GUIDE POUR LES PRÉSIDENCES ET LES MEMBRES DES CONSEILS DE COMMISSIONS PROFESSIONNELLES

AQCS

ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES CADRES SCOLAIRES

aqcs.ca

Protégez ce qui compte, à des tarifs exclusifs

L'assurance pensée pour vous

Le partenariat entre l'**Association québécoise des cadres scolaires** et La Personnelle vous donne accès à des tarifs exclusifs, non offerts au grand public, pour vos assurances auto, habitation et entreprise. **C'est la force du groupe en action!**

Voici pourquoi choisir La Personnelle

Parmi les **leaders** en expérience client[1]

Partenaire de **+200** organisations

Taux de renouvellement annuel de **97%**[2]

Demandez une soumission

lapersonnelle.com/cadresdeleducation

1 888 476-8737

AQCS
ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES CADRES SCOLAIRES

laPersonnelle
Assureur de groupe auto, habitation et entreprise
Tarifs de groupe. Service unique.

La Personnelle désigne La Personnelle, assurances générales inc. Certaines conditions, exclusions et limitations peuvent s'appliquer.
1. Étude comparative sur les assureurs auto/habitation en Ontario et au Québec – 2018 (par SOM) – Classement basé sur les principales marques d'assurance de dommages.
2. Statistiques internes : nombre approximatif de clients ayant renouvelé leurs polices d'assurance auprès de La Personnelle, entre janvier et décembre 2018. Ce taux n'inclut pas les annulations et résiliations en cours de terme.

Table des matières

Qu'est-ce qu'une commission professionnelle (CP) ? 1

L'importance de la vie associative dans les commissions professionnelles 1

Description du rôle de la présidence d'une commission professionnelle 2

Rôle de la direction du développement professionnel 3

Rédaction d'un avis ou d'un mémoire 4

Organisation des sessions et formations : étapes 5

Rôle du Collège des commissions professionnelles 6

Processus des élections 7

Extrait des règlements généraux 9

Politique concernant les commissions professionnelles 11

Politique concernant les représentations et les délégations à des comités externes 15

Structure de l'AQCS 16

Des outils à promouvoir… et à utiliser! 17

Personnel de la permanence et coordonnées 18

Nos onze commissions professionnelles (CP) 19

Liens et documents utiles 20

Veuillez noter que pour consulter la majorité des références en hyperliens de ce guide, vous devez être connecté en zone membre de notre site Internet. Rendez-vous au aqcs.ca : sur la page d'accueil, cliquez sur le bouton « zone membre » et suivez les indications.

Rédaction et coordination du contenu :
Direction du développement professionnel (irathe@aqcs.ca ou mcarondp@aqcs.ca) – 418 654-0014

Dernière révision : *le 23 août 2021*

Qu’est-ce qu’une commission professionnelle (CP) ?

Nos 11 commissions professionnelles sont composées des membres d’un même champ de compétence (ex. : ressources humaines, financières, etc.). Chaque CP organise une session de perfectionnement annuelle, selon les besoins des membres. Les CP exercent une veille et rédigent des avis destinés au ministère sur les enjeux liés au réseau scolaire. Leurs publications font rayonner l’expertise des membres.

Tous les membres AQCS sont répartis en 11 CP.

En adhérant à l’AQCS, les cadres scolaires deviennent automatiquement membres d’une ou de plusieurs commissions professionnelles, selon la ou les fonctions qu’ils exercent à leur centre de services scolaire.

L’importance de la vie associative dans les commissions professionnelles

Les clés du dynamisme d’une CP :

- Des activités de perfectionnement
- Des occasions de réseautage
- Du partage d’expertises

Pourquoi s’investir au sein de sa CP ?

- Pour demeurer à l’affut des **enjeux** et des **innovations** dans son secteur d’activité.
- Pour orienter le positionnement de l’AQCS et bâtir sa **force de représentation,** notamment lors de la préparation de mémoires et d’avis**.**
- Pour contribuer à la mise en place d’activités de **perfectionnement sur mesure.**
- Pour faire grandir son **sentiment d’appartenance**, **s’engager** et **contribuer** aux réflexions de l’AQCS.

