

GUIDE DE LA SUPPLÉANCE EN ENSEIGNEMENT



Au service de la réussite de chacun!

MOT DE BIENVENUE

Le Centre de services scolaire des Draveurs est heureux de vous présenter ce guide afin de faciliter vos démarches pour vous inscrire à titre de personnel enseignant suppléant. Cet outil vous permettra de mieux comprendre notre processus d'embauche et ainsi faire la distinction entre un personnel enseignant suppléant et un personnel enseignant éligible à l'obtention d'un poste ou d'un contrat à temps partiel.

Veuillez prendre note que les textes officiels : convention collective, protocole et contrat d'assurance ont préséance sur l'information contenue dans le présent document en cas d'incompatibilité ou de divergence.

Ce guide constitue un outil de références qui répond aux principales interrogations et donne une vue d'ensemble des avantages sociaux, conditions de travail, programmes et services dont vous bénéficiez à titre de personnel suppléant occasionnel.

L'équipe du Service des ressources humaines

Note :

Tous les formulaires cités dans le présent guide sont disponibles sur le site Internet du Centre de services scolaire des Draveurs à l'adresse suivante :

www.cssd.gouv.qc.ca

Intranet ⇒ Les services ⇒ Service des ressources humaines ⇒ Formulaires

TABLE DES MATIÈRES

Procédures d'inscription à la suppléance.....	4
Compétences en suppléance	4
Rémunération.....	5
Programme d'accès à l'égalité en emploi	5
Questions / réponses	6

PROCÉDURE D'INSCRIPTION À LA SUPPLÉANCE

Un outil Internet est offert aux personnes désirant faire de la suppléance occasionnelle en enseignement. Il s'agit de l'application « Scolago ».

Scolago est une plateforme technologique disponible pour l'ensemble du personnel scolaire. Elle permet aux enseignants, secrétaires d'écoles et répartiteurs de rechercher des suppléants et d'envoyer des demandes aux candidats disponibles. Les suppléants peuvent ainsi avoir un point central pour gérer leurs remplacements et leurs disponibilités.

Lorsque votre dossier est accepté, vos coordonnées sont accessibles aux responsables de la suppléance dans les établissements de votre choix.

Attention : Il est de votre responsabilité de tenir votre dossier à jour, s'il y a lieu : préférence du lieu d'enseignement, numéro de téléphone et adresse courriel. Si vous inscrivez une adresse courriel non valide, nous ne serons pas en mesure de vous offrir de la suppléance.

PREMIÈRE ÉTAPE :

Vous devez vous inscrire sur le site Internet de Scolago au www.scolago.com , si vous désirez faire de la suppléance occasionnelle.

COMPÉTENCES EN SUPPLÉANCE

La clé du succès en suppléance est, entre autres, la préparation. Visitez le site Internet d'un établissement pour apprendre et comprendre l'essentiel de son fonctionnement.

D'abord, adoptez une attitude et un comportement positifs, notamment à l'égard de l'apprentissage des élèves que vous encadrez. Ensuite, faites preuve d'honnêteté, d'intégrité et de bonnes valeurs morales. Démontrez aussi votre capacité à respecter, apprécier et accepter les différences et la diversité de toutes les personnes intervenantes et des élèves.

La capacité de travailler en équipe est aussi un facteur important. Par travail d'équipe, on entend d'une part la capacité de vous adapter à la dynamique de chaque équipe-école, aux différents styles de gestion ainsi que promouvoir le projet éducatif et la convention de gestion de la réussite éducative de l'établissement scolaire. La capacité de communiquer efficacement est une des compétences les plus importantes pour faire de la suppléance: vous devez être en mesure de bien communiquer dans le but de vous faire comprendre convenablement par les élèves.

RÉMUNÉRATION

La rémunération du personnel suppléant est établie par la convention collective du personnel enseignant.

Le versement de la paie s'effectue tous les deux jeudis selon un calendrier de paie établi au 1^{er} juillet de l'année scolaire. Le centre de services scolaire procède au dépôt automatique dans le compte bancaire de l'employée ou l'employé.

Pour avoir accès aux relevés de salaire électroniques, le Service des ressources humaines vous invite à vous inscrire sur notre site Internet à l'adresse suivante : www.cssd.gouv.qc.ca

Intranet ⇒ Applications Internet ⇒ Services à l'employé

Si vous changez d'institution financière ou de compte bancaire, il est important de remplir le formulaire prévu à cet effet, disponible sur le site Internet et le faire parvenir au Service des ressources humaines et de fournir un nouveau spécimen de chèque.

Attention : Il y a une période de rétention de deux (2) semaines pour le versement de la rémunération en lien avec la suppléance.

Le personnel suppléant a droit à un 4% de vacances versé périodiquement sur chaque paie.

PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI

Le centre de services scolaire applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature comme suppléant occasionnel.

Dans le choix du personnel enseignant, le Service des ressources humaines tiendra compte des sous-représentations identifiées au Programme d'accès à l'égalité en emploi avant de confirmer un choix définitif.

Une des mesures implantées pour faciliter l'embauche de personnel sous-représenté est la mise en place de la règle de décision suivante : « À compétence égale, une personne des groupes visés est privilégiée », s'il y a sous-représentativité.

QUESTIONS / RÉPONSES

- 1- *Si je suis actif comme suppléant qualifié dans votre centre de services scolaire, dois-je quand même envoyer mon curriculum vitae pour obtenir un contrat à temps partiel?***

Réponse : Oui, toute personne ou tout personnel enseignant suppléant qui souhaite obtenir un poste ou un contrat à temps partiel au sein de notre centre de services scolaire doit faire parvenir sa demande, son curriculum vitae ainsi que les pièces exigées, s'il y a lieu. Généralement, une offre d'emploi est affichée et toute l'information exigée est mentionnée dans cette offre.

- 2- *Dois-je fournir d'autres pièces si mon dossier est déjà actif comme suppléant?***

Réponse : Un personnel enseignant suppléant doit fournir des photocopies des pièces exigées pour activer sa demande de suppléance dans l'application « Scolago ».

- 3- *Est-ce qu'une direction d'établissement peut m'évaluer en tant que suppléant?***

Réponse : Oui, en tout temps, un gestionnaire peut évaluer votre travail et intervenir, s'il y a lieu. Notre préoccupation est d'offrir un service de qualité à nos élèves en lien avec leur réussite scolaire.

- 4- *Est-ce que ma demande dans l'application « Scolago » est toujours active même si cela fait plusieurs années que je suis inscrit?***

Réponse : Oui, par contre, si vous n'effectuez pas de suppléance à l'intérieur d'un mois, l'application « Scolago » mettra votre dossier non disponible et vous recevrez un courriel à cet effet. Pour réactiver votre dossier, il suffira de cocher la case « je suis disponible » à nouveau.

- 5- *Qui peut faire la mise à jour de mon dossier dans « Scolago »?***

Réponse : En tout temps, si votre dossier est actif, vous pouvez faire la mise à jour de votre numéro de téléphone et adresse courriel. Ne tardez pas, car les responsables communiquent régulièrement avec du personnel suppléant occasionnel.