



COMMISSION SCOLAIRE CENTRAL QUÉBEC
CENTRAL QUÉBEC SCHOOL BOARD

Procès-verbal approuvé de la séance extraordinaire du Conseil des Commissaires de la Commission scolaire Central Québec, tenue le vendredi 4 avril 2014 à 17h00, au Centre administratif, 2046, chemin St-Louis, Québec (Québec) G1T 1P4.

Présent:	Darlene Brown	Commissaire (par téléphone)
	Stephen Burke	Président
	Heather Clibbon-Coté	Commissaire (par téléphone)
	Chantal Guay	Commissaire (par téléphone)
	Wyna Marois	Commissaire (par téléphone)
	Esther Paradis	Commissaire (par téléphone)
	Jean Robert	Vice- président (par téléphone)
	Jo Rosenhek	Commissaire (par téléphone)
	Marielle Stewart	Directrice générale
	Jo-Ann Toulouse	Commissaire (par téléphone)
	Marie-Soleil Tremblay	Commissaire (par téléphone)
	Edward Vining	Commissaire (par téléphone)
	Aline Visser	Commissaire (par téléphone)
Absent:	Isabel Béland	Commissaire-parent
	Marie-Claude Doucet	Commissaire
	Debbie Ford-Caron	Commissaire
	Kevin Jack	Commissaire
	Robert Lemelin	Commissaire
	Stephen Nellis	Commissaire-parent
	Robert Vallières	Commissaire
Également Présents :	Pierrette Laliberté	Directrice des ressources humaines
	Patti L. Moore	Secrétaire générale

14-04A.01 **Ouverture de la séance**

Le président déclare la séance ouverte à 17h01.

Il est noté que le Président, la Directrice générale, la Directrice des ressources humaines et la Secrétaire générale sont présents au Centre administratif et qu'il y avait quorum.

14-04A.02 **Adoption de l'ordre du jour**

Il est PROPOSÉ par J.-A. Toulouse, APPUYÉ par A. Visser et RÉ.SOLU à l'unanimité d'adopter l'ordre du jour tel que circulé.

14-04A.03 **Période de questions réservée au public**

Il n'y a eu aucune question.

14-04A.04 Recommandation du comité de sélection - Remplacement de la Directrice générale

ATTENDU que le Conseil des commissaires a approuvé, avec regret lors de la séance extraordinaire du 18 février 2014, l'intention de la Directrice générale de prendre sa retraite à compter du 15 juillet 2014;

ATTENDU qu'un comité de sélection a été formé le 18 février 2014 lors de la séance extraordinaire, formé du Président, du Vice-président et des commissaires suivants: E. Paradis, A. Visser et J. Rosenhek;

ATTENDU que le comité de sélection le 18 février 2014 lors de la séance extraordinaire a approuvé la description de tâches et affichage du poste de Directeur général;

ATTENDU que le poste a été affiché, les entrevues ont eu lieu le 31 mars 2014 et le comité de sélection a préparé une recommandation au Conseil des commissaires;

Il est PROPOSÉ par J. Rosenhek, APPUYÉ par A. Visser et RÉSOLU à l'unanimité; que le Conseil des commissaires accepte la recommandation du comité de sélection, que le Président soit mandaté d'offrir le poste au candidat recommandé par le comité de sélection et que le nom du candidat soit consigné au procès-verbal de la prochaine réunion du Conseil des commissaires; et

Que dès que le candidat accepte le poste, une annonce publique sera faite; et

Que la nomination du nouveau Directeur général sera effective à compter du 16 juillet 2014 sous réserve de la signature d'un contrat et les conditions de travail établies dans la réglementation gouvernementale en vigueur; et

Que le Président soit autorisé à signer le contrat au nom de la Commission scolaire.

14-04A.05 Formation d'un comité de sélection

ATTENDU que le poste de Directeur des services de l'enseignement, éducation des adultes et formation professionnelle sera vacant en raison de la nomination du titulaire au poste de Directeur général;

ATTENDU que conformément à la Politique en matière de recrutement, de sélection et d'embauche, un comité de sélection doit être formé pour son remplacement;

Il est PROPOSÉ par C. Guay, APPUYÉ par A. Visser et RÉSOLU à l'unanimité de former un comité de sélection pour le remplacement du Directeur des services de l'enseignement, éducation des adultes et formation professionnelle; et

Que le comité soit composé de la Directrice générale, le Directeur des services de l'enseignement, et de trois commissaires : J.-A. Toulouse, H. Clibbon-Coté, S. Burke, et que les commissaires E. Paradis et J. Robert soient substitués.

14-04A.06 **Approbation – Description de tâches et affichage du poste**

ATTENDU que le Conseil des commissions a formé un comité de sélection pour la position de Directeur des services de l'enseignement, éducation des adultes et formation professionnelle;

ATTENDU que tel que stipulé dans la Politique en matière de recrutement, de sélection et d'embauche, le comité de sélection doit examiner la description de tâches;

ATTENDU qu'il est en outre stipulé dans la politique que le Conseil des commissaires doit accepter la description de tâches pour le poste de Directeur des services de l'enseignement, éducation des adultes et formation professionnelle;

Il est PROPOSÉ par A. Visser, APPUYÉ par J. Rosenhek et RÉSOLU à l'unanimité que le Conseil des commissaires accepte la description de tâches et l'affichage de poste pour le poste de Directeur des services de l'enseignement, éducation des adultes et formation professionnelle tel que présenté à l'**Annexe 1** du présent procès-verbal.

