

**CADRE D'ALLOCATION DU PERSONNEL PROFESSIONNEL ET DE SOUTIEN
DANS LES ÉCOLES**

FONCTION/EMPLOI	ÉCOLES PRIMAIRES	ÉCOLES SECONDAIRES
Conseiller d'orientation		1/1000 élèves
Animateur de pastorale	Entente avec les fabriques	1/1100 élèves
Tech. en documentation	Service de coordination fourni par 3 écoles secondaires (Grande-Rivière, Paspébiac et Matapédia)	20 h/semaine/école + .02 h/semaine/élève 3.5 h - coord. primaire
Travaux pratiques en sciences (apparaiteur)		1 h/semaine/groupe sciences
Entretien ménager (ouvrier II et concierge)	1/1860 m ² norm. et 30 % m ² exc.	1/2322 m ² norm. + 30 % m ² exc.
Entretien physique (ouvrier certifié d'entretien)	Fourni par le Service des ressources matérielles	1/12,000 m ²

**CADRE D'ALLOCATION DU PERSONNEL PROFESSIONNEL ET DE SOUTIEN
DANS LES ÉCOLES**

**Cadre d'allocation - Soutien administratif
Clientèle au 30 septembre incluant le préscolaire 5 ans****Primaire**

- ✚ Service de base :
 - Moins de 125 élèves : 26 heures
 - 125 à 200 élèves : 30 heures
 - Plus de 200 élèves : 35 heures + 1 heure par tranche de 10 élèves
- ✚ Présence d'une direction adjointe : 10 heures
- ✚ Classe spéciale : 2 heures de secrétariat par groupe

Secondaire

- ✚ Service de base :
 - 299 élèves et moins : 35 heures + 35 heures + 10 heures si adjoint
 - 300 à 399 élèves : 35 heures + 35 heures + 26 heures
 - 400 à 499 élèves : 35 heures + 35 heures + 35 heures
 - 500 élèves et + : 35 heures + 35 heures + 35 heures + 26 heures

Types de postes visés par ce cadre

- ✚ Technicien en organisation scolaire
- ✚ Secrétaire d'école
- ✚ Agent de bureau classe I
- ✚ Agent de bureau classe II ou secrétaire