

TEMPS COMPENSATOIRE

PRÉAMBULE :

Le Conseil d'administration du Centre culturel ARTEM reconnaît que du temps compensatoire peut être accordé à un membre de son personnel qui, dans l'exercice de ses fonctions, doit fournir une prestation de travail particulière ou exceptionnelle.

Il est donc résolu que le Centre culturel ARTEM adopte une politique qui a pour but de clarifier le processus de demande et de remise de temps compensatoire pour les personnes à son emploi.

PRINCIPES DIRECTEURS :

Le temps compensatoire s'applique uniquement pour les situations suivantes :

- a) assister à des réunions après les heures de travail;
- b) travailler à l'organisation des spectacles;
- c) assister à « Contact ontariois » ou à des événements spéciaux;
- d) travailler, à la demande du supérieur immédiat ou de la supérieure immédiate, sur un projet spécial les soirs et/ou les fins de semaine;
- e) se déplacer et/ou participer à des sessions de travail ou à d'autres situations exceptionnelles approuvées par la personne à la présidence du Centre culturel ARTEM.

Tout temps supplémentaire qui donnera lieu à du temps compensatoire doit être approuvé au préalable par le supérieur immédiat ou par la supérieure immédiate.

Le ou les jours de temps compensatoire doivent être pris dans l'année suivant l'approbation et ne sont pas transférables.

Le ou les jours de temps compensatoire ne sont pas monnayables.

Le ou les jours de temps compensatoire seront épuisés avant les jours de vacances annuelles.

Pour prendre des jours consécutifs de temps compensatoire pendant l'année de travail, la personne devra obtenir, au préalable, l'approbation de son supérieur immédiat ou de sa supérieure immédiate et devra s'assurer qu'il n'y a pas d'impact sur le fonctionnement du service.

Voir « Procédure Temps compensatoire »

Formulaires : Annexe 1 - Temps compensatoire mensuel

Annexe 2 - Temps compensatoire annuel