

## Pratiques d'embauche équitables et transparentes

### La question :

« Je sais que les procédures ont changé en ce qui a trait aux pratiques d'embauche du personnel suppléant. Existe-t-il des lignes directrices qui pourraient m'aider à respecter ces nouvelles pratiques? »

### La réponse :

Voici cinq lignes directrices pour assurer le succès :

1. Les conseils choisissent les personnes inscrites sur le tableau du personnel enseignant suppléant.
2. Les conseils doivent créer une liste pour la suppléance à long terme à partir du tableau du personnel suppléant.
3. Les décisions en matière d'embauche sont régies par le Règlement n° 298 ainsi que le nouveau Règlement n° 274.
4. Le personnel enseignant inscrit sur la liste de suppléance à long terme doit être considéré en priorité pour la dotation d'un poste permanent.
5. Les conseils sont responsables de l'embauche.

### 1. LES CONSEILS CHOISISSENT LES PERSONNES INSCRITES SUR LE TABLEAU DU PERSONNEL ENSEIGNANT SUPPLÉANT

Les conseils conservent le pouvoir d'inscrire les enseignantes et enseignants sur leur tableau du personnel enseignant suppléant en fonction de leurs politiques et procédures et des conventions collectives en vigueur.

Seul le personnel suppléant inscrit au tableau peut faire demande d'être ajouté à la liste de suppléance à long terme.

Le processus de sélection des candidatures pour le tableau permet aux directions d'école et aux directions adjointes de s'assurer que les meilleures candidates et les meilleurs candidats soient disponibles pour des affectations de toute durée.

Le personnel suppléant doit figurer sur le tableau en ordre d'ancienneté, c'est-à-dire en fonction de son expérience à titre d'enseignante suppléante ou d'enseignant suppléant. On utilise l'ancienneté pour

briser l'égalité ou pour confirmer l'admissibilité à la liste de suppléance à long terme ou à un poste permanent.

### 2. LES CONSEILS DOIVENT CRÉER UNE LISTE DE SUPPLÉANCE À LONG TERME À PARTIR DU TABLEAU DU PERSONNEL SUPPLÉANT

- Les enseignantes et enseignants inscrits au tableau du personnel enseignant suppléant peuvent demander à faire partie de la liste de suppléance à long terme après un minimum de 10 mois et de 20 jours d'enseignement dans un même conseil.
- Le conseil passe la candidate ou le candidat en entrevue pour déterminer si son nom sera ajouté à la liste de suppléance à long terme, en fonction de ses processus de sélection et de ses critères.
- Les personnes qui ne sont pas retenues sont en droit de demander une deuxième entrevue à des fins de rétroaction. Le conseil doit fournir cette rétroaction, qui est essentielle à la croissance professionnelle des candidates et des candidats.

Le **Règlement n° 298** oriente les conseils et les directions d'école quant aux éléments à considérer lors de l'embauche. Aux termes du Règlement, ils doivent tenir compte de l'importance qu'il y a à offrir le meilleur programme possible et de la sécurité et du bien-être des élèves ainsi que des qualifications de l'enseignante ou de l'enseignant.

Le nouveau **Règlement n° 274** fournit des renseignements additionnels aux conseils au sujet des pratiques d'embauche.

### 3. LES DÉCISIONS EN MATIÈRE D'EMBAUCHE CONTINUENT D'ÊTRE RÉGIÉS PAR LE RÈGLEMENT N° 298 ET LE NOUVEAU RÈGLEMENT N° 274

Voici les étapes à suivre lorsqu'un poste de suppléance à long terme se libère dans un conseil :

- Le conseil tient d'abord compte des droits des enseignantes et enseignants surnuméraires ou excédentaires énoncés dans la convention collective.

- Si le poste demeure ouvert, le conseil doit afficher le poste et passer en entrevue les cinq personnes ayant le plus d'ancienneté sur la liste de suppléance à long terme et qui répondent aux exigences du poste.
- Le conseil doit tenir compte du Règlement n° 298 et du Règlement n° 274 lorsqu'il étudie chacune des candidatures.
- Si le poste n'est toujours pas doté, le conseil passe en entrevue les meilleures candidates et meilleurs candidats du tableau du personnel enseignant suppléant.

Les conseils conservent leurs pouvoirs en ce qui concerne les processus de demande, d'entrevue, de sélection et de rétroaction.

#### **4. LE PERSONNEL ENSEIGNANT INSCRIT SUR LA LISTE DE SUPPLÉANCE À LONG TERME DOIT ÊTRE CONSIDÉRÉ EN PRIORITÉ POUR LA DOTATION D'UN POSTE PERMANENT**

Lorsqu'un poste permanent est ouvert (en conformité avec les processus décrits dans la convention collective), le conseil doit observer les étapes suivantes :

- Le conseil doit d'abord tenir compte des droits du personnel enseignant surnuméraire ou excédentaire énoncés dans la convention collective.
- Si le poste n'est pas pourvu, le conseil doit afficher le poste, ensuite considérer, d'après le processus d'embauche, les cinq personnes ayant le plus d'ancienneté sur la liste de suppléance à long terme qui :
  - ont occupé un poste de suppléance à long terme d'au moins quatre mois;
  - n'ont pas reçu une évaluation insatisfaisante; et
  - possèdent les qualifications pour le poste.
- Les personnes qui ne sont pas retenues suite à l'entrevue sont en droit de demander une deuxième entrevue à des fins de rétroaction. Le conseil doit fournir cette rétroaction qui est essentielle à la croissance professionnelle des candidates et des candidats.

#### **5. LES CONSEILS ET LES DIRECTIONS D'ÉCOLE SONT RESPONSABLES DE L'EMBAUCHE**

Le processus d'embauche, notamment l'entrevue et la sélection des candidates et des candidats, fournit maintes occasions aux directions d'école et aux directions adjointes de faire un choix judicieux quant aux enseignantes et enseignants qui seront embauchés. Les leaders scolaires doivent comprendre le caractère collectif de cette responsabilité puisque les personnes choisies seront appelées à pourvoir d'autres postes dans le conseil scolaire.

L'intégration d'un cycle de rétroaction au processus d'embauche pour les postes de suppléance à long terme et les postes permanents vise à donner aux suppléantes et aux suppléants la possibilité d'améliorer leurs pratiques en vue d'obtenir un autre poste.

Les directions d'école et les directions adjointes ont la possibilité d'observer le travail en salle de classe de la suppléante ou du suppléant qui est en poste à long terme pour une durée minimale de quatre mois. En cas de problème de rendement, il est essentiel qu'ils soumettent la future candidate ou le futur candidat à une évaluation du rendement et en notent les résultats.

Un gabarit provincial, qui pourra être adapté par les conseils, sera fourni pour l'évaluation du personnel enseignant suppléant; cette évaluation sera simplifiée et n'est pas considérée équivalente à l'Évaluation du personnel enseignant mise en œuvre par les conseils présentement.

#### **Remarque**

La présente fiche de conseils vise à fournir aux directions d'école des lignes directrices conviviales leur permettant de mieux comprendre les changements apportés aux pratiques d'embauche à la suite de l'adoption du Règlement sur l'embauche équitable.

Le Règlement n° 298 et le Règlement n° 274 fournissent plus de renseignements et doivent être consultés pour plus de détails. S'il y a certaines divergences entre le document « La direction s'informe » et les règlements, les règlements doivent être respectés.

#### **RÉFÉRENCES**

Ces deux règlements doivent être consultés :

Règlement de l'Ont. n° 298 sur les qualifications du personnel enseignant

Règlement de l'Ont. n° 274/12 : Pratiques d'embauche