Description du rôle de la présidence d'une commission professionnelle

En collaboration avec le conseil, la présidence d'une commission professionnelle est appelée à réaliser différentes tâches :

- Exercer un rôle de leadership au sein du conseil pour favoriser le dynamisme de sa commission professionnelle.
- Préparer et animer les réunions du conseil de la commission professionnelle (ordre du jour, calendriers des rencontres, comptes rendus).
- Mettre en œuvre le plan d'action annuel de la commission professionnelle.
- Planifier différentes activités, selon les besoins : session de perfectionnement annuelle, intervention d'un membre de la permanence de l'AQCS (explications sur différents enjeux, etc.), activités de formation sur mesure, etc.
- Participer à la préparation de mémoires, d'avis et d'interventions en matière d'affaires publiques, avec la permanence de l'AQCS.
- Organiser l'assemblée annuelle, notamment pour les élections, le dépôt de l'état des résultats, le bilan des réalisations, le plan d'action de l'année courante et la consultation des membres.
- Organiser l'accueil des nouveaux membres de la CP : leur présenter les services et la structure de l'AQCS, le plan d'action annuel, les activités et les possibilités d'implication.
- Participer **activement** aux instances, particulièrement au Collège des commissions professionnelles (CCP) et au conseil général : pour s'informer, faire part des préoccupations des membres de la CP et ramener l'information vers les membres du conseil.
- Promouvoir auprès des membres et des instances concernées différentes activités, avis, mémoires et services de l'AQCS.
- Approuver les rapports de dépenses des membres du conseil de la commission professionnelle, veiller au respect du budget du conseil et de la Politique des commissions professionnelles.

Rôle de la direction du développement professionnel

Soutien et conseil auprès des membres

Les membres impliqués au sein des différentes instances de l'Association bénéficient d'un soutien professionnel pour les différentes responsabilités qui leur sont imparties :

- Aide-conseil et accompagnement dans la préparation d'avis, mémoires, sondages, etc.
- Soutien à la préparation des assemblées annuelles et des rencontres des conseils
- Aide-conseil à l'élaboration et accompagnement dans la réalisation des plans d'action
- Représentation ou suivi auprès des membres délégués à divers comités nationaux
- Soutien dans l'application des politiques inhérentes au fonctionnement des commissions professionnelles (CP)
- Soutien dans la mise en place de partenariats favorisant le développement professionnel des cadres

Organisation des sessions de perfectionnement

Les membres des comités organisateurs des sessions de perfectionnement sont accompagnés tout au long du processus d'organisation de ces événements :

- Accompagnement dans l'évaluation des besoins de formation des cadres scolaires
- Soutien à la planification, la promotion, l'organisation, la réalisation et l'évaluation des sessions de perfectionnement
- Soutien lors des activités de veille informationnelle en lien avec le développement professionnel des cadres
- Accompagnement dans la recherche de formateurs compétents et reconnus

Rédaction d'un avis ou d'un mémoire

Les grands enjeux du réseau de l'éducation peuvent inciter les conseils de CP à la préparation d'un mémoire. La tenue de commissions parlementaires ou de discussions sur invitation du ministère de l'Éducation exige également la rédaction d'argumentaires précis.

Les frais de préparation et de rédaction des avis sont assumés par l'AQCS lorsqu'il s'agit d'une demande du gouvernement, de notre conseil d'administration ou en cas d'un projet alliant plusieurs CP. Les CP bénéficient par ailleurs d'un budget pour financer la rédaction d'avis sur leur propre initiative.

