administrators (l'AEMBA);</li> <li>- Association québécoise des cadres scolaires (AQCS);</li> <li>- Association of Montreal School Administrators (l'AMSA).</li> </ul>
<b>Personnel enseignant du secteur des jeunes (AEEM)</b>	Entente entre la Commission scolaire English-Montréal et l'Association des enseignantes et enseignants de Montréal (AEEM).
<b>Personnel enseignant du secteur ÉAFP (AEEM)</b>	Entente entre la Commission scolaire English-Montréal et l'Association des enseignantes et enseignants de Montréal (AEEM).
<b>Professionnels (SPPMEM)</b>	Dispositions liant le CPNCA et la Centrale de syndicats du Québec (CSQ) au nom des syndicats de professionnels, représentés par son agent négociateur, la Fédération des professionnelles et professionnels de l'éducation du Québec (FPPE).

## **DIRECTIVES POUR LES PRÊTS DE SERVICES**

Tout employé intéressé à faire une demande de prêt de services avec un organisme gouvernemental (Provincial, Fédéral ou International), assurant le service du réseau de l'éducation doit aviser son supérieur immédiat avant de soumettre une demande de prêt de services avec un organisme gouvernemental (Provincial, Fédéral ou International) assurant le service du réseau de l'éducation;

Suite à l'approbation du supérieur immédiat, l'employé doit envoyer une demande officielle pour un prêt de services aux soins de la Direction, avec toute documentation nécessaire d'un organisme gouvernemental (Provincial, Fédéral ou International) assurant le service du réseau de l'éducation;

Suite à l'étude de la demande, les prêts de services doivent être approuvés par le comité exécutif, sur recommandation de la direction générale;

Tout en étant un prêt de services, l'employé sera rémunéré conformément aux principes de l'entente signée et approuvée par la CSEM et l'organisme gouvernemental externe (Provincial, Fédéral ou International) assurant le service du réseau de l'éducation;

L'employé à qui un prêt de services a été accordé devra réinvestir, suite à son retour à la CSEM, l'expertise acquise de son expérience en prêt de services avec un organisme gouvernemental (Provincial, Fédéral ou International) assurant le service du réseau de l'éducation.

## **RAISONS POUR UN PRÊT DE SERVICES**

### **1. Raisons pour accorder une demande de prêt de services :**

- 1.1 L'employé qui demande un prêt de services est éligible conformément aux articles applicables des règlements, ententes collectives et/ou ententes locales;
- 1.2 Est à l'avantage de la CSEM en matière d'expérience, tel que déterminé par la commission scolaire;
- 1.3 Occasions de travail avec un organisme gouvernemental (Provincial, Fédéral ou International);
- 1.4 Réduction possible du nombre de postes excédentaires et l'impact sur le personnel en disponibilité;

1.5 Toute autre raison spécifiquement mentionnée dans les règlements applicables, les ententes collectives et/ou ententes locales;

1.6 Toute autre raison jugée valide par la CSEM.

## **2. Raisons de refus d'une demande de prêt de services :**

2.1 L'employé qui demande un prêt de services n'est pas éligible conformément aux articles applicables des règlements, ententes collectives et/ou ententes locales;

2.2 La CSEM ne peut pas trouver un suppléant qui convienne pour remplacer l'employé qui a demandé un prêt de services;

2.3 L'octroi du prêt de services signifierait que plus qu'un employé par bureau, service, école ou centre bénéficie d'un prêt de services pour la même période de temps ou une partie de la même période de temps et, après consultation avec la direction générale adjointe/la direction d'école/la direction du service, ce qui précède affecterait négativement le fonctionnement de l'unité;

2.4 Le fonctionnement normal du bureau, service, école ou centre serait compromis par l'octroi de la demande de prêt de services;

2.5 L'employé demande un renouvellement d'un prêt de services original accordé afin de permettre à l'employé de travailler pour un autre employeur;

2.6 Normalement, un prêt de services pour une institution privée d'enseignement ne sera pas accordé;

2.7 Toute autre raison valide exprimée par écrit par la CSEM.

## **AVANTAGES REÇUS AU COURS DU PRÊT DE SERVICES**

Les règlements applicables, ententes collectives e/ou ententes locales seront appliqués avec les modifications convenues entre les parties négociatrices.

## **DURÉE DU PRÊT DE SERVICES**

Le prêt de services peut être accordé pour la période d'une année scolaire, répartie sur douze (12) mois consécutifs, à moins d'être spécifié autrement dans les règlements, ententes collectives et/ou ententes locales.

## **RENOUVELLEMENT D'UN PRÊT DE SERVICES**

Le prêt de services peut être renouvelé, à la discrétion de la CSEM, pour les mêmes raisons spécifiées à l'article 1;

En outre, l'employé demandant un renouvellement de prêt de services doit respecter tous les articles applicables aux règlements, ententes collectives et/ou ententes locales;

L'employé doit suivre les procédures établies aux règlements, ententes collectives et/ou ententes locales. Cependant, si un employé démontre, de façon satisfaisante, qu'il n'est pas en mesure d'observer ces procédures, une exception pourra être accordée;

Un prêt de services original accordé afin de permettre à l'employé de travailler pour un autre employeur, ne peut pas être renouvelé pour une période additionnelle de temps, sauf dans des circonstances exceptionnelles.

## **RETOUR AU TRAVAIL**

À son retour au travail, l'employé sera réintégré dans son ancien poste, pas toujours au même emplacement, conformément aux clauses relatives à la dotation de personnel, mutation de personnel, etc. aux règlements applicables, ententes collectives et/ou ententes locales.