



Document de gestion # 200,400

**Nomination et fonctions du responsable
d'école et du responsable de centre**

Normes et modalités

ECO-NOM-LIP-041

CEN-NOM-LIP-100

Document répondant aux prescriptions de la **LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE**
Articles 41 et 100

Adopté par le conseil des commissaires le 15 octobre 1998 : résolution C-98-091

Articles de la Loi sur l'instruction publique

.{Responsable d'immeuble}

41. *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.*

.{Fonctions du responsable}

Le responsable exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur de l'école.

.{Acte d'établissement, délivrance}

100. *Le centre est établi par la commission scolaire.*

L'acte d'établissement indique le nom, l'adresse et les locaux ou immeubles mis à la disposition du centre. L'acte indique en outre s'il s'agit d'un centre de formation professionnelle ou d'un centre d'éducation des adultes.

.{Responsable d'immeuble}

Lorsque l'acte d'établissement du centre met plus d'un immeuble à la disposition du centre, la commission scolaire peut, après consultation du directeur du centre, nommer un responsable pour chaque immeuble et en déterminer les fonctions.

.{Fonctions du responsable}

Le responsable exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur du centre.

DISPOSITIONS LÉGALES

Loi sur l'instruction publique :

- 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.

Le responsable exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur de l'école.

(Article 41)

- Lorsque l'acte d'établissement du centre met plus d'un immeuble à la disposition du centre, la commission scolaire peut, après consultation du directeur du centre, nommer un responsable pour chaque immeuble et en déterminer les fonctions.

Le responsable exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur du centre.

(Article 100)

Convention collective :

Clause 1-3.36 : Responsable

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 détermine, sous l'autorité de la directrice ou du directeur.

Clause 6-6.01

L'enseignante ou l'enseignant qui agit en tant que responsable dans un immeuble à la disposition d'une école, conformément à la clause 1-1.36, reçoit le supplément annuel prévu à la convention collective pour ses responsabilités additionnelles.

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, reçoit aussi ce supplément annuel pour ses responsabilités additionnelles.

Principes sous-tendant le cadre de fonctionnement :

- 1) Le responsable d'école agit en l'absence de la direction de l'école et exceptionnellement en sa présence conformément à la convention collective, clause 6-6.01 dernier paragraphe.

- 2) Il revient à la direction d'établissement de définir les tâches du responsable d'immeuble et d'en informer les autres membres du personnel de l'école.
- 3) Toute tâche accomplie par le responsable d'immeuble l'est en vertu du principe de délégation et comprend la nécessité de rendre des comptes.
- 4) Dans les situations d'urgence, en l'absence de la direction, le responsable d'immeuble remplit la fonction du directeur d'établissement et possède les mêmes pouvoirs et obligations que ce dernier.
- 5) La commission scolaire prend fait et cause en faveur de toute personne qui est responsable d'immeuble et qui a pris une décision ou posé un geste en toute bonne foi.

MODALITÉS

- Après avoir consulté les directeurs d'établissements, le Conseil des commissaires détermine annuellement les immeubles où sera nommé un responsable.
- Au début du mois de juin, le directeur des ressources humaines procède à l'ouverture des postes de responsable d'immeuble pour la prochaine année scolaire.
- Les modalités de présentation, d'élection et de recommandation des candidatures sont conformes à celles prévues à la convention collective.
- Les fonctions et responsabilités confiées au responsable d'immeuble sont déterminées par le directeur d'établissement et approuvées par la commission scolaire. Elles sont annexées à la documentation lors de l'ouverture du poste. (Voir exemple en annexe.)

GG/lg

1998-09-29

Fonction proprement dite

Le responsable d'immeuble assume, en plus de ses fonctions habituelles qui demeurent prioritaires, les responsabilités qui lui sont déléguées par la direction, au début de l'année scolaire, afin d'assurer le bon fonctionnement de l'école ou du centre.

Au besoin, il accomplit toute autre tâche connexe, tâche pouvant être déléguée.

A) En gestion des ressources humaines :

- 1) Recruter, accueillir le personnel suppléant et faciliter son action.
- 2) Faire compléter les différents documents administratifs requis et les remettre à la direction.
- 3) Signaler à la direction les problèmes de fonctionnement et d'assiduité du personnel de surveillance et d'animation.
- 4) Répondre aux demandes express des différentes catégories de personnel selon les politiques de l'école.
- 5)
- 6)

B) En gestion des bâtisses et équipement :

- 1) Signaler à la direction les bris, déficiences de la bâtisse et des équipements.
- 2) S'assurer de l'ouverture et de la fermeture de l'école.
- 3) Voir au bon ordre et à l'utilisation rationnelle des équipements.
- 4) Signaler à la direction les lacunes au plan de l'entretien ménager.
- 5) Aviser les services administratifs de toute situation urgente.
- 6) Prendre toute décision pertinente en regard de situation d'urgence selon les politiques établies au niveau de l'école ou de la commission scolaire.

C) En gestion des programmes et de la vie étudiante :

En tant que responsable de l'application des règlements, des directives et des procédures concernant l'organisation de l'enseignement et des activités des élèves, le responsable doit :

S'assurer du bon fonctionnement des activités quotidiennes des élèves dans le cadre de l'horaire de l'école, du règlement des élèves ainsi que des autres plans d'activités déjà établis,

et de façon particulière :

- 1) Superviser le déroulement des activités du midi.
- 2) Résoudre les problèmes d'urgence (maladie, accident) et contacter les parents au besoin.
- 3) Signaler à la direction les lacunes concernant le transport des élèves.
- 4) S'assurer de la surveillance des élèves.
- 5) Signaler à la direction les arrivées et départs d'élèves.
- 6)
- 7)

D) En gestion des relations avec le milieu :

- 1) Recevoir ou répondre aux visiteurs.
- 2) S'assurer que les visiteurs ont un comportement adéquat.
- 3) Recevoir les appels téléphoniques.
- 4) Recevoir ou répondre aux parents.
- 5)
- 6)