

## **DIRECTIVE ADMINISTRATIVE 410**

### **TRANSFERT DE PERSONNEL DE SOUTIEN**

#### **PRÉAMBULE**

L'assignation du personnel de soutien représente une décision importante dans la poursuite des projets éducatifs des écoles. Le transfert du personnel de soutien est souvent nécessaire afin de faciliter le déploiement d'un personnel efficace pour rencontrer les besoins des élèves.

#### **DIRECTIVES GÉNÉRALES**

1. Les considérations suivantes s'appliquent au transfert du personnel de soutien:
  - 1.1 les besoins des élèves et des programmes d'études;
  - 1.2 les besoins des parents et de la communauté;
  - 1.3 l'expérience, les intérêts et la formation du personnel.

#### **PROCÉDURES**

1. La direction générale est responsable de :
  - 1.1 coordonner le transfert de tout personnel de soutien au sein du Conseil scolaire;
  - 1.2 établir des procédures administratives précises à être suivies lors de tout transfert du personnel de soutien;
  - 1.3 s'assurer que des procédures d'appel sont disponibles pour le personnel de soutien qui a été transféré à un autre poste au sein du Conseil scolaire.