

DIRECTIVE : Honoraire pour ateliers
SECTION : Ressources humaines

La Division scolaire franco-manitobaine (DSFM) assure l'épanouissement de chaque apprenante et apprenant dans une perspective d'inclusion et de respect au profit de la communauté franco-manitobaine d'aujourd'hui et de demain.

OBJET

La présente directive administrative découle de la mise en œuvre des limites à la direction générale 3.7 et 3.4 portant sur l'embauchage, rémunération et avantages sociaux et sur le traitement du personnel et ces limites font l'objet d'un rapport annuel de monitoring.

La DSFM encourage fortement le partage de connaissances de son personnel ou de leurs pairs dans la DSFM ou à l'extérieur de celle-ci.

MODALITÉS

1. Atelier présenté dans notre division scolaire par un employé de la division
 - a) Aucun honoraire ne sera offert.
 - b) Il est entendu que l'école destinataire ou la division paiera les coûts de suppléance.
2. Atelier présenté dans notre division scolaire par un employé d'une autre division scolaire
 - a) L'école destinataire ou la division peut payer un honoraire allant jusqu'à 50 \$ par demi-journée ne dépassant pas 100 \$ pour la journée entière.
 - b) L'école destinataire ou la division paiera les coûts de suppléance si la division scolaire employant l'animateur en fait la demande.
3. Atelier présenté par un employé de la DSFM dans une autre division scolaire
 - a) L'employé reçoit son salaire régulier.
 - b) La division destinataire paiera les coûts de suppléance à la DSFM.
 - c) Si l'employé reçoit un honoraire, il est responsable de rembourser le montant excédant ce que la DSFM paie aux animateurs non employés par la DSFM tel que stipulé à 2. a).
4. Ces modalités s'appliquent aux honoraires et non à l'achat de services. Les employés recevant des montants monétaires ou en nature pour leur service doivent demander un congé sans solde. La direction générale peut accorder le congé demandé.

PROCESSUS

--

LIEN – Directive administrative associée

--