

# Directive administrative



**ADM 1.47**

DOMAINE : **ADMINISTRATION**

En vigueur le : 20 novembre 2017 (CF)

POLITIQUE :

Révisée le : 22 octobre 2018 (CF)

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

## DÉLÉGATION DE POUVOIR À LA DIRECTION ADJOINTE

### 1. ÉNONCÉ

Afin d'assurer le bon fonctionnement de son école lors de son absence, la direction d'école peut déléguer son pouvoir à une direction adjointe.

### 2. PRINCIPES DIRECTEURS

2.1. assurer par la présence d'une personne en autorité, la sécurité dans l'école lors d'absences ponctuelles de la direction d'école;

2.2. accroître les occasions de leadership offertes à la direction adjointe.

### 3. DÉLÉGATION DE POUVOIR

3.1. Lorsque la direction d'école s'absente, la direction adjointe agit en son nom.

### 4. RESPONSABILITÉS

#### 4.1. Direction d'école

4.1.1. Revoit la présente directive administrative avec la direction adjointe au début de l'année scolaire;

4.1.2. Remet l'annexe [ADM 1.47.1 Délégation de pouvoir à la direction adjointe](#) stipulant les pouvoirs qui lui sont délégués, lui fait signer l'annexe et l'achemine à la surintendance de l'école.

#### 4.2. Direction adjointe

4.2.1. Voit au bon fonctionnement de l'école en l'absence de la direction;

4.2.2. Respecte les conventions collectives, les conditions d'emploi et les directives administratives applicables, et ce, en tout temps;

4.2.3. Signe l'annexe [ADM 1.47.1 Délégation de pouvoir à la direction adjointe](#) attestant à la connaissance des pouvoirs qui lui sont délégués et la remet à la direction d'école.

#### 4.3. Service des ressources humaines

4.3.1. Conserve les formulaires signés.

### 5. MODALITÉS RELATIVES À LA DÉLÉGATION DE POUVOIR À LA DIRECTION ADJOINTE

5.1. Certaines des responsabilités ou des pouvoirs suivants pourraient être délégués :

5.1.1. Recevoir de la part des employés du Conseil ou des chauffeurs d'autobus scolaires tout rapport d'élèves concernant des infractions passibles d'une suspension ou d'un renvoi;

5.1.2. Communiquer avec les services policiers selon les modalités du protocole en vigueur;

5.1.3. Mener des enquêtes;

5.1.4. Considérer et mettre en œuvre toutes les mesures disciplinaires progressives requises et en aviser le parent de l'élève concerné;

5.1.5. Imposer des suspensions;

5.1.6. Élaborer et mettre en œuvre un plan de sécurité visant un élève;

5.1.7. Aviser le parent ou le tuteur d'un élève qui est victime d'un incident.

5.2. La direction d'école est habilitée à déléguer une ou plusieurs des responsabilités susmentionnées à sa direction adjointe, qui pourrait les exercer même si la direction d'école est présente.

5.3. Le pouvoir de prendre la décision finale de soumettre une recommandation de renvoi d'un élève au Conseil ne peut pas être délégué à une direction adjointe.

### 6. ORIENTATION DE LA DIRECTION ADJOINTE

6.1. La direction d'école fournit à la direction adjointe une orientation qui inclut les points suivants, sans s'y limiter :

6.1.1. Revoir les conditions de la délégation de pouvoir en matière de responsabilités disciplinaires;

6.1.2. Revoir le code de vie de l'école;

6.1.3. Revoir l'ensemble des plans et des procédures d'urgence;

6.1.4. Préciser les lieux où sont conservés des renseignements importants, par exemple la liste des classes, les adresses et les numéros de téléphone importants, les directives pour le remplacement du personnel, des médicaments à administrer par voie orale, les procédures médicales, les noms des élèves qui ont des problèmes médicaux et ceux des membres du personnel qui sont formés en premiers soins;

6.1.5. Préciser les lieux où sont conservés les formulaires et la manière de les remplir, par exemple les formulaires à utiliser en cas d'accident (OSBIE);

- 6.1.6. Revoir les procédures à suivre au début et/ou à la fin de la journée, les exigences encadrant l'accès aux écoles et la [Loi sur l'éducation](#) concernant les suspensions et les renvois;
- 6.1.7. Revoir les directives administratives concernant le signalement des cas de violence faites aux enfants à la suite d'un incident [ÉLV 6.20 Prévention et évaluation des menaces et des risques de la violence](#).

## 7. RÉFÉRENCES

### 7.1. [Loi sur l'éducation](#) :

- article 285 (Responsabilités de l'agent de supervision);
- article 265 (Maintenir le bon ordre et la discipline dans l'école);
- article 265 (Fonction du directeur);
- article 264 (Fonctions de l'enseignant – faire respecter le bon ordre et la discipline);
- article 301 (Code de conduite provincial);
- partie XIII (Modalités à la délégation de pouvoir).

### 7.2. [Règlement 298](#), Fonctionnement des écoles :

- article 11 (Fonction du directeur d'école – l'organisation et l'administration de l'école);
- article 12 (Directeur adjoint – en l'absence du directeur d'école, le directeur adjoint, le cas échéant, est responsable de l'école et exerce les fonctions du directeur).

### 7.3. [Loi 157 sur la sécurité dans les écoles](#) :

- PPN 144 : Prévention de l'intimidation et intervention;
- PPN 145 : Discipline progressive et promotion d'un comportement positif chez les élèves.