



DOMAINE :	Ressources humaines	En vigueur le :	22 février 2001
TITRE :	Suppléance : personnel enseignant permanent et occasionnel	Révisée le :	28 mai 2009

Dans le but d'alléger le texte, les formes au masculin du présent document désignent aussi bien les femmes que les hommes à moins que le contexte n'en indique le contraire.

1. Règlements administratifs

- 1.1 Lors de la sélection d'un enseignant suppléant, le Conseil doit tenter d'obtenir les services d'une personne qualifiée et ayant à tout le moins une expérience ou une formation relative au niveau du cours ou dans le domaine de spécialisation de l'enseignant absent.
- 1.2 Seul un suppléant qualifié ou du moins un enseignant pour qui on a obtenu une permission intérimaire du ministère de l'Éducation de l'Ontario peut remplacer un enseignant en congé prolongé.
- 1.3 La direction de l'école doit s'efforcer d'assurer la continuité de l'enseignement en ne nommant qu'un seul suppléant pour la durée totale de l'absence de l'enseignant.
- 1.4 Aucun suppléant à court terme ne doit être embauché le premier jour de l'année scolaire à moins de circonstances exceptionnelles et sans l'autorisation préalable de la direction de l'éducation.
- 1.5 Un enseignant suppléant à court terme peut participer aux journées de perfectionnement professionnel. L'enseignant suppléant n'est pas rémunéré pour cette ou ces journée(s). En pareil cas, il appartient à la direction de l'école, de consulter la personne responsable de la journée ou de l'activité de perfectionnement professionnel, afin de confirmer telle participation.

2. Dispositions que les membres du personnel doivent prendre pour combler les besoins occasionnés par leur absence

- 2.1 Tout enseignant qui s'absente doit communiquer avec la direction d'école ou la personne désignée par celle-ci, donner la date probable de son retour au travail et la raison de l'absence. L'enseignant doit également fournir tous les renseignements pertinents touchant son enseignement de sorte que l'enseignant suppléant puisse s'acquitter efficacement de ses fonctions.
- 2.2 Au début de l'année scolaire, l'enseignant doit préparer trois journées de planification et les remettre à la direction de l'école. En cas d'une absence d'urgence, la direction d'école remettra cette planification à l'enseignant suppléant.
- 2.3 L'enseignant qui ne signale pas son absence est réputé s'être absenté sans permission et est assujéti à un processus disciplinaire progressif.

3. Formulaire

Le membre du personnel enseignant qui s'absente doit suivre les directives administratives du Conseil établies à cette fin.