

**PAGEE 400.12      RESSOURCES HUMAINES  
SOUTIEN ET RÉTROACTION DES ENSEIGNANTS VISÉS PAR  
UNE ENTENTE DE PRÊT DE SERVICE (EPS)**

---

**INDEX**

- SECTION 1 :    OBJECTIF
- SECTION 2 :    RÉFÉRENCES
- SECTION 3 :    VISITE D'AIDE D'ÉTAT-MAJOR
- SECTION 4 :    RÉTROACTION

**SECTION 1 : OBJECTIF**

1.1    La Gestion de l'éducation des enfants (GEE) soutient les enseignants et les directeurs visés par une entente de prêt de service (EPS) au moyen d'une visite d'aide d'état-major (VAEM) pour les appuyer quant aux politiques et aux procédures de la GEE et des Forces armées canadiennes (FAC), et pour s'assurer de l'efficacité générale des programmes d'éducation et de l'administration du personnel des écoles outremer des FAC.

1.2    La GEE recueille les commentaires des enseignants et des directeurs visés par une EPS au sujet de leur réinstallation en Europe. La demande de rétroaction vise à examiner les pratiques exemplaires et les points à améliorer afin de s'assurer que les enseignants et les directeurs bénéficient d'un soutien efficace pendant leur réinstallation en Europe et au pays, ainsi que pendant leur affectation.

**SECTION 2 : RÉFÉRENCES**

2.1    Les documents suivants doivent servir de référence.

- a. Annexe A :        Rétroaction de l'enseignant concernant l'arrivée; et
- b. Annexe B :        Rétroaction de l'enseignant concernant le départ.

2.2    La définition suivante s'applique.

- a. *Visite d'aide d'état-major (VAEM)* : visite d'une école outremer des FAC effectuée par l'officier de la gestion de l'éducation des enfants – Europe (OGEE-E) ou le personnel de la GEE afin de discuter des activités des FAC ou de l'école.

### **SECTION 3 : VISITE D'AIDE D'ÉTAT-MAJOR**

3.1 La VAEM s'apparente davantage à une journée portes ouvertes où l'on met en valeur l'école. Elle n'est pas une intrusion; elle vise plutôt à offrir de l'aide. Le personnel de l'OGEE-E effectue une VAEM pour :

- a. faciliter l'intégration dans la communauté des FAC;
- b. appuyer la prestation des programmes d'éducation;
- c. assurer une bonne administration de l'école; et
- d. aider à déterminer et à régler les questions susceptibles de nuire à la prestation des programmes d'éducation dans les écoles outremer des FAC.

3.2 La VAEM doit être effectuée en mars pendant le voyage de recherche d'un domicile du nouveau personnel scolaire afin d'examiner les principaux domaines d'intérêt suivants.

- a. Règlements et organisation de l'Unité de soutien des Forces canadiennes en Europe et de l'OGEE-E;
- b. Allocations et avantages des enseignants;
- c. Inventaire du ménage; et
- d. Finances : remboursement des dépenses/achats.

3.3 La VAEM doit être effectuée deux fois par année avec le personnel administratif et le directeur de l'école; les principaux domaines d'intérêt suivants sont examinés.

- a. Règlements et organisation;
- b. Finances : achats; et
- c. Dotation.

3.4 La VAEM doit être effectuée en janvier pour le personnel scolaire sortant afin d'examiner les principaux domaines d'intérêt suivants.

- a. Règlements et exigences concernant le départ de l'Europe;
- b. Renseignements et allocations concernant le déménagement;
- c. Inventaire du ménage; et
- d. Finances : processus de remboursement des dépenses.

## **SECTION 4 : RÉTROACTION**

4.1 Afin d'examiner les pratiques exemplaires de l'OGEE-E, le personnel visé par une EPS doit fournir une rétroaction. Pour ce faire, il doit :

- a. remplir l'annexe A (Rétroaction de l'enseignant concernant l'arrivée) dans les six (6) mois de son arrivée à une école outremer des FAC;
- b. remplir l'annexe B (Rétroaction de l'enseignant concernant le départ) dans les trois (3) mois de son retour au Canada; et
- c. envoyer une rétroaction continue par courriel à l'officier de gestion de l'OGEE-E.