



Commission scolaire
de la Côte-du-Sud

IDENTIFICATION

MP-SCP-03

TITRE : **PROCÉDURE SUR LES COURS À DOMICILE**
****SECTEUR PRIMAIRE****

SECTEUR DE GESTION

Services complémentaires et particuliers

ADOPTION

<u>RÉSOLUTION</u>	<u>DATE</u>

SECTION

- CADRE RÉFÉRENTIEL
- CADRE JURIDIQUE
- CAHIER DES POLITIQUES
- LIVRE DES RÈGLEMENTS
- MANUEL DES PROCÉDURES

MISES À JOUR

<u>RÉSOLUTION</u>	<u>DATE</u>

SIGNATURES REQUISES

NOM

TITRE

DATE

NOM	TITRE	DATE



PROCÉDURE SUR LES COURS À DOMICILE SECTEUR PRIMAIRE

MÉCANIQUE À SUIVRE POUR LE DÉMARRAGE DE COURS À DOMICILE :

1. S'assurer que l'absence de l'élève est d'une **durée minimale d'un mois** ou pour des périodes de **deux à trois semaines consécutives** pendant l'année scolaire;
2. S'assurer d'obtenir un billet médical confirmant l'incapacité de l'élève à bénéficier des activités de classe;
3. Transmettre à madame Marie Létourneau aux Services complémentaires de la commission scolaire, une **copie du billet médical**;
4. La ressource est d'une durée de une (1) heure par jour scolaire;
5. Établir une réquisition de personnel et l'acheminer au Service des ressources humaines au centre administratif (formulaire en pièce jointe);
6. Procéder à l'engagement de l'enseignante ou de l'enseignant et déterminer le mandat à confier de même que les disciplines à enseigner;
7. Compléter le rapport de temps périodique pour les cours à la leçon (formulaire en pièce jointe) de même que le rapport de frais de déplacement; le rapport doit aussi être signé par un des parents;
8. Remplir régulièrement le rapport périodique (formulaire en pièce jointe) et l'acheminer à l'attention de madame Françoise Ménard, directrice des Services complémentaires;
9. Madame Françoise Ménard signera ces formulaires de temps et les acheminera au Service des ressources humaines;
10. Des frais de déplacement pourront être alloués à l'enseignante ou à l'enseignant engagé pour les cours à domicile si cette personne détient un **contrat à temps partiel** et qu'elle a à se déplacer lors d'une journée où ses services sont requis à votre école;

Restriction : La personne engagée pour les cours à domicile ne peut être une enseignante ou un enseignant qui détient un contrat à temps plein.

11. La présence d'un parent est requise durant toute la durée du cours.



Note : Vérifier si l'élève peut aussi être admissible à une aide financière du type «Accirance» (en cas d'accident) qui pourrait bonifier le nombre d'heures allouées.

Annexe 1 : Formulaire « Réquisition de personnel »;

Annexe 2 : Formulaire « Rapport périodique de cours à la leçon ».

Gestion doc. : 2531.01

RÉQUISITION DE PERSONNEL

Nous sollicitons l'engagement de () personne(s) dont la tâche se décrit comme suit :		
Personne(s) suggérée(s) :	Téléphone :	()
	Téléphone :	()

Durée de l'emploi :	Jours <input type="checkbox"/>	Semaines <input type="checkbox"/>	Mois <input type="checkbox"/>
Date de début :	Date de fin :		
Lieu de travail :			
Horaire :		Nombre d'heures :	
Motif de l'engagement :	Remplacement de :		
ou autre motif :			
Poste budgétaire à engager : - - -			
Remarque(s) :			
Requérant(e) :	Unité administrative		Signature
Date :	Approbation :		

RÉSERVÉ À LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES			
Le classement de la (des) personne(s) référée(s) et acceptée(s), _____			
_____ est déterminé par référence à			
classification	classe	échelon	traitement
Remarque(s) :			

Modalités de paiement :	Salaire encodé par la DRH <input type="checkbox"/>		rapport de temps <input type="checkbox"/>
Date :	Signature :		

2 copies: direction du service des ressources humaines
1 copie : unité administrative