

## POLITIQUE DE SUPPLÉANCE DU PERSONNEL ENSEIGNANT

### 1.0 OBJECTIF

La présente politique a pour but d'assurer la qualité des services d'enseignement aux élèves lors de l'absence du personnel enseignant sous réserve des dispositions des conventions collectives.


### 2.0 RESPONSABILITÉS

- 2.1 Le Service des ressources humaines fournit aux directions d'établissement une liste du personnel disponible pour réaliser de la suppléance. Cette liste contient les informations utiles permettant de favoriser l'engagement de suppléants légalement qualifiés.
- 2.2 La direction de l'établissement sélectionne et retient les services du personnel suppléant dans le respect des dispositions de la convention collective et de la Loi sur l'Instruction publique.
- 2.3 Les directions d'établissement avisent le Service des ressources humaines de tout fait pertinent concernant la qualité des services ou la disponibilité du personnel suppléant afin de soutenir la mise à jour de la liste.

### 3.0 LISTE DE SUPPLÉANCE

#### 3.1 Inscription

- 3.1.1 Toute personne détenant une qualification légale d'enseigner peut s'inscrire à la liste de suppléance en se présentant au Service des ressources humaines.
- 3.1.2 La personne en attente des documents officiels attestant sa qualification légale doit présenter l'original de son dernier relevé de notes indiquant que ses études ont été complétées.
- 3.1.3 La direction du Service des ressources humaines peut autoriser l'inscription d'une personne non légalement qualifiée mais répondant aux exigences de la Loi sur l'Instruction publique suivant les fluctuations de l'offre et la demande de personnel.

 <b>RECUEIL DE GESTION</b>	<b>SECTION Service des ressources humaines</b>	<b>Mise à jour le 26 octobre 1999 CC99-0300</b>
	<b>POL • SRH • 002</b>	<b>Page 1 de 3</b>

- 3.1.4 La personne dont les services ont été retenus alors qu'elle n'était pas inscrite à la liste de suppléance doit se présenter sans délai au Service des ressources humaines afin de compléter son dossier et assurer le paiement de son salaire.
- 3.1.5 Toute personne inscrite à la liste de suppléance doit communiquer avec le Service des ressources humaines afin de renouveler sa disponibilité selon les modalités établies.

### 3.2 Engagement


- 3.2.1 La direction de l'établissement engage le personnel de suppléance en favorisant l'ordre suivant :
1. le suppléant légalement qualifié inscrit à la liste de suppléance dont le diplôme correspond à la matière qu'il doit enseigner;
  2. le suppléant inscrit à la liste de suppléance légalement qualifié dans une autre matière que celle pour laquelle ses services ont été retenus;
  3. un membre du personnel enseignant de l'école conformément à la convention collective;
  4. le suppléant non légalement qualifié répondant aux exigences de la Loi sur l'instruction publique que la direction d'établissement estime capable de prendre charge du groupe d'élèves.

À défaut de trouver un suppléant selon la séquence précédente, la direction de l'établissement peut confier le groupe d'élèves à un autre membre du personnel de l'école ayant les qualités requises pour assurer la sécurité des élèves.

- 3.2.2 Les étudiants stagiaires ne sont pas autorisés à effectuer de la suppléance pendant leur période de stage.

### 3.3 Évaluation

- 3.3.1 Toute personne qui réalise 20 jours et plus de suppléance dans une école auprès d'un groupe d'élèves est l'objet d'une évaluation écrite par la direction de l'établissement. Cette évaluation comporte notamment des recommandations quant à l'introduction du suppléant sur les listes de priorité d'emploi.
- 3.3.2 Aux secteurs de la formation professionnelle et de l'éducation des adultes, l'évaluation du personnel enseignant est réalisée, le cas échéant, de façon compatible avec la convention collective.


<p>Mise à jour le 26 octobre 1999 CC99-0300</p>	<p><b>SECTION</b> Service des ressources humaines</p>	 <p><b>RECUEIL DE GESTION</b></p>
<p>Page 2 de 3</p>	<p><b>POL • SRH • 002</b></p>	

### **3.4 Exclusion de la liste de suppléance**

- 3.4.1 Il est de la responsabilité des directions d'établissement d'aviser le Service des ressources humaines de tout événement susceptible d'exclure une personne de la suppléance.
- 3.4.2 La décision d'exclure un suppléant de la liste de suppléance est prise conformément au Règlement de la délégation de pouvoir.
- 3.4.3 Telle décision rend inadmissible la personne à réaliser toute suppléance sur le territoire de la commission scolaire.

## **4.0 SUIVI À LA POLITIQUE**

Le Service des ressources humaines est responsable du suivi de la présente politique de même que des procédures et modalités qui en découlent.

 <b>RECUEIL DE GESTION</b>	<b>SECTION</b> Service des ressources humaines	<b>Mise à jour le</b> 26 octobre 1999 CC99-0300
	<b>POL • SRH • 002</b>	<b>Page 3 de 3</b>