

L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.

MUTATION DES DIRECTIONS D'ÉCOLE ET DES DIRECTIONS ADJOINTES

1. ÉNONCÉ

Le Conseil scolaire catholique Nouvelon (Conseil) choisit et affecte les directions d'école et les directions adjointes selon les besoins des écoles, les expériences, les qualifications et les compétences individuelles des personnes.

2. PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1. Les principes directeurs guidant la prise de décision lors de l'exercice de mutation volontaire ou involontaire comportent des avantages inhérents pour les élèves, les enseignants, la communauté scolaire, ainsi que la personne même occupant un poste de responsabilité.
 - 2.1.1. La stabilité d'une école qui contribue au bon fonctionnement et à la bonne gestion d'une école et qui permet une continuité au niveau de la mise en œuvre du plan d'amélioration.
 - 2.1.2. Le développement des partenariats, car il permet de tisser des liens étroits avec sa communauté scolaire.
 - 2.1.3. L'épanouissement professionnel de ses directions d'école et directions adjointes.
 - 2.1.4. Les facteurs tels que les besoins du Conseil et des écoles, le nombre d'années dans le poste actuel, les préférences et les intérêts de l'individu, la distance de déplacement, l'impact sur le besoin ou non de déménager la résidence principale du membre du personnel, la date prévue de la retraite de la direction d'école ainsi que le profil de la direction d'école complété annuellement par les conseils d'écoles.
- 2.2. Le Conseil, dans la mesure du possible, ne mutera pas la direction d'école et la direction adjointe d'une même école dans la même année.
- 2.3. Aucune mutation involontaire est faite où la direction ou la direction adjointe se retrouvera à plus de 100 kilomètres du lieu de travail actuel (région Ouest) et/ou du siège social (région Est incluant Espanola) à l'exception d'une situation reliée au rendement de la direction ou de la direction adjointe.

- 2.4. Nonobstant les critères mentionnés ci-dessus, le Conseil réserve le droit, dans des situations exceptionnelles, de déroger aux principes directeurs.
- 2.5. Le processus de mutation ne s'applique pas à une mutation effectuée dans une situation imprévue pour remplacer temporairement une direction d'école ou une direction adjointe qui quitte au cours de l'année pour une durée n'excédant pas une année scolaire. Dans une telle situation, la mutation se fait par entente mutuelle avec la direction d'école, la direction adjointe et le Conseil.

3. PROCESSUS

- 3.1. Au plus tard le 31 janvier de chaque année, les directions d'école et directions adjointes soumettent à leur surintendance le formulaire dûment rempli [ADM 1.28.1 Demande d'affectation Directions d'école et directions adjointes](#) même si la direction d'école ou la direction adjointe ne désire pas une mutation pour la prochaine année scolaire.
- 3.2. La surintendance communique individuellement avec chaque direction d'école et direction adjointe afin d'échanger sur les raisons qui motivent la demande.
- 3.3. Avant la fin du mois de février de chaque année, les surintendances partageront leurs recommandations au comité d'administration.
- 3.4. Une direction d'école ou une direction adjointe que le Conseil considère pour une mutation est avisée de cette possibilité lors d'une rencontre organisée par sa surintendance avant la mi-mars; cette rencontre permet d'expliquer les motifs pour lesquels on considère de lui accorder une mutation.
- 3.5. Le comité d'administration finalise le placement pour la prochaine année scolaire et le soumet au Conseil au plus tard avant la fin mars.
- 3.6. Suite à la réunion du Conseil, un communiqué est diffusé à l'interne et à l'externe.

4. PROCESSUS EN SITUATION D'URGENCE

- 4.1. Dans le cas où une direction ou une direction adjointe ne peut pas remplir ses fonctions et doit s'absenter, le comité d'administration procédera à la remplacer selon les modalités suivantes :
- 4.1.1. Absence de deux semaines ou moins, le comité d'administration procédera à assigner un remplaçant parmi les candidats suivants :
- une direction d'école ou une direction adjointe
 - la personne désignée de l'école
- 4.1.2. Absence de deux semaines ou plus, le comité d'administration procédera à assigner un remplaçant parmi les candidats suivants :

- une direction adjointe
- une direction à la retraite
- la personne désignée de l'école
- un enseignant qualifié à la direction du système

4.2. Au besoin, un communiqué est émis à l'interne et externe.