



Conseil scolaire du Grand Nord
Service des finances – bureau de la paie

**Horaire de la paie destiné
aux membres du personnel d'entretien permanent
et
aux membres du personnel non enseignant occasionnel
qui complètent des relevés de temps
Année scolaire 2023-2024**

Période de travail	Prière de faire parvenir le relevé de temps avant <u>midi</u>	Date de paiement
du 20 août au 2 septembre	le mardi 5 septembre	le 15 septembre
du 3 septembre au 16 septembre	le mardi 19 septembre	le 29 septembre
du 17 septembre au 30 septembre	le mardi 3 octobre	le 13 octobre
du 1 ^{er} octobre au 14 octobre	le mardi 17 octobre	le 27 octobre
du 15 octobre au 28 octobre	le mardi 31 octobre	le 10 novembre
du 29 octobre au 11 novembre	le mardi 14 novembre	le 24 novembre
du 12 novembre au 25 novembre	le mardi 28 novembre	le 8 décembre
du 26 novembre au 9 décembre	le mercredi 6 décembre avant 16 h	le 22 décembre
du 10 décembre au 23 décembre	le vendredi 8 décembre avant 16 h	le 5 janvier
du 24 décembre au 6 janvier	le mardi 9 janvier	le 19 janvier
du 7 janvier au 20 janvier	le mardi 23 janvier	le 2 février
du 21 janvier au 3 février	le mardi 6 février	le 16 février
du 4 février au 17 février	le mardi 20 février	le 1 ^{er} mars
du 18 février au 2 mars	le mardi 5 mars	le 15 mars
du 3 mars au 16 mars	le mardi 19 mars	le 28 mars
du 17 mars au 30 mars	le mardi 2 avril	le 12 avril
du 31 mars au 13 avril	le mardi 16 avril	le 26 avril
du 14 avril au 27 avril	le mardi 30 avril	le 10 mai
du 28 avril au 11 mai	le mardi 14 mai	le 24 mai
du 12 mai au 25 mai	le mardi 28 mai	le 7 juin
du 26 mai au 8 juin	le mardi 11 juin	le 21 juin
du 9 juin au 22 juin	le vendredi 14 juin avant 16 h	le 5 juillet
du 23 juin au 6 juillet	le vendredi 14 juin avant 16 h	le 19 juillet
du 7 juillet au 20 juillet	le vendredi 21 juin avant 16 h	le 2 août
du 21 juillet au 3 août	le mardi 6 août	le 16 août
du 4 août au 17 août	le mardi 20 août	Le 30 août

Les relevés de temps sont la responsabilité entière de l'individu. Les relevés doivent être reçus avant midi, le mardi suivant la fin de la période de travail. Les relevés de temps reçus en retard seront traités à la paie ultérieure. Vous pouvez faire parvenir vos relevés par télécopieur au 705-671-9186 ou par courriel à sheila.gauvin@cspgno.ca ou à natalie.perreault@cspgno.ca.

