

COMMENT FAIRE UNE DEMANDE DE MUTATION ?

MUTATION

Déplacement d'un enseignant d'une école à une autre école. Ce déplacement peut être involontaire dans le cas d'un surplus école, mais peut être volontaire lorsqu'il est demandé par un enseignant. Le document suivant traite de la mutation volontaire.

L'enseignant qui désire changer d'école pour l'année scolaire suivante doit avoir complété deux années scolaires complètes à son école au moment de sa demande.



Le centre de services ne sera tenu d'accepter une demande de changement d'école si l'enseignant concerné fait l'objet d'un encadrement particulier, connu par ce dernier, dans le cadre d'une problématique ou qu'il a un dossier disciplinaire actif.

ÉTAPE 1

Remplir l'annexe D

Centre de services scolaire de la Haute-Yamaska
Québec
 Formulaire - Demande de changement d'école (mutation), de changement de champ ou de discipline (réaffectation) ou de changement d'ordre d'enseignement
 Service des ressources humaines

Renseignements généraux

Nom : _____ Prénom : _____
 Nr de matricule : _____ École : _____
 Date d'entrée en fonction à titre d'employé régulier : _____
 Champ ou discipline d'enseignement : _____
 Degré : _____

Demande de changement d'école (mutation)

Je souhaite faire une demande de mutation

Pour tous les enseignants sauf les enseignants orthopédagogues et les spécialistes du primaire :

Avez-vous complété deux (2) années scolaires complètes dans votre école au moment de votre demande (les années sont des années d'affectation à une école ou à plus d'une école lorsque l'enseignant a été déplacé à cause d'un surplus d'écoles) ?

oui
 non

Demande de changement de champ ou de discipline (réaffectation)

Advenant qu'un poste soit disponible, je voudrais enseigner dans le champ ou la discipline suivante :
 Nom du champ ou de la discipline : _____

Je réponds à l'un des critères suivants :

J'ai le brevet d'enseignement ou le certificat spécialisé dans la discipline ou le champ ou je souhaite être réaffecté
 J'ai renseigné pendant au moins une année à temps complet ou l'équivalent à temps partiel dans les 5 dernières années dans le champ ou la discipline ou je souhaite être réaffecté
 J'ai complété 15 crédits de spécialisation dans le champ ou la discipline ou je souhaite être réaffecté

Si vous ne répondez à aucun de ces critères, veuillez préciser les motifs au soutien de votre demande : _____

Demande de changement d'ordre d'enseignement

Cette section s'applique seulement à l'enseignant qui enseigne en adaptation scolaire (champ 1) ou en francisation (champ 20) et qui souhaite passer du primaire au secondaire ou vice versa.

Advenant qu'un poste soit disponible, je voudrais changer d'ordre d'enseignement et enseigner au :

Primaire
 Secondaire

Signature

Signature de l'employé : _____ Date : _____

Noté : le dossier au Service des ressources humaines avant le 1^{er} avril (tous les formulaires qui parviennent au service des ressources humaines après le 31 mars seront systématiquement refusés)

Espace réservé au Service des ressources humaines

La demande répond aux critères d'admissibilité :

Oui
 Non

La demande est acceptée :

Oui
 Non

Commentaires : _____

Signature : _____ Date : _____

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRES DE LA HAUTE-YAMASKA

Expédier l'annexe D au Service des ressources humaines du CSS **avant le 1er avril**. Au primaire à Mme Suzanne Leclaire (leclaires@cssvdc.gouv.qc.ca) et au secondaire à Mme Emilie Lacasse (lacasse@cssvdc.gouv.qc.ca)


ÉTAPE 2

Séance d'affectation et de mutation

Lors de la séance d'affectation du mois de juin, les postes disponibles sont choisis **par ordre d'ancienneté**.

Le plus ancien choisit ou refuse un poste. Lorsqu'un poste est choisi, l'ancien poste de l'enseignante ou de l'enseignant est remis sur la liste pour les autres.

Si un enseignant **n'est pas satisfait au terme de la réunion**, il complète immédiatement un formulaire indiquant son insatisfaction. Voici un exemple du formulaire :

	Formulaire Enseignante ou enseignant insatisfaite ou insatisfait de son affectation
Renseignements généraux	
Identification de l'enseignante ou de l'enseignant	
Nom :	Prénom :
Matricule :	École :
Champ ou discipline d'enseignement :	
Déclaration d'insatisfaction	
Je déclare être insatisfaite ou insatisfait de l'affectation ou de la mutation obtenue et désire maintenir ma candidature dans le processus d'affectation et de mutation et ce, dans les écoles suivantes :	
Écoles :	
Signature de l'enseignante ou de l'enseignant	
Signature :	Date :

ÉTAPE 3

Deuxième séance d'affectation vers le 15 août.

Si un poste s'est créé entre la séance du juin et celle du 15 août, les insatisfaits auront la possibilité de s'y affecter.

À la suite de cette séance, si l'enseignant est toujours insatisfait, il peut compléter un autre formulaire d'insatisfaction.

ÉTAPE 4

Entre le 15 août et le 1^{er} jour de travail

Si un poste se crée ou devient vacant entre la réunion du 15 août et le 1^{er} jour de travail, le Centre de services rappelle l'enseignant le plus ancien qui a une fiche d'insatisfaction indiquant les établissements où il aimerait être affecté. Il doit accepter le poste et se présenter au travail à cet établissement.

ÉTAPE 5

Entre le 1^{er} jour de travail et le 1^{er} décembre

Si un poste se crée ou devient vacant entre le premier jour de travail et avant le 1^{er} décembre, le Centre de services rappelle l'enseignant le plus ancien qui a une fiche d'insatisfaction indiquant les établissements où il aimerait être affecté. Il doit accepter le poste. Cependant, l'enseignant concerné termine l'année scolaire en affectation temporaire dans le poste qu'il occupe à moins que le Centre de services en décide autrement.



Après le 1^{er} décembre, un poste vacant sera disponible seulement en juin à la première séance d'affectation.

N.B. Le genre masculin est utilisé dans le présent document comme genre neutre. L'emploi du genre masculin a pour but d'alléger le texte et d'en faciliter la lecture.



[Cette photo](#) par Auteur inconnu est soumise à la licence [CC BY-SA-NC](#)