De façon générale, les étapes de préparation d'un avis ou d'un mémoire par une commission professionnelle s'articulent ainsi :

- Discussion avec la direction du développement professionnel pour déterminer les objectifs visés par le projet de rédaction;
- Validation avec le président-directeur général de l'AQCS, afin de s'assurer que le contexte est favorable à la production d'un avis ou d'un mémoire;
- Mise en place d'un comité de rédaction et préparation d'un calendrier de travail, en collaboration avec la direction du développement professionnel ou le président-directeur général (selon le contexte);
- Au besoin, recherche et embauche d'une ressource externe pour la rédaction;
- Rédaction de l'avis ou du mémoire;
- Validation et approbation par le président-directeur général, puis par le conseil d'administration;
- Diffusion de l'avis ou du mémoire avec le soutien du service des communications de l'AQCS (fil de presse, site Internet, réseaux sociaux, dépôt en commission parlementaire, etc.);
- En cas de présentation en commission parlementaire : préparation des intervenants.

Organisation des sessions et formations : étapes

Votre conseil de commission professionnelle veut organiser une activité de formation ou une session de perfectionnement? La direction du service du développement professionnel vous aidera à le coordonner!

Voici quelques-uns des éléments qui seront au cœur des travaux et des réflexions du conseil :

- Besoins
- Prévisions budgétaires
- Lieu
- Salon des exposants
- Personnes-ressources
- Programme et visuel
- Ordres professionnels
- Information préliminaire aux membres
- Promotion
- Inscriptions
- Logistique et audiovisuel
- Préparation des documents et du matériel

Consultez notre guide de planification en cliquant ici.

Rôle du Collège des commissions professionnelles

Le Collège des commissions professionnelles

11.4 Composition

Le Collège des commissions professionnelles se compose des présidences de commission professionnelle ou de leurs représentants, d'un membre du conseil d'administration et du responsable du développement professionnel de l'Association ou son remplaçant désigné par le PDG.

11.5 Mandat

Le Collège des commissions professionnelles a pour mandat de :

- recommander à l'Association toute prise de position, politique ou action particulière relative à son expertise;
- identifier, documenter, valider et prioriser les dossiers collectifs de développement professionnel de sa propre initiative ou en accompagnement du service de développement professionnel de l'AQCS;
- participer à l'établissement des règles relatives à l'utilisation des budgets des
- commissions professionnelles;
- participer à l'établissement des règles concernant les sessions de perfectionnement;
- partager les plans de travail;
- établir des collaborations intercommissions professionnelles;
- présenter une fois par année au Conseil d'administration son plan de travail et le bilan de ses réalisations.

11.6 Réunions

Le Collège des commissions professionnelles se réunit au besoin.

Processus des élections

Pour accéder à ce document (zone membre de notre site)

Pour le déroulement des élections, il convient de nommer une ou un président d'élection ainsi qu'une ou un secrétaire d'élection. Il faut choisir des personnes qui n'ont aucun intérêt pour les postes en élection, car elles ne pourront être proposées.

1. **Il est proposé de nommer _____ à titre de président(e) d'élection et _____, à titre de secrétaire d'élection.**
   Proposé par : M. _____
   Appuyé par : M^me^ _____
   Adopté à l'unanimité

2. **La présidence d'élection déclare ouverte la période de mise en candidature pour les postes d'administrateur au conseil de la commission professionnelle _____.**

   Madame/monsieur _____ propose _____ au poste d'administrateur du conseil de la commission professionnelle _____.

   Madame/monsieur _____ propose _____ au poste d'administrateur du conseil de la commission professionnelle _____.

   Madame/monsieur _____ propose _____ au poste d'administrateur du conseil de la commission professionnelle _____.

   Il est proposé de clore la période de mise en candidature.
   Proposé par : M. / M^me^ _____
   Appuyé par : M. / M^me^ _____
   Adopté à l'unanimité

   La présidence d'élection demande à chacune des personnes proposées **(en commençant par la dernière personne proposée jusqu'à la première)**, s'il ou elle accepte sa mise en candidature :

   La présidence demande à madame/monsieur _____ s'il accepte sa mise en candidature. Madame/monsieur _____ accepte (ou refuse).

   La présidence demande à madame/monsieur _____ s'il accepte sa mise en candidature. Madame/monsieur _____ accepte (ou refuse).

   La présidence demande à madame/monsieur _____ s'il accepte sa mise en candidature. Madame/monsieur _____ accepte (ou refuse).

