DIRECTIVE ADMINISTRATIVE 460

Enseignants suppléants

Dans ce document, le masculin est utilisé afin d'alléger le texte.

PRÉAMBULE

Afin d'offrir un programme d'éducation ininterrompu et bien ciblé aux élèves, le conseil scolaire FrancoSud approuve le déploiement des meilleurs enseignants suppléants en l'absence des titulaires de classes. Les directives ci-dessous régissent leur déploiement et leur conduite.

La gestion de la présente directive relève de la direction adjointe des ressources humaines.

MODALITÉS

Thème	Modalités
Absence de l'enseignant	1. Les enseignants sont responsables de signaler leur absence à la direction d'école et de trouver un suppléant pour le temps de leur absence, s'il y a lieu.
Déploiement et sélection	2. Le déploiement d'enseignants suppléants dans une école donnée incombe à la direction d'école ou à son délégué. 3. Chaque année, le bureau du conseil scolaire prépare et envoie aux directions d'école une liste d'enseignants suppléants approuvés qui est mise à jour périodiquement. 4. On doit sélectionner les enseignants suppléants sur la liste approuvée.
Rémunération	5. Les enseignants suppléants sont rémunérés selon le barème de la convention collective conclue entre l'ATA et le conseil scolaire.
Attentes envers l'enseignant suppléant	6. Les enseignants suppléants doivent se familiariser avec le programme d'études des divers niveaux scolaires dans le cadre desquels ils veulent travailler. 7. On attend des enseignants suppléants qu'ils cadrent bien dans l'organisation de l'école lorsqu'ils arrivent et qu'ils continuent le travail et les activités en cours. 8. Les enseignants suppléants déployés doivent se conformer autant que possible à la routine établie de l'école et exécuter les tâches supplémentaires normalement attribuées aux enseignants absents. 9. Bien que les problèmes de discipline auxquels doivent faire face les enseignants suppléants soient un peu plus difficiles que ceux rencontrés par les enseignants habituels, on s'attend à ce qu'ils exercent un contrôle efficace. 10. Les enseignants suppléants doivent se conformer aux mêmes normes de conduite professionnelle que les enseignants habituels. Ils doivent notamment se conformer au code de déontologie de l'ATA (Alberta Teachers' Association).
Rapports et dossiers	11. Les enseignants suppléants doivent remplir des formulaires donnant des détails sur ce qui se passe durant la période de suppléance. La direction d'école transmet tous les rapports de suppléance signés au bureau du conseil scolaire. 12. Des dossiers sur tous les enseignants suppléants sont maintenus au bureau du conseil scolaire et les enseignants suppléants doivent fournir une copie de leurs certificats de compétence, y compris une attestation de compétences du TQS (Teacher Qualifications Service).

Références *Education Act, SA 2012, c. E-0.3*

Le 18 novembre 2026