

APPEL DE CANDIDATURES

Partenaires

Centre de services scolaire des Portages de l'Outaouais
Centre de services scolaire au Coeur-des-Vallées
Centre de services scolaire des Draveurs
Centre de services scolaire des Hauts-Bois-de-l'Outaouais
Centre de services scolaire Pierre-Neveu

FONCTION DU SUBSTITUT DU PROTECTEUR DE L'ÉLÈVE

CONTRAT DE SERVICES D'UNE DURÉE DÉTERMINÉE SE TERMINANT LE 30 JUIN 2023

Service	Secrétariat général et des communications
Date limite pour postuler	Le lundi 6 juillet 2020 à 16 heures
Date prévue des entrevues	Le jeudi 9 juillet 2020
Date d'entrée en fonction	Date à déterminer

En application des dispositions de l'article 220.2 de la *Loi sur l'instruction publique* et du *Règlement sur la procédure d'examen des plaintes établies par une commission scolaire*, le Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais, le Centre de services scolaire au Coeur-des-Vallées, le Centre de services scolaire des Draveurs, le Centre de services scolaire des Hauts-Bois-de-l'Outaouais et le Centre de services scolaire Pierre-Neveu sollicitent les candidatures de personnes intéressées à occuper personnellement la fonction de substitut du protecteur de l'élève.

La personne choisie occupera la fonction de substitut du protecteur de l'élève dans le cadre d'un contrat de services d'une durée déterminée, jusqu'au 30 juin 2023. Ce contrat peut être renouvelable.

Le substitut du protecteur de l'élève n'est pas un employé des centres de services scolaires. Il relèvera du Conseil d'administration de chaque centre de services scolaire partenaire, qui doit prendre les mesures appropriées pour préserver en tout temps l'indépendance du substitut du protecteur de l'élève.

NATURE DE LA FONCTION

Le substitut du protecteur de l'élève exerce les fonctions et les obligations du protecteur de l'élève lorsque ce dernier juge qu'il est en situation de conflit d'intérêts ou dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions. Il a notamment pour fonctions :

- De recevoir et traiter les plaintes des élèves ou de leurs parents, qu'elles lui soient acheminées par courriel, par lettre ou par voie téléphonique.
- De valider les informations reçues auprès des membres du personnel concernés par la situation soulevée.
- D'être accessible, en mesure de se déplacer et de rencontrer les plaignants et le personnel ou d'échanger avec eux pendant ou en dehors des heures régulières de travail, au besoin.

- De transmettre, **dans les 30 jours du dépôt d'une plainte**, un rapport au Conseil d'administration présentant son avis sur le bien-fondé de celle-ci et, le cas échéant, les correctifs qu'il propose.
- De se présenter, sur demande, devant le Conseil d'administration afin d'expliquer les éléments de son rapport et de répondre aux questions. Chaque centre de services scolaire partenaire est responsable de fixer les dates de ses rencontres.
- De transmettre et présenter, conjointement avec le protecteur de l'élève, annuellement au Conseil d'administration un rapport qui indique le nombre et la nature des plaintes reçues, la nature des correctifs recommandés ainsi que les suites qui ont été données à ces recommandations.

PROFIL RECHERCHÉ ET QUALIFICATIONS REQUISES

- Baccalauréat dans une discipline pertinente ;
- Formation reconnue d'au moins 20 heures en médiation et/ou résolution de différends ;
- Expérience pertinente ou très bonne connaissance du milieu scolaire ;
- Habiletés en communication orale et écrite, capacité d'écoute et d'empathie, bon jugement, impartialité, indépendance et respect de la confidentialité.

De plus, le candidat à la fonction de substitut du protecteur de l'élève devra :

- Ne pas avoir été à l'emploi de l'un des centres de services scolaires partenaires au cours des cinq années précédant l'entrée en fonction ;
- Ne pas agir dans d'autres dossiers pour l'un des centres de services scolaires partenaires ou pour des parents dans le cadre de démarches les opposant au milieu scolaire ;
- Disposer personnellement de ressources administratives adéquates (ordinateur, ligne téléphonique fixe, connexion internet, véhicule) pour recevoir et traiter rapidement les demandes qui lui seront acheminées dans le cadre de ses fonctions ;
- Être disposé à se déplacer pour rencontrer les plaignants dans les locaux des centres de services scolaires partenaires ou à un autre endroit adéquat, au besoin.

COMPENSATION

Le candidat retenu recevra un montant forfaitaire de deux mille cinq cents dollars (2 500 \$) pour couvrir les frais de déplacement pour se rendre à chacun des centres administratifs respectifs, pour orienter tout plaignant ayant omis de suivre toutes les étapes de la démarche de gestion des plaintes définie par chaque centre de services scolaire vers la personne concernée (direction d'établissement ou responsable de l'examen des plaintes) ainsi que pour le soutien apporté au protecteur de l'élève dans l'écriture du rapport annuel et/ou dans l'écriture de ce rapport en cas de besoin (protecteur de l'élève indisponible).

De plus, il recevra des honoraires de 85,00 \$ sur la base d'une tarification à l'heure pour les dossiers pour lesquels un rapport sera présenté à un Conseil d'administration.

Les frais de déplacement seront remboursés par le centre de services scolaire partenaire concerné, selon sa politique en vigueur, lorsque le substitut doit se déplacer à l'intérieur des territoires des centres de services scolaires partenaires dans l'exercice de ses fonctions.

Tous les frais inhérents à l'exercice de la fonction seront à la charge du candidat retenu (papeterie, connexion Internet, ligne téléphonique fixe, etc.).

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur offre de services incluant leur curriculum vitae au plus tard le mercredi 6 juillet à 16h00 à l'attention de madame Caroline Sauvé, directrice du Service du secrétariat général et des communications du Centre de services scolaire des Portages-de- l'Outaouais, par courriel à l'adresse suivante : service.ssgc@cspo.qc.ca.

REMARQUES

À titre informatif, les périodes les plus achalandées sont les mois de mai, juin, août et septembre.

Dans le cadre du processus de sélection, les Comités de parents des centres de services scolaires partenaires seront consultés au sujet du candidat retenu, en vue d'une recommandation aux directions générales. Des informations concernant le candidat seront alors présentées aux membres du Comité de parents.

Les candidats souhaitant obtenir davantage d'information concernant la fonction de substitut du protecteur de l'élève peuvent transmettre leurs questions à l'attention de madame Caroline Sauvé, directrice du Service du secrétariat général et des communications, par courriel à l'adresse suivante : service.ssgc@cspo.qc.ca.

À la suite de l'analyse des candidatures reçues, les seules personnes contactées seront celles convoquées en entrevue.

Les centres de services scolaires appliquent un programme d'accès à l'égalité et invitent les femmes, les minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent être assistées pour le processus de présélection ou de sélection.

L'usage du genre masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.