   Si le nombre de personnes ayant accepté leur mise en candidature est égal ou inférieur au nombre de postes en élection, la présidence les déclare élues.

3. S’il y a plus d’un candidat, il doit y avoir élection pour chacun des postes.

3.1 Préalablement au vote, le président ou la présidente d’élection offre un droit de parole aux candidats, afin qu’ils fassent valoir leur candidature. La durée du temps de parole ne doit pas dépasser dix minutes.

3.2 Par la suite, il y a un vote secret et pour être élu, un candidat doit avoir la majorité absolue.

3.3 Au terme de la votation, chaque candidat qui obtient la majorité absolue se fait demander s’il accepte le poste ; s’il accepte, il est déclaré élu.

3.4 Advenant le cas où aucun candidat n’obtient la majorité absolue, la présidence d’élection ordonne un nouveau tour de scrutin et les deux candidats ayant obtenu le plus de votes sont soumis à ce nouveau tour de scrutin.

Extrait des règlements généraux

Cet article des Règlements généraux de l'AQCS concerne plus particulièrement la présidence de commission professionnelle et son rôle. Pour consulter le document complet :

Règlements généraux
(accès en zone membre de notre site)

Article 9 : Les commissions professionnelles

Article 9 — Les commissions professionnelles

9.1 Composition

Une commission professionnelle se compose des membres d'un même secteur d'activité tel que défini par le Conseil d'administration.

Toute vacance au conseil de commission professionnelle est comblée par le Conseil de la commission professionnelle pour la durée restante du mandat.

9.2 L'assemblée

L'assemblée se compose des membres de la commission professionnelle.

9.3 Fonction

L'assemblée des membres d'une commission professionnelle a pour fonction de :

- élire ses représentants ;
- approuver les résultats financiers

9.4 Réunions de l'assemblée

D'une manière générale, la réunion annuelle de l'assemblée de commission professionnelle est tenue à l'occasion des sessions de perfectionnement.

9.5 Le conseil de commission professionnelle

Le conseil de la commission professionnelle est composé d'une présidence et d'une vice-présidence auxquels s'ajoute un minimum de cinq (5) représentants et d'un maximum de sept (7) représentants favorisant une représentation la plus diversifiée possible des régions.

Le mandat des membres est de deux (2) ans et il est renouvelable.

Les représentants élisent parmi eux chaque année, un président et un vice-président.

Au besoin, le Conseil peut ajouter jusqu'à deux membres additionnels, n'ayant pas droit de vote et pour un mandat maximal de deux (2) ans.

9.6 Fonctions du conseil de commission professionnelle

Le Conseil de commission professionnelle a pour fonction de :

- promouvoir les intérêts professionnels des membres qu'elle regroupe ;
- favoriser les échanges entre membres d'un même champ d'activité ;
- prendre à sa charge des études relatives à l'amélioration des situations dans le champ de compétence de ses membres, produire des mémoires ; soumettre des avis au ministère de l'Éducation ou autre instance à la demande de celui-ci et toujours sur autorisation du Conseil d'administration ;
- participer à des études multidisciplinaires avec des membres d'autres commissions professionnelles ;
- répondre de l'utilisation des fonds qui lui sont confiés ;
- produire un plan de travail et un bilan de réalisation annuel auprès du Conseil d'administration de l'AQCS et en faire la présentation auprès du Collège des commissions professionnelles.

9.7 Réunions

Le Conseil de commission professionnelle se réunit au besoin.

9.8 Rôle des représentants

La présidence préside les réunions, assure les représentations et autres tâches normalement dévolues à sa fonction.

Politique concernant les commissions professionnelles

AQCS
ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES CADRES SCOLAIRES

Politique

POLITIQUE
CONCERNANT LES COMMISSIONS PROFESSIONNELLES

RESPONSABILITÉS	
Conseil d'administration	✓
Direction générale	✓
Service des communications	
Service du développement professionnel	✓
Service des relations du travail	

Adoptée le
2016-11-25
Résolution numéro
CA2016-11-05
Entrée en vigueur le
Juin 2016

POLITIQUE CONCERNANT LES COMMISSIONS PROFESSIONNELLES

1. Objet

La présente politique a pour objet de préciser les modalités de gestion des budgets des commissions professionnelles.

