

## Énoncé de politique



Politique n° F-11

**OBJET :** Affectation et embauche des administrateurs scolaires

**Date d'approbation :** 3 avril 2000

**Résolution n° :** C-99/00-222

**Date de révision :**

**Résolution n° :**

**Origine :** Comité des politiques et des communications

### 1. OBJECTIFS

- 1.1 Répondre aux besoins en administration du système et jumeler les compétences et intérêts particuliers aux affectations.
- 1.2 Promouvoir des occasions positives de développement de la carrière.

### 2. DÉFINITIONS

- 2.1 **EAAWQ** Educational Administrators Association of Western Québec
- 2.2 **AEOQ** Association des enseignantes et enseignants de l'Ouest du Québec
- 2.3 **RCEGCS** Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires (23 septembre 1998)
- 2.4 **BPR** Bureau de placement provincial

### 3. POLITIQUE

- 3.1 Conformément aux lignes directrices énoncées dans le **RCEGCS**, la commission scolaire a pour politique d'affecter, dans la mesure du possible, un administrateur à chaque école afin de fournir un leadership pédagogique optimal pour répondre aux besoins individuels de chaque communauté.
- 3.2 Afin de favoriser et d'offrir des débouchés aux personnes qui aspirent à devenir administrateurs, la commission scolaire fournira un cours de leadership pour combler ses besoins futurs.
- 3.3 Dans la mesure du possible et dans le but d'assurer une transition souple et de fournir des occasions de planification, les administrateurs seront nommés au plus tard à la réunion de mai du conseil des commissaires.

- 3.4 En vertu des conditions énoncées dans le **document de politique de gestion** local, la politique reconnaît le droit de la commission scolaire d'affecter ses administrateurs scolaires, en plus des directives énoncées à la section 4.

#### 4. DIRECTIVES

- 4.1 En janvier de chaque année, les membres de l'EAAWQ indiquent s'ils aimeraient occuper des postes dans les écoles et les centres pendant la prochaine année scolaire. Ces demandes sont transmises au directeur général sur le formulaire intitulé « *Member's Interest in Assignment* » de l'EAAWQ.
- 4.2 Le directeur général, le directeur des services éducatifs approprié et le directeur des ressources humaines rencontrent les administrateurs scolaires qui aimeraient être réaffectés.
- 4.3 On demande aux administrateurs scolaires d'informer le directeur général, avant la fin mars, de départs à la retraite ou de demandes de congé prévus.
- 4.4 Conformément à la section 3.4, le directeur général peut exercer le droit d'affectation de la commission scolaire pour combler des postes nouveaux ou vacants ou dans le cadre d'un plan global d'examen des affectations existantes. En vertu de la section 4.1, on examinera de près la candidature des membres de l'EAAWQ sur la base des renseignements fournis.
- 4.5 À la suite des résultats obtenus après application de la section 4.4, s'il reste des postes vacants, ils devraient d'abord être circulés aux membres de l'EAAWQ qui retiennent un droit de candidature qui n'est pas lésé par une demande présentée conformément à la section 4.1. Les candidatures doivent être envoyées au directeur général.
- 4.6 Subséquemment et en vertu de l'entente locale avec l'AEOQ, une annonce générale indiquant :
- 4.6.1 Les postes vacants mentionnés à la section 4.4 (**qui demeurent ouverts après examen des candidatures des membres de l'EAAWQ**) et
- 4.6.2 Ceux qui peuvent être créés à la suite de la dotation de ces postes (c.-à-d. l'effet « domino ») sont affichés dans les écoles pendant 15 jours civils. Les candidatures doivent être envoyées au directeur des ressources humaines.
- 4.7 En parallèle avec la section 4.6 et en conformité avec le **RCEGCS**, les postes vacants sont acheminés au **BPR** pour y être examinés par les personnes figurant sur la liste de personnel excédentaire.
- 4.8 En plus des modalités énoncées à la section 4.8, tous les postes vacants seront annoncés simultanément dans des journaux québécois francophones et anglophones.
- 4.9 On tiendra ensuite des entrevues avec les candidats admissibles.
- 4.10 Le comité d'entrevue sera constitué conformément à la politique F-10 de la commission scolaire.
- 4.11 Si un membre de l'EAAWQ passe une entrevue et que sa candidature n'est pas retenue, il en sera informé par le directeur général ou par un membre du comité d'entrevue désigné par ce dernier. On organisera également une rencontre avec le candidat après l'entrevue.

- 4.12 Nonobstant les modalités énoncées aux sections 4.4 à 4.10, la commission scolaire peut nommer un membre de l'EAAWQ à un poste « par intérim » si des contraintes particulières empêchent le déroulement du processus normal.
- 4.13 Si le commissaire local n'est pas en mesure de faire partie du comité d'entrevue ou si le poste a été comblé à la suite d'une affectation, le directeur général informera le(s) commissaire(s) approprié(s) des recommandations du comité d'entrevue avant leur adoption par la commission scolaire.
- 4.14 Toutes les nominations doivent être approuvées par le conseil des commissaires.