

Autorisation à faire de la suppléance et obtention d'un poste d'enseignante ou d'enseignant Secteur jeunes et adultes au Centre de services scolaire des Navigateurs

- 1^{re} étape : **Vous devez effectuer votre demande d'emploi en ligne** sur le site Internet du Centre de services scolaire des Navigateurs au <https://appl.csdn.qc.ca/candidature/asp/candidat.aspx>. Avant de remplir le formulaire d'emploi en ligne, nous vous invitons à consulter le guide de l'utilisateur.
- 2^e étape : **Veillez vous présenter** à la réception du centre administratif, situé au 1860, 1^{re} Rue, à Lévis, avec **tous les documents originaux mentionnés ci-dessous**.

Les Services des ressources humaines procéderont à l'analyse de votre dossier lorsque vous aurez fourni tous **les originaux** des documents requis pour l'ouverture du dossier.

Afin d'être autorisé en suppléance, les documents requis sont:

- ❖ **Curriculum vitae**
- ❖ **Certificat de naissance**
- ❖ **Relevé de notes des études secondaires**
- ❖ **Relevé de notes des études collégiales**
- ❖ **Relevé de notes des études universitaires (démontrant au minimum l'inscription au bac en enseignement)**
- ❖ **Diplôme d'études secondaires**
- ❖ **Diplôme d'études collégiales**
- ❖ **Spécimen de chèque**
- ❖ *Si vous êtes retraité d'un autre CSS : Confirmation de prestation de retraite transmis par Retraite Québec*



À remplir sur place :

- ❖ *Déclaration relative aux antécédents judiciaires (SRH-044)*
- ❖ *Demande de dépôt direct (SRH-003)*

Afin d'obtenir un contrat en enseignement, vous devrez mettre votre dossier à jour en fournissant **les originaux** des documents suivants:

- ❖ **Attestation de réussite d'un test de français (voir à la page 2 pour les tests de français)**
- ❖ **Synthèse du rapport de stage III et IV**
- ❖ **Diplôme d'études universitaires**
- ❖ **Brevet d'enseignement ou qualification légale**

Une fois l'analyse de votre dossier complété, un courriel d'autorisation à faire de la suppléance vous sera acheminé.

***** Afin de valider que vous êtes réellement autorisé à faire de la suppléance dans nos établissements, ce courriel pourra être exigé par la secrétaire au suppléant se présentant pour la première fois à son école. *****

Il est donc important d'attendre la réception de ce courriel avant d'accepter une première suppléance

**LISTE DES TESTS DE FRANÇAIS ÉCRITS RECONNUS AU
CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES NAVIGATEURS
POUR OCCUPER UN POSTE D'ENSEIGNANTE OU
D'ENSEIGNANT (EXIGENCES MINIMALES)**

1. Pour occuper un poste d'enseignante ou d'enseignant au **secteur des jeunes ou à l'éducation des adultes** à l'exception de l'anglais, de l'espagnol ou d'une autre langue :
 - Test SEL version « B » réussi avec un seuil de réussite haussé à 75 % pour chacune des parties;
 - Tests CEFranc n° 1 et n° 2 réussis, mais un seuil de réussite haussé à 70 % dans la partie n° 1 « Rédaction »;
 - Test TECFÉE n° 1 et n° 2 réussis;
2. Pour occuper un poste d'enseignante ou d'enseignant en **anglais, espagnol ou dans une autre langue** :
 - Test SEL version « E » « Rédaction » réussi à 70 %;
 - Test CEFranc n° 1 « Rédaction » réussi à 70 %;
 - Test TECFÉE n° 1 et n° 2 réussis.
3. Pour occuper un poste d'enseignante ou d'enseignant au **secteur de la formation professionnelle autre que le secteur administration, commerce et secrétariat** :
 - Test SEL version « E » « Rédaction » réussi à 60 %;
 - Test CEFranc n° 1 « Rédaction » réussi à 60 %;
 - Test TECFÉE n° 1 et n° 2 réussis.
4. **Pour occuper un poste d'enseignante ou d'enseignant au secteur de la formation professionnelle dans le secteur administration, commerce et secrétariat** :
 - Test SEL version « B » réussi avec un seuil de réussite haussé à 75 % pour chacune des parties;
 - Tests CEFranc no 1 et no 2 réussis, mais un seuil de réussite haussé à 70 % dans la partie no 1 « Rédaction »;
 - Test TECFÉE no 1 et no 2 réussis.

Toute personne qui sollicite un poste au secteur de la formation professionnelle et qui échoue au test de français, mais répond aux autres exigences doit, pour occuper un poste dans le cadre d'une tolérance d'engagement ou d'une autorisation provisoire d'enseigner émise par le ministère de l'Éducation, s'inscrire et maintenir sa participation à un cours de français dispensé par une institution d'enseignement reconnue. Elle dispose de deux ans pour réussir un des tests de français exigés par la commission scolaire. Les Services des ressources humaines, conjointement avec la direction de l'établissement, veillent au respect de cette disposition.

