



## Surveillantes et surveillants d'élèves

Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) est le plus important employeur dans le monde de l'éducation au Québec et l'un des plus importants de la région métropolitaine. Son mandat est d'organiser les services éducatifs dans les établissements d'enseignement préscolaire, primaire, secondaire, les écoles spécialisées pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA), les écoles de formation professionnelle et les centres d'éducation des adultes. Une équipe de 18 000 employés, dont 8 000 enseignants, mettent leurs compétences à profit pour assurer les services éducatifs auprès de 114 000 élèves, jeunes et adultes.

Vous souhaitez en apprendre davantage sur le quotidien de nos employés? Lisez les [témoignages de nos ambassadeurs](#) !

**Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) recherche des surveillantes et des surveillants d'élèves pour occuper des postes ou des remplacements à temps plein et à temps partiel.**

**Être surveillante ou surveillant d'élèves au CSSDM, c'est ....**

- Être au cœur de la communauté montréalaise
- Travailler au sein d'une équipe dynamique et passionnée
- Participer à des rencontres favorisant le développement professionnel et le réseautage
- Accéder à des formations permettant le développement professionnel
- Bénéficier de salaires et d'avantages enviables\* :
  - ✓ Taux horaire variant de 24,17\$ à 26,30\$/heure, selon l'expérience et les qualifications
  - ✓ Fonds de pension public très intéressant
  - ✓ Assurances collectives
  - ✓ Journées de maladies et pour affaires personnelles au prorata du nombre de journées travaillées
  - ✓ Jusqu'à six semaines de vacances après une année
  - ✓ Rabais pour les employés (activités physiques, transport, téléphonie, lunetterie, informatique, lecture, etc.

\*des conditions liées à la convention collective s'appliquent

Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) est le plus important employeur dans le monde de l'éducation au Québec et l'un des plus importants de la région métropolitaine, consulter la [carte des territoires](#).

### Rôle et responsabilités

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

Plus particulièrement cette personne est notamment responsable de :

- Exercer une surveillance dans l'établissement scolaire pour s'assurer du respect des règlements et voir à la sécurité des élèves :
  - Effectuer des rondes, donner des avertissements, noter et signaler les dérogations aux personnes désignées.
  - Accueillir et diriger les élèves et les visiteurs.
  - Donner des explications concernant la réglementation.
- Participer au déroulement et à la surveillance d'activités étudiantes. S'assurer de la disponibilité du matériel et des accessoires nécessaires pour certaines activités.
- Exercer la surveillance des élèves :
  - lors des examens, dans un local de retenue ou de retrait et en classe, notamment lors d'absences momentanées de l'enseignant.
  - aux arrivées et aux départs des autobus.

- Intervenir pour maintenir un environnement sécuritaire.
- Aider les élèves, qui le requièrent, à manger, à s'habiller, et, le cas échéant, à se déplacer.
- Participer au contrôle d'absences notamment pour la gestion des listes ou fiches d'élèves absents, la compilation et la saisie de données et, au besoin, communiquer avec les parents pour des motifs d'absence.
- Accomplir, sur demande, toute autre tâche connexe à sa fonction.

### Qualifications requises

- Être titulaire d'un diplôme d'études secondaires terminal ou d'une attestation d'équivalence de niveau secondaire (AENS).
- **Posséder une (1) année d'expérience (12 mois) équivalant à 1400 heures et ayant permis d'acquérir une discipline personnelle, des notions générales de psychologie et des aptitudes sur le plan des relations humaines (attestation d'emploi requise dès le dépôt de votre candidature).**

*\* Veuillez noter que pour les diplômes obtenus à l'étranger, afin de valider adéquatement les qualifications requises, [l'évaluation comparative de vos études effectuées hors Québec](#) est impérative et doit être obtenue au moment de postuler. Celle-ci est délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI).*

*\*Par souci de confidentialité, il est important de caviarder les informations personnelles apparaissant sur vos documents de candidature, telles que le code permanent, la date de naissance, etc. Veuillez vous assurer de laisser les informations nominatives, ainsi que les informations de réussite scolaire visibles.*

### Compétences recherchées

- Maintenir l'ordre et gérer les comportements des élèves de manière équitable et efficace.
- Comprendre les règles et les politiques scolaires pour veiller à leur application correcte et à la conformité avec les normes.
- Travailler efficacement avec les enseignants et le personnel pour soutenir les objectifs éducatifs et le bon fonctionnement de l'établissement.

### Rémunération et conditions de travail

Taux horaire variant de 24,17\$ à 26,30\$/heure, selon l'expérience et les qualifications

**Les attestations d'expérience pertinentes à la fonction doivent être déposées au plus tard 30 jours suivant l'entrée en fonction pour que l'ajustement salarial soit rétroactif. Ces attestations doivent comporter les informations suivantes : fonction exercée, date de début et date de fin, nombre d'heures travaillées, nom de l'employeur, adresse et signature de ce dernier. Les attestations d'expérience seront analysées par le Bureau de la dotation.**

### Autres informations

- **Date d'entrée en fonction** : dès que possible

### Pour postuler

**Cliquez ici pour vous joindre à nous et faire LA différence :**

<https://atlas.workland.com/work/48705/surveillantes-et-surveillants-deleves?source=AMEQ>

*Le CSSDM remercie les candidates et candidats de leur intérêt. Toutefois, veuillez noter que l'équipe du recrutement ne communiquera qu'avec les personnes présélectionnées pour la suite du processus, et ce, en fonction des besoins que présente le CSSDM.*

*Le CSSDM s'est doté d'un Programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.*

*Le personnel du CSSDM est soumis à la Loi sur la laïcité de l'État (la « LLÉ »). La LLÉ prévoit notamment que le CSSDM respecte la laïcité de l'état et ses principes, incluant la séparation de l'état et des religions, la neutralité religieuse de l'État, l'égalité de tous les citoyens et citoyennes ainsi que la liberté de conscience et la liberté de religion. De plus la LLÉ prévoit, entre autres choses, l'obligation pour l'ensemble du personnel du CSSDM d'exercer ses fonctions à visage découvert. Pour en connaître plus sur cette Loi : [Loi sur la laïcité de l'État](#).*