



NOTE DE SERVICE

DATE :	Le 7 novembre 2018
DESTINATAIRES :	Les suppléants en enseignement
EXPÉDITRICE :	Janice Lemoignan, conseillère en gestion du personnel
OBJET :	Gestion des absences des élèves - procédurier


MESSAGE

Lorsque vous effectuez un remplacement dans l'ensemble des établissements de la Commission scolaire des Phares, vous avez l'obligation de faire la gestion des absences des élèves. **Cette tâche est très importante pour leur sécurité**, surtout lorsqu'il s'agit d'une absence non motivée.

EN TANT QUE SUPPLÉANT -10 JOURS :

- **Primaire et secondaire rurale** : Qu'il y ait ou non des absences dans le groupe, vous devez faire parvenir le formulaire ci-dessous au secrétariat de l'école **à l'intérieur de 20 minutes après le début des classes le matin et l'après-midi**. Il en va de la sécurité de nos élèves. Des exemplaires (version « papier ») de ce dernier sont disponibles auprès de la secrétaire.

ABSENCES DES ÉLÈVES			
FORMULAIRE DE TRANSMISSION			
Spécialités - Suppléant (-10 jours) - Activité éducative - Diminution tâche			
Date :	_____		Aucune absence dans le groupe <input type="checkbox"/>
Groupe de :	_____		
Élèves absents	AM	PM	Motif
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

 Ce billet doit être acheminé au secrétariat au plus tard **20 minutes** après le début des cours le matin et en début d'après-midi.

- **Secondaire urbaine** : Prise d'absences à chaque période via une liste d'élèves qui doit être remise au secrétariat avant la fin de chaque demi-journée.

SUPLÉANCE, PLUS DE 10 JOURS :

Si vous faites de la **suppléance au-delà de 10 jours** consécutifs en remplacement d'une même personne, vous devrez faire la gestion des absences, qu'il y en ait ou non dans le groupe, via le système GPI internet. Un code d'accès vous sera fourni par le secrétariat de l'école ainsi que le procédurier qui explique comment saisir les absences des élèves du préscolaire, primaire et secondaire directement dans GPI internet. À l'intérieur de ce document (version électronique), vous aurez également accès à une capsule vidéo qui vous permettra de visualiser le processus.

Voici les délais à respecter :

- **Primaire et secondaire rurale** : À l'intérieur de 20 minutes après le début des classes le matin et l'après-midi.
- **Secondaire urbaine** : Prise des absences à chaque période puisque le système d'automate d'appel se déclenche deux fois par jour pour les absences non motivées, soit à 13 h et à 17 h.



Janice Lemoignan,
conseillère en gestion du personnel