Elle a également pour objectif la création d'un fonds consolidé des commissions professionnelles.

Enfin, cette politique s'appuie sur les valeurs de l'AQCS : la transparence, l'intégrité, le respect, le sens des responsabilités et l'entraide professionnelle.

2. Définitions

2.1. AQCS : Association québécoise des cadres scolaires

2.2. Commission professionnelle : Regroupement des membres œuvrant au sein d'un même secteur d'activité.

2.3. Conseil d'administration : Conseil d'administration de l'AQCS.

2.4. Représentant : Les représentants d'une commission professionnelle sont la présidence, la vice-présidence et le trésorier auxquels s'ajoutent un nombre de représentants favorisant une représentation la plus diversifiée possible des régions. Le conseil d'une commission professionnelle est composé de 5 et 7 représentants par commission professionnelle.

2.5. Fonds de défense des membres : Fonds constitué par l'AQCS pour assurer la défense de ses membres éprouvant des difficultés en matière de relations du travail.

3. Champ d'application

La présente politique s'applique à tout représentant des commissions professionnelles.

4. Remboursement des dépenses des membres

La commission professionnelle rembourse les dépenses de ses membres conformément à la politique sur le remboursement des dépenses de l'Association.

5. Plan d'action et états financiers

Les commissions professionnelles doivent transmettre au Conseil d'administration leur plan d'action annuel dans les 30 jours suivant leur assemblée annuelle. Elles doivent également faire parvenir, dans les 30 jours suivant leur assemblée annuelle, le bilan de leurs réalisations accompagné de leurs états financiers, lesquels auront été produits par l'AQCS. Un rappel des dates de tombée sera effectué par l'AQCS.

6. Budget

Chaque année, la commission professionnelle reçoit un budget qu'elle doit utiliser pour son fonctionnement et les sessions de perfectionnement de ses membres.

7. Activités de perfectionnement

Une commission professionnelle a le devoir d'organiser au cours de l'année une ou des activités de perfectionnement pour ses membres. Si elle n'est pas en mesure d'organiser une telle activité, elle doit obtenir l'autorisation du Conseil d'administration. Ce dernier pourra revoir le budget octroyé à la commission professionnelle concernée.

8. Prévisions budgétaires des activités de perfectionnement

Pour la tenue des activités de perfectionnement, les commissions professionnelles doivent, au préalable, présenter à la direction générale pour fins d'approbation, des prévisions budgétaires détaillées et s'appuyant sur le principe d'autofinancement. Ces prévisions budgétaires sont requises pour la signature des contrats.

9. Surplus accumulés au 30 juin 2016

Les commissions professionnelles ayant un surplus au 30 juin 2016 (surplus accumulé au 30 juin 2016 moins le fonds de roulement) disposent d'une période de 5 ans pour l'utiliser. Un minimum de 20 % du surplus accumulé au 30 juin 2016 doit être utilisé annuellement, et ce, jusqu'au 30 juin 2021.

9.1. Dans l'éventualité où le minimum de 20 % du surplus accumulé n'est pas utilisé annuellement, la partie du 20 % (ou sa totalité) qui n'est pas utilisée sera versée au fonds consolidé des commissions professionnelles (voir article 11).

9.2. Un état de l'utilisation des surplus accumulés au 30 juin 2016 sera fourni annuellement en août de chaque année pour les années 2016 à 2021.

10. Surplus annuel

À compter du 1er juillet 2016, chaque commission professionnelle peut conserver un montant n'excédant pas 5 000 $[1] de ses surplus à titre de fonds de roulement.

