



**PROCÉDURES POUR COMBLER LES POSTES VACANTS EN ENSEIGNEMENT
POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2017-2018**

PROCESSUS DE DOTATION –Séance de placement – le 12 mai 2017

Note : Il y a une seule séance de placement prévue pour l'année scolaire 2017-2018

Conformément à la convention collective AEFO présentement en vigueur, la procédure pour combler les postes vacants est la suivante:

- 1) Toute personne qui a été déclarée excédentaire aux besoins du Conseil et qui figure sur la liste de rappel ne peut pas faire demande pour un poste au cours de ce processus de dotation.
- 2) Les postes vacants en enseignement pour l'année scolaire 2017-2018 sont affichés selon le niveau scolaire.
- 3) Tout membre du personnel enseignant régulier pour l'année scolaire 2016-2017 (excluant les suppléants), membre de l'AEFO, **incluant** le personnel déclaré en surplus (celles-ci et ceux-ci sont automatiquement inscrit à la séance) :
 - a. qui désire faire demande pour un ou des postes vacants ci-joints ; ou
 - b. qui désire une mutation volontaire dans une école ;
 - c. qui désire augmenter son affectation ;

est invité à signaler ses préférences d'affectation, **en rang de priorité**, par l'entremise du formulaire électronique « Réponse à l'annonce de poste – RH-SP-01a ». Les formulaires de demande sont aussi disponibles sur le site Web du CSPNE.

- 4) Si vous désirez être muté à une école spécifique, mais qu'à présent il n'y a pas de postes affichés à cette école, vous devez remplir le formulaire *RH-SP-01a* en indiquant le nom de l'école ou des écoles où vous désirez être muté, le poste ou les postes ou la combinaison de postes désirés, et ce, en rang de priorité.
- 5) Il est à noter que les membres du personnel enseignant régulier ne peuvent pas faire demande pour un poste à l'école où ils enseignent actuellement, à moins que leur affectation actuelle à cette école soit moindre que 1,0 ETP ou si elle ou il ait été déclaré surplus de son école.

Modalités de demande

- 6) Toute demande doit être accompagnée de la carte de qualification la plus récente (2017). Le formulaire « *RH-SP-01a* Réponse à une annonce de poste » ainsi que le certificat de qualification de l'employé(e) qui accompagne la demande (ou les informations tirées du site Internet de l'ODE) doivent être reçues par le secteur des ressources humaines du Conseil, **au plus tard à 16 h le 28 avril 2017 par courriel à : demandes-emploi-RH@cspne.ca**. L'enseignante ou l'enseignant doit expédier également une copie du formulaire complété et de la carte de qualification à l'agent d'unité de l'AEFO à l'attention de Denis Bonin, **par courriel à : dbonin@aefo.on.ca**.
- 7) Le membre du personnel enseignant qui n'a pas reçu sa carte de qualification 2017 ou qui désire signaler un ajout à sa carte doit compléter la section 2 : «Qualifications» du formulaire *Réponse à l'annonce de poste – RH-SP-01a* et annexer une preuve appropriée.
- 8) Toute demande reçue après l'heure et la date de tombée et toute demande qui n'est pas accompagnée du certificat de qualification ne sera pas retenue.
- 9) Toute personne qui désire modifier le formulaire *RH-SP-01a* déjà soumis au Conseil est priée d'identifier clairement sur le formulaire qu'il s'agit d'un formulaire révisé en cochant la case RÉVISÉE et en indiquant la date et l'heure de la révision. Toute version antérieure ne sera alors pas considérée.
- 10) Veuillez-vous assurer de clairement indiquer vos préférences, en ordre prioritaire, sur le formulaire afin de permettre au comité de bien comprendre vos choix de préférences.

Modalités d'affectation

- 11) Les postes seront comblés conformément à la procédure prévue par la convention collective en vigueur (article 14.5). Seules les personnes affectées aux postes vacants seront avisées.
- 12) Les postes accordés seront publiés dans les cinq (5) jours scolaires suite à la séance de placement.
- 13) L'enseignante ou l'enseignant peut modifier son formulaire de préférences déclarées à une seule reprise, et ce, dans les cinq (5) jours scolaires suivant la séance de placement. L'enseignante ou l'enseignant peut aussi retirer son formulaire en tout temps en informant le Conseil ainsi.

Modalités d'affectation après la séance de placement et jusqu'au 31 août 2017-

Dès qu'un poste devient vacant, l'administration affectera le personnel en tenant compte des qualifications, du rang d'ancienneté et des préférences déclarées sur le formulaire « *RH-SP-01a Réponse à l'annonce de poste* », soumis pour la présente séance de placement, et ce, sous réserve des exigences du poste. Après le 31 août 2017, le formulaire *RH-SP-02b* soumis au Conseil dans les délais prescrits sur la lettre de déclaration d'excédentaire sera utilisé pour fins de rappel à un poste vacant.

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec Tracy Dottori au 705.472.3443, poste 10226 ou Denis Bonin, AEFO, au 1-888-673-2569, poste 203.