



EMPLOI/2^e affichage

Surveillante ou surveillant d'élèves

NUMÉRO D’AFFICHAGE	ARH2627-201
CATÉGORIE D’EMPLOI	Soutien paratechnique
STATUT	Surcroît temporaire, jusqu’au 22 décembre 2026
HORAIRE	Tous les jours de 12h15 à 13h30 pour un total de 6h15 par semaine.
LIEU D’AFFECTATION	École C.-E.-Pouliot, Gaspé
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT	La direction de l’établissement
RÉMUNÉRATION	Selon la convention collective du personnel de soutien 1 ^{er} échelon : 25,45 \$ 5 ^e échelon : 27,69 \$
ENTRÉE EN FONCTION	Dès que possible
EXIGENCE	SCOLARITÉ ET EXPÉRIENCE Être titulaire d’un diplôme de 5 ^e année du secondaire ou être titulaire d’un diplôme ou d’une attestation d’études dont l’équivalence est reconnue par l’autorité compétente, et avoir une (1) année d’expérience pertinente ayant permis d’acquérir une discipline personnelle, des notions générales de psychologie et des aptitudes sur le plan des relations humaines.

Nature du poste

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d’emplois consiste à s’assurer du respect, par les élèves, de la politique d’encadrement de l’école concernant la discipline.

Quelques attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d’emplois exerce une surveillance dans l’établissement scolaire et ses dépendances pour s’assurer du respect des règlements et voir à la sécurité des élèves; elle effectue des rondes, donne des avertissements, note et signale les dérogations aux personnes désignées; elle accueille et dirige les élèves et les visiteurs; elle donne des explications concernant la réglementation; au besoin, elle donne son avis pour l’élaboration et l’évaluation des règlements; au besoin, elle peut exercer la surveillance des élèves lors des examens, dans un local de retenue ou de retrait et en classe lors d’absences momentanées d’une enseignante ou d’un enseignant; elle surveille les élèves à bord ou à l’arrivée et au départ des autobus scolaires.

En plus d’exercer une surveillance dans une cafétéria, elle aide les élèves, qui le requièrent, à manger. Elle peut aider certains élèves à s’habiller, à se déshabiller, et, le cas échéant, à se déplacer.

En collaboration avec le personnel enseignant et les membres des services complémentaires, elle participe au déroulement et à la surveillance d’activités étudiantes. Elle s’assure de la disponibilité du matériel et des accessoires nécessaires pour certaines activités.

Dans la mesure de ses compétences et selon la politique d'encadrement des élèves de l'école, elle intervient pour maintenir un environnement sécuritaire, notamment pour faire cesser les bagarres et autres agressions; le cas échéant, elle assiste la direction concernée lors de fouilles de casiers ou d'élèves, elle avise les policiers et collabore avec eux, elle peut être appelée à témoigner au tribunal, elle participe à la rédaction des rapports d'accident et de vol et elle prodigue les premiers soins.

Elle verrouille et déverrouille les locaux et barrières; elle attribue des casiers; elle attribue et récupère des cadenas; elle aide les élèves qui ont perdu leur clef et d'autres objets.

Elle visionne les cassettes vidéo ayant servi pour la surveillance de nuit et informe la direction des anomalies observées; elle prépare le magnétoscope pour l'enregistrement suivant.

Elle participe au contrôle d'absences; elle recueille les listes ou fiches d'élèves absents, peut être appelée à saisir ces données à l'ordinateur et effectue les compilations demandées; elle émet des avis de retard, les compile et en avise la direction selon la procédure établie; elle appelle les parents pour s'enquérir des motifs d'absence de leur enfant.

Elle peut être appelée à utiliser un ordinateur et les divers logiciels nécessaires pour l'exécution de ses travaux.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Soumettre une candidature

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae, accompagné de relevés de notes et diplômes, ainsi que d'une lettre de présentation, par courriel à l'adresse qui suit : cvsoutien@csscc.gouv.qc.ca

Vous devez également consulter la liste des [documents obligatoires à transmettre](#) pour que nous puissions considérer votre candidature.

Le Centre de services scolaire des Chic-Chocs remercie tous les candidats de leur intérêt. Seulement les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Le Centre de services scolaire se réserve le droit de mesurer les connaissances à l'aide de tests et d'une entrevue. La réussite de l'ensemble de ces tests ainsi que les résultats obtenus seront conditionnels à l'obtention du poste.

Le Centre de services scolaire des Chic-Chocs se réserve le droit de faire passer un examen de français qui devra être réussi selon les exigences.

Le Centre de services scolaire des Chic-Chocs souscrit à un programme volontaire d'accès à l'égalité en emploi et les candidatures des membres des groupes visés à savoir les femmes, les personnes handicapées, les personnes autochtones, les minorités visibles et les minorités ethniques sont encouragées à soumettre leur candidature. Si vous êtes une personne handicapée, vous pouvez recevoir, sur demande, de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.

Tout nouvel employé au Centre de services scolaire des Chic-Chocs doit se soumettre à la vérification des antécédents judiciaires tel qu'il est prévu dans la loi.

Affichage le 2026-10-28