10.1. Lorsqu'une commission professionnelle se retrouve en situation de surplus (surplus supérieur à 5 000 $ excédent le fonds de roulement), le président ou la présidente de cette commission doit présenter un projet d'utilisation de ses surplus au Conseil d'administration. Le président ou la présidente de cette commission dispose de 12 mois suivant le cumul du surplus pour le faire. Le projet pourra être intégré au plan de travail et il devra se réaliser dans les 36 mois suivants. Si aucun projet n'est présenté et accepté dans les 12 mois suivant le cumul du surplus, l'argent est déposé au fonds consolidé des commissions professionnelles (voir article 11). Il l'est également s'il y a un surplus à la suite de la réalisation du projet ou des suites de sa non-réalisation.

10.2. Les dispositions du présent article s'appliquent :

[1] Le montant de 5 000 $ constitue un maximum. Il ne s'accumule pas sur une base annuelle.

– d'une part, dans la mesure où le conseil d'administration juge que le fonds dédié à la défense des membres est suffisant[2].

– et d'autre part, dans la mesure où le conseil d'administration juge que des réserves à des fins spécifiques ne sont pas nécessaires[2].

11. Fonds consolidé des commissions professionnelles

Le fonds consolidé des commissions professionnelles est constitué à partir des surplus des commissions et des ententes de partenariat pour tout ou partie. Il est à l'usage exclusif des commissions professionnelles et les décisions qui le concernent quant à son utilisation sont prises par le Collège des commissions professionnelles. Ces décisions s'appuieront sur des critères déterminés par le Collège des commissions professionnelles. La situation financière déficitaire d'une commission professionnelle sera un critère priorisé par le Collège des commissions professionnelles.

Par ailleurs, le Conseil d'administration se réserve le droit de fixer un montant maximum à ce fonds.

12. Entrée en vigueur

La présente politique prend effet à compter du 10 juin 2016.

[2] Avant d'approprier les surplus des commissions professionnelles pour le fonds de défense ou pour des fins spécifiques, les surplus de nature administrative seront priorisés.

Politique concernant les représentations et les délégations à des comités externes

AQCS
ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES CADRES SCOLAIRES

Politique

concernant les représentations et délégations

1. Sur ses propres recommandations ou à partir des recommandations des commissions professionnelles, il revient au Conseil d'administration de définir à quels comités conjoints ou comités externes il est pertinent, pour l'Association, de participer et d'y désigner des représentants.

2. La désignation des représentants est officialisée par la résolution du conseil d'administration.

3. Un représentant, lorsque désigné comme tel, représente l'AQCS, véhicule les positions officielles de l'Association. Il obtient clarification de celles-ci auprès de la direction générale en cas de besoin.

4. Le délégué de l'Association agit comme personne-ressource et fait rapport sommaire de l'activité à la direction générale pour transmission au conseil d'administration.

Structure de l'AQCS

L'AQCS regroupe plus de 2 600 gestionnaires des 72 centres de services scolaires et commissions scolaires francophones et anglophones du Québec. Ces cadres scolaires évoluent dans les centres administratifs des centres de services scolaires, les centres d'éducation des adultes et de formation professionnelle et dans les écoles primaires et secondaires.

NOTRE MISSION : rassembler, former et soutenir nos membres. Nous les représentons et prenons position dans tous les aspects qui affectent leur vie professionnelle. L'AQCS contribue également au développement du réseau de l'éducation.

Conseil d'administration

Sept administrateurs élus,
accompagnés du président-directeur général

11 commissions professionnelles

Nos 11 CP sont composées des membres d'un même champ de compétence (ex. : ressources humaines, financières, etc.). Chaque CP organise une session de perfectionnement annuelle, selon les besoins des membres. Les CP exercent une veille et rédigent des avis destinés au ministère sur les enjeux liés au réseau scolaire. Leurs publications font rayonner l'expertise des membres.

58 sections

Les sections regroupent les membres d'un même secteur géographique (centre de services scolaire ou région). Ces membres élisent le conseil de section, qui les représente dans les discussions avec les directions générales des centres de services scolaires en collaboration avec le service des relations du travail de l'AQCS. Les sections ont pour rôle de recruter, d'informer et d'offrir un réseau de soutien aux membres. Le conseil