14-04A.07 **Période de questions réservée au public**

Il n'y a eu aucune question.

14-04A.08 **Ajournement**

Il est PROPOSÉ par A. Visser, APPUYÉ par M.-S. Tremblay de lever la séance à 17h12.

Patti L. Moore
Secrétaire générale

Stephen Burke
Président

Approuvé le 11 avril 2014.



LA COMMISSION SCOLAIRE CENTRAL QUÉBEC

DESCRIPTION DE TÂCHES

POSTE : Directrice ou directeur des services de l'enseignement
(Jeunes et Adultes)

RÉVISÉ LE : 24 mai 2011

DÉCLARATION GÉNÉRALE DES RESPONSABILITÉS ET FONCTIONS :

Relevant du directeur général, l'emploi de directeur des services de l'enseignement comporte l'exercice de toutes les fonctions de gestion pour l'ensemble des programmes, des activités et des ressources relatives aux services de l'enseignement de la commission scolaire.

L'emploi comporte, plus particulièrement, la responsabilité de tous les programmes et activités relatives aux méthodes d'enseignement et des programmes, des programmes d'études ainsi que de la mesure et de l'évaluation du rendement des élèves.

Cet emploi requiert une communication et une participation active aux comités éducatifs à travers la province. Ces comités incluent ceux mis sur pied par le MELS/SSCAAAPN, l'ADGCSAQ ainsi que les comités de la « Capitale-Nationale » et de la région de « Chaudière-Appalaches » (région 03-12). Cet emploi implique des visites aux écoles et au centre afin d'offrir conseil et soutien aux directeurs d'école, au directeur du centre et aux directeurs adjoints sur différentes questions pédagogiques.

Cet emploi consiste à jouer un rôle clé en fournissant conseils et expertise au directeur général ainsi qu'à tous les administrateurs de la commission scolaire de manière à favoriser la gestion optimale des ressources éducatives.

FONCTIONS ESSENTIELLES : Les responsabilités essentielles et autres et les devoirs peuvent inclure, mais ne se limitent pas à ce qui suit :

1. Développer les orientations et les stratégies de la commission scolaire portant sur les services de l'enseignement pour lesquels le titulaire de l'emploi est responsable et, le cas échéant, déterminer le plan d'action annuel.
2. Assurer la responsabilité de préparer, de développer, d'implanter et d'appliquer les programmes d'enseignement, les moyens, les approches et les méthodes d'enseignement; adopter les mesures d'évaluation et de contrôle inhérentes.
3. Déterminer les standards et les procédures pour la mesure et l'évaluation du rendement des élèves et préparer les examens destinés à l'ensemble de la commission scolaire pour les sujets choisis.



4. Distribuer ou participer à la distribution du personnel enseignant, du personnel autre et de la population étudiante parmi les écoles de la commission, selon la politique.
5. Assurer que les politiques concernant la projection de la clientèle étudiante, les horaires, la formation des groupes, les inscriptions, l'affectation et la promotion des élèves soient développées.
6. Superviser les activités reliées à l'implantation et à la mise à jour du curriculum scolaire.
7. Assurer la conformité du régime pédagogique avec les programmes d'études et les procédures de certification des études.
8. Élaborer la politique concernant l'évaluation des élèves ainsi que les examens spécifiques de la commission scolaire.
9. Proposer et déterminer les règles régissant le classement des étudiants et leur passage du niveau primaire au niveau secondaire, ainsi que leur passage du 1^{er} au 2^e cycle du secondaire.
10. Mettre en place et favoriser des mesures de consultation et de coopération.
11. Suivre le calendrier du MELS concernant l'implantation du PFEQ.
12. Déterminer les politiques concernant l'organisation scolaire et assumer la responsabilité du développement, de l'application et de l'évaluation de la réglementation concernant le respect de l'admission des élèves et des inscriptions.
13. Assurer que les notes compilées par les écoles sont transmises au MELS.
14. Créer et fournir des outils de gestion et de formation pour l'enseignement selon les besoins des établissements.
15. Sur demande, collaborer avec les autres membres du personnel au développement des projets éducatifs des écoles.
16. Soutenir les administrateurs de la commission scolaire en assurant que l'information pertinente leur est transmise.
17. Intervenir, au besoin, dans les établissements et les unités administratives de la commission scolaire afin d'évaluer les situations problématiques et de trouver les solutions appropriées.
18. Participer à la définition et au développement de la vision, des valeurs organisationnelles, des orientations stratégiques, des objectifs et des priorités.



