

DOMAINE : **PERSONNEL**

En vigueur le : 24 juin 2008

POLITIQUE :

Révisée le : 24 janvier 2010

L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.

SECRÉTAIRES DES ÉCOLES ÉLÉMENTAIRES ET SECONDAIRES

Par la présente, le Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario s'engage à embaucher des secrétaires pour les écoles élémentaires et secondaires.

MODALITÉS D'APPLICATION

1. Écoles élémentaires

- 1.1. Qu'on se base sur le nombre d'élèves prévu par école pour le mois de septembre afin de déterminer le nombre de journées de secrétariat. Chaque année, au 30 septembre, le Conseil effectuera un ajustement basé sur les effectifs réels du mois de septembre.
- 1.2. Que chaque école ait un minimum de 5 jours de secrétaire par semaine.

	Secrétaires
1-250	1,0
251-300	1,2
301-350	1,4
351-400	1,6
401-450	1,8
451 »	2,0

2. Écoles secondaires

Le directeur de l'école et la secrétaire à la direction assigneront le temps aux différents secteurs selon les besoins de l'école. Chaque école secondaire aura une allocation établie selon la formule présentée ci-dessous :

	Secrétaire de direction	Secrétaires	Total
0-150	0	1,0	1,0
151-300	1	1,0	2,0
301-600	1	1,8	2,8
601-900	1	2,8	3,8
901 »	1	4,0	5,0