



PROCÉDURE ADMINISTRATIVE

B - PERSONNEL

B.10

**RECRUTEMENT, NOMINATION ET
AFFECTATION DES DIRECTIONS
ADJOINTES D'ÉCOLE**

Émission : 11 avril 2006

Révision : 27 avril 2022

Le Conseil scolaire Centre-Nord (CSCN) croit que la qualité de l'éducation reçue par les élèves est directement influencée par la qualité du personnel administratif. Des procédures de recrutement fiables et transparentes assurent l'embauche d'administrateurs qualifiés et engagés à la poursuite de la Mission du CSCN.

Le CSCN reconnaît l'importance cruciale du recrutement de directions adjointes d'école à la mise en œuvre de la mission du Conseil et au succès des écoles.

PROCÉDURES - RECRUTEMENT

1. La nomination et l'affectation de la direction adjointe d'école est faite par la direction générale en s'assurant que les critères de sélections retenus sont équitables et non discriminatoires.
2. Un enseignant est nommé direction adjoint d'école au sein du CSCN mais l'affectation se fait à une école en particulier.
3. La nomination et l'affectation d'une direction adjointe d'école est en vigueur pour une période déterminée.
4. La nomination initiale d'une direction adjointe d'école est sujette à une période probatoire d'un an, se terminant le 30 juin de l'année scolaire.
5. Toute nomination de direction adjointe d'école qui se fait au cours de l'année scolaire est temporaire même si elle peut durer jusqu'au 30 juin. La nomination est sujette à une revue mensuelle, donc probatoire de mois en mois.



PROCÉDURE ADMINISTRATIVE

B. PERSONNEL	B.10	RECRUTEMENT, NOMINATION ET AFFECTATION DES DIRECTIONS ADJOINTES D'ÉCOLE
---------------------	-------------	--

6. Suite à l'évaluation de l'année probatoire, la direction générale peut prolonger la nomination d'une direction adjointe d'école pour un maximum de quatre (4) années.
7. Toute nomination de direction adjointe d'école qui n'est pas prolongée par la direction générale se termine automatiquement au 30 juin.
8. Toute décision du CSCN de prolonger la nomination d'une direction adjointe d'école, sera communiquée à la personne affectée avant le 31 mai.
9. Une direction adjointe d'école complétant avec succès un premier stage de quatre (4) ans, peut être renommée pour un autre terme de quatre (4) ans.
10. La direction générale est responsable :
 - a) de diriger le recrutement de directions adjointes d'école;
 - b) de compléter la vérification des références; et,
11. Les critères de sélection suivants s'appliqueront au processus de sélection des directions adjointes d'école :
 - a) le candidat possède une formation professionnelle conforme aux exigences du poste de direction adjointe d'école;
 - b) le candidat a acquis une expérience professionnelle qui démontre des chances de succès réelles dans un poste de direction adjointe d'école;
 - c) le candidat possède le certificat sur la Norme de qualité de leadership de l'Alberta ou est en mesure de l'acquérir dans deux premières années après l'entrée en poste;
 - d) le candidat possède les qualités reconnues de leadership en pédagogie appliquée, en relations humaines et dans la vie communautaire;
 - e) le candidat présente au moins deux références professionnelles crédibles;



PROCÉDURE ADMINISTRATIVE

B. PERSONNEL	B.10	RECRUTEMENT, NOMINATION ET AFFECTATION DES DIRECTIONS ADJOINTES D'ÉCOLE
---------------------	-------------	--

- f) le candidat démontre par ses actions personnelles et professionnelles qu'il (elle) comprend, épouse et appui la Mission du CSCN;
- g) le candidat démontre des habilités satisfaisantes en relations interpersonnelles :
- i. capacité de motiver les élèves et le personnel;
 - j. capacité d'entretenir des relations harmonieuses, positives et soutenues avec les parents, les élèves, le personnel, la paroisse dans cas d'une direction adjointe catholique, la communauté et le conseil d'école.
12. Il est préférable que les annonces de postes à combler pour une direction adjointe d'école se fassent simultanément au sein des écoles du Conseil scolaire et dans les médias.
13. Avant d'ouvrir le concours pour un poste vacant et suite à une consultation avec la direction de l'école ayant ce poste vacant, la direction générale peut effectuer un transfert d'une direction adjointe à cette école.
14. La direction adjointe devra répondre aux besoins de certification des normes de qualité de leadership scolaire avant de poursuivre dans le poste de direction adjointe après l'année de probation.

Un comité de sélection sera créé afin de sélectionner et rencontrer des candidats et faire une recommandation à la direction générale. La composition de ce comité sera : la direction générale, une direction générale adjointe et la direction de l'école où le poste vacant existe.

INFORMATIONS CONNEXES:

- Politique 3.0 - Contraintes générales à la direction générale
- Politique 3.5 – Embauche, rémunération et avantages sociaux