

## COMMISSION SCOLAIRE DE ROUYN-NORANDA

Note explicative (s'il y a lieu)	Code : P – 38 – RH Rés. : CC-0099 Date : Le 15 février 1999 Page : 1 de 2
----------------------------------	--

### POLITIQUE RELATIVE À LA DÉTERMINATION DES FONCTIONS DES RESPONSABLES D'ÉCOLE ET À LEUR NOMINATION

#### 1. CADRE LÉGAL

L'article 41 de la Loi sur l'instruction publique stipule que «lorsque l'acte d'établissement de l'école met plus d'un immeuble à la disposition de l'école, la commission scolaire peut, après consultation du directeur de l'école, nommer un responsable pour chaque immeuble et en déterminer les fonctions».

#### 2. DÉFINITION DE RESPONSABLE D'ÉCOLE

La définition de responsable d'école se retrouve dans la convention collective du personnel enseignant aux clauses 1-1.36 et 6-6.01.

1-1.36 Enseignante ou enseignant qui agit en tant que responsable dans un immeuble à la disposition d'une école, lorsque cette école a plus d'un immeuble à sa disposition, et y exerce les fonctions que la commission scolaire détermine, sous l'autorité de la directrice ou du directeur.

6-6.01 L'enseignante ou l'enseignant à qui la commission confie expressément certaines responsabilités additionnelles d'assistance à la directrice ou au directeur, dans une école n'ayant qu'un immeuble à sa disposition, où il n'y a pas de directrice ou directeur adjoint.

#### 3. OBJECTIFS

Compte tenu que la convention collective ne précise pas les tâches de la ou du responsable d'école, ni les modalités de nomination, les objectifs du présent document sont :

- d'identifier les principes pour l'établissement d'un cadre de fonctionnement;
- de préciser certaines tâches de responsable d'école.

#### 4. PRINCIPES

- 4.1. La ou le responsable d'école agit plus particulièrement en l'absence de la directrice ou du directeur.
- 4.2. La directrice ou le directeur recommande une ou un responsable d'école parmi les personnes qui ont posé leur candidature.
- 4.3. La directrice ou le directeur définit annuellement les tâches de la ou du responsable.

- 4.4. Les tâches accomplies par la ou le responsable le sont en vertu du principe de délégation et comprend la nécessité de rendre des comptes.
- 4.5. En cas d'urgence, la ou le responsable a les mêmes devoirs et pouvoirs que la directrice ou le directeur.
- 4.6. La ou le responsable peut se libérer de sa tâche le temps nécessaire pour régler une situation urgente.

## **5. TÂCHES POUVANT ÊTRE DÉLÉGUÉES À LA OU AU RESPONSABLE D'ÉCOLE**

- Gérer le dossier des absences du personnel en trouvant les suppléantes ou les suppléants.
- Distribuer le courrier.
- Signaler à la directrice ou au directeur les problèmes de fonctionnement du personnel de surveillance et d'animation.
- Signaler à la directrice ou au directeur les bris et défauts de la bâtisse et des équipements et, en cas d'urgence, prendre les décisions qui s'imposent et en aviser l'autorité compétente.
- Signaler à la directrice ou au directeur les lacunes concernant le transport des élèves.
- Voir à l'application des règles de conduite et des mesures de sécurité des élèves et contacter les parents dans les situations urgentes.

## **6. TÂCHES POUVANT ÊTRE DÉLÉGUÉES À LA OU AU RESPONSABLE D'ÉCOLE EN L'ABSENCE DE LA DIRECTRICE OU DU DIRECTEUR**

- Être la personne à qui se réfèrent les autres personnes s'il y a un problème.
- Accueillir le personnel œuvrant occasionnellement à l'école.
- Accueillir les visiteurs.
- Recevoir les appels téléphoniques.
- S'assurer de la surveillance des élèves en cas de retard des transports.
- Résoudre les problèmes d'urgence (maladie, accident) et contacter les parents au besoin.

## **7. NOMINATION DE LA OU DU RESPONSABLE D'ÉCOLE**

- 7.1. Les personnes intéressées par le poste de responsable dans leur école font connaître leur intention à la directrice ou au directeur selon les modalités prévues lors de l'affichage.
- 7.2. La directrice ou le directeur de l'école fait parvenir au Service des ressources humaines la liste des personnes qui ont posé leur candidature ainsi que le nom de la personne qu'elle ou il recommande.
- 7.3. La directrice ou le directeur du Service des ressources humaines assure le suivi au comité exécutif qui procède à la nomination des responsables d'école.