

## **DIRECTIVE ADMINISTRATIVE 401**

### **RECRUTEMENT DU PERSONNEL ADMINISTRATIF CERTIFIÉ DES ÉCOLES**

#### **PRÉAMBULE**

Le Conseil scolaire croit que la qualité d'éducation reçue par les élèves est directement influencée par la qualité des directions d'école. Les procédures de recrutement fiables et transparentes assurent l'embauche de directions qualifiées et engagées à la poursuite de la mission du Conseil scolaire.

#### **DIRECTIVES GÉNÉRALES**

1. Les critères de sélection suivants s'appliqueront au processus de sélection des directions d'école :
  - 1.1 le candidat possède une formation professionnelle conforme aux exigences du poste de direction d'école;
  - 1.2 le candidat a acquis une expérience professionnelle qui démontre des chances de succès réelles dans un poste de direction d'école;
  - 1.3 le candidat possède les qualités reconnues de leadership en pédagogie, en gestion et en relations humaines;
  - 1.4 le candidat présente au moins deux références professionnelles crédibles et une référence personnelle ainsi qu'une lettre de référence pastorale (du curé ou aumônier) pour l'école catholique.
  - 1.5 le candidat démontre par ses actions personnelles et professionnelles qu'il ou elle comprend, épouse et appuie la mission du Conseil scolaire et celle de l'école.
2. La direction générale sera responsable de sélectionner et de rencontrer des candidats et d'en informer le Conseil scolaire.

#### **PROCÉDURES :**

1. Pour tout poste administratif d'école, la direction générale est responsable :
  - 1.1 d'entreprendre les procédures de recrutement tel que requis;
  - 1.2 de compléter la vérification des références; et,
  - 1.3 de faire une liste de quelques candidats à rencontrer.