19. Participer au développement et à la mise à jour des politiques et des règlements et assurer qu'ils soient appliqués.
20. Collaborer avec les autres membres du personnel à la préparation du plan d'effectifs et aux allocations budgétaires.
21. Représenter la commission scolaire pour les questions ayant trait aux services éducatifs.
22. Formuler les recommandations concernant le plan d'effectifs.
23. Choisir ou participer à la sélection du personnel.
24. Déterminer les fonctions; gérer et motiver le personnel tout en assurant sa supervision et son évaluation.
25. Développer un plan d'amélioration et de formation professionnelle pour le personnel de l'unité administrative.
26. Assurer la circulation de l'information.
27. Préparer, administrer et suivre le budget.
28. Identifier les besoins et les priorités en fournitures, en équipement et en matériel ainsi qu'assurer un contrôle d'inventaire approprié.
29. Veiller à ce que les ressources informationnelles soient développées, appliquées et mises à jour.
30. Assumer toute autre responsabilité compatible à sa fonction qui lui sera confiée par le supérieur immédiat.

Le genre masculin sert uniquement à alléger le texte.



7 avril 2014

Affichage #	2637
--------------------	-------------

CENTRAL QUÉBEC SCHOOL BOARD
COMMISSION SCOLAIRE CENTRAL QUÉBEC
DIRECTRICE OU DIRECTEUR DES SERVICES DE L'ENSEIGNEMENT, JEUNES ET ADULTES
Poste régulier temps plein

La Commission scolaire Central Québec (CSCQ) offre des services éducatifs en langue anglaise dans les régions suivantes : la Capitale-Nationale, la Mauricie, le Saguenay-Lac St-Jean, Thetford Mines, Chibougamau et Schefferville. La CSCQ dessert avec fierté une clientèle d'environ 4,500 élèves inscrits à l'enseignement primaire, secondaire, adulte et professionnel et administre un budget annuel s'élevant à près de 60 millions de dollars. La CSCQ se distingue comme un meneur innovateur dans la province et offre un environnement de travail à la fois stimulant et enrichissant.

L'emploi de directeur des services de l'enseignement comporte l'exercice de toutes les fonctions de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) pour l'ensemble des programmes et des ressources des services éducatifs (jeunes, adultes et formation professionnelle).

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Relevant du directeur général, le directeur des services d'enseignement :

- Sera responsable de toutes les fonctions de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) pour l'ensemble des programmes, des activités et des ressources relatives aux services de l'enseignement;
- Sera responsable de tous les programmes et activités relatives aux méthodes d'enseignement et des programmes, des programmes d'études ainsi que de la mesure et de l'évaluation du rendement des élèves ;
- Fournira conseils et expertise au directeur général et à tous les administrateurs de la commission scolaire de manière à favoriser la gestion optimale des services l'enseignement;
- Définira le plan d'action annuel, les objectifs et les priorités propres aux services qu'il dirige en tenant compte du plan stratégique ainsi que des politiques et des objectifs généraux de la commission scolaire ;
- Établira les programmes, la répartition des responsabilités, les normes et les procédures ainsi que l'évaluation des résultats du fonctionnement des programmes sous sa responsabilité ;
- Dirigera, surveillera et évaluera le rendement du personnel sous sa responsabilité immédiate.
- Participera à l'élaboration du budget des services de l'enseignement et assurera le contrôle des dépenses
- Assumera toute autre responsabilité compatible à sa fonction qui lui sera confiée par le directeur général.



QUALIFICATIONS:

- Grade universitaire de 1er cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois ans ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, à l'exception de celui de gérant, dans une commission scolaire;
- Huit années d'expérience pertinente;
- Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre ;
- Maîtrise exceptionnelle de la communication anglaise orale et écrite; parler et écrire aisément le français;
- Leadership éducatif démontré et compétences en communication ayant fait ses preuves, au fait de l'actualité du monde de l'éducation et des tendances propres au Québec ;
- Excellentes compétences en travail d'équipe avec la capacité de modéliser des actions qui renforcent les compétences de leadership individuel ;
- Solides capacités à résoudre des conflits et des problèmes ;
- Excellentes compétences en gestion appuyée par une feuille de route comprenant des réalisations importantes.

CONDITIONS DE TRAVAIL & RÉMUNÉRATION:

Conformes aux Règlements concernant les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires.

POUR POSER VOTRE CANDIDATURE:

Les candidats intéressés doivent soumettre une lettre de présentation accompagnée d'un curriculum vitae sous pli confidentiel au plus tard le 15 avril 2014 à:

COMITÉ DE SÉLECTION
A/S : Madame Pierrette Laliberté, Directrice des ressources humaines
Commission scolaire Central Québec
2046, chemin Saint-Louis
Québec (Québec) G1T 1P4
Adresse électronique : lalibertep@cqsbc.gc.ca

La description des responsabilités est disponible sur demande.

La Commission scolaire Central Québec remercie toutes les personnes ayant démontré un intérêt pour ce poste, toutefois, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. La CSCQ est un employeur qui souscrit à un programme d'accès à l'égalité.

Le genre masculin sert uniquement à alléger le texte.