



Surveillantes et surveillants d'élèves – Élèves à besoins particuliers (HDAA et TSA)

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 surveillants d'élèves pour occuper des remplacements à court, moyen et long terme à temps partiel, particulièrement sur l'heure du dîner, dans deux (2) de ses écoles spécialisées. Ces surveillantes et surveillants d'élèves travailleront avec des élèves à besoins particuliers (en situation de handicap ou en difficultés d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA), et des élèves présentant un trouble du spectre de l'autisme (TSA)) afin de contribuer activement à la réussite de TOUS ses élèves.

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

- Travailler au sein du plus grand réseau d'écoles de la métropole, accessible en transport en commun.
 - Avoir la possibilité de choisir votre secteur géographique dans le territoire du CSSDM
 - Accéder à des formations permettant le développement professionnel, selon l'emploi occupé
 - Avoir une conciliation entre le travail et la vie personnelle: occuper un emploi de jour, du lundi au vendredi, adapté à vos disponibilités
 - Bénéficier des avantages sociaux de la fonction publique (fonds de pension à prestations déterminées, assurances collectives, vacances, etc.), déclinés selon l'emploi occupé*
 - Avoir la possibilité de 4 semaines de vacances, après seulement une première année à l'emploi du CSSDM (selon le poste)
 - Bénéficier de rabais corporatifs pour les employés (activités physiques, santé et bien-être, activités sociales, transport, assurances, téléphonie, lunetterie, informatique)
- *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, consultez 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.

Remplacements actuels :

- [École de l'Étincelle](#) : 5 remplacements à 32% du lundi au vendredi de 11h15 à 13h30 (2h15 par jour)
- [École Joseph-Charbonneau](#) : 3 remplacements à 21% du lundi au vendredi de 11h05 à 12h35 (1h30 par jour)

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. Cette expérience doit idéalement avoir été acquise auprès de personnes à besoins particuliers (HDAA ou TSA) (attestation d'expérience 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

Taux horaire variant de **24,80\$ à 26,98\$/heure**, selon votre scolarité et vos expériences de travail.

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 déposer votre candidature et contribuer à la mission éducative du plus grand Centre de services scolaire au Québec : <https://atlas.workland.com/work/67306/surveillantes-et-surveillants-deleves-eleves-a-besoins-particuliers-hdaa-et-tsa?source=AMEQ>

Date limite pour postuler : le 27 octobre 2025 à 23h59



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.](#)