

Dans ce document, le masculin est utilisé afin d'alléger le texte.

OBJET

De temps à autre, des réductions du personnel peuvent devenir nécessaires. Le FrancoSud se réserve la prérogative de réduire son personnel quand il juge qu'une telle mesure s'impose.

MODALITÉS

1. Lorsque le FrancoSud doit procéder à une réduction du personnel, il doit tenir compte de plusieurs facteurs. Sans limiter les autres facteurs généraux qui entrent en ligne de compte, il doit considérer ce qui suit :
 - a. les inscriptions d'élèves (actuelles ou projetées);
 - b. les subventions accordées à l'éducation;
 - c. les nouveaux programmes d'études ou les programmes révisés;
 - d. l'augmentation ou la réduction du nombre de programmes d'études offerts;
 - e. le changement d'orientation des locaux existants;
 - f. les besoins éducatifs des élèves; et,
 - g. les autres facteurs considérés pertinents par le conseil scolaire.
2. Si le FrancoSud juge qu'une réduction du personnel est nécessaire, il autorisera tout d'abord les départs volontaires, y compris :
 - a. les démissions;
 - b. les retraites;
 - c. les congés sans solde;
 - d. les changements de statut de l'emploi (i.e. temps plein à temps partiel);
 - e. les transferts ou changements de tâches du personnel.
3. À défaut de pouvoir compter sur un nombre suffisant de transferts ou de départs volontaires, le FrancoSud pourra procéder à des transferts de personnel, conformément à la directive 409.
4. Si la réduction de personnel liée aux départs volontaires, aux nouvelles affectations et aux transferts n'est pas suffisante, le FrancoSud pourra prendre la décision de mettre fin à des contrats d'emploi. La direction générale informera alors personnellement chaque employé visé, par lettre.
5. Le FrancoSud pourra mettre fin à des contrats d'emploi en tenant compte des critères suivants :
 - a. les buts et les objectifs du conseil scolaire;
 - b. l'expertise et l'expérience du personnel;
 - c. les besoins éducatifs des élèves et des programmes scolaires;
6. La direction générale, en consultation avec les directions d'école, déterminera :
 - a. les motifs de la réduction du personnel;
 - b. les critères et le processus qui seront utilisés pour mettre fin à des contrats d'emploi;
 - c. quels sont les employés pour lesquels une terminaison d'emploi est recommandée.
7. À la suite de la consultation avec les directions d'écoles, la direction générale déterminera quels contrats devront être terminés.

8. Les employés faisant l'objet d'une terminaison de contrat en seront informés personnellement par la direction générale, par une lettre indiquant :
- a. les raisons motivant la fin du contrat d'emploi;
 - b. le droit de l'employé de faire appel de cette décision;
 - c. le droit de l'employé d'avoir recours à un avocat.

Référence: Directive administrative 409 du FrancoSud - Transfert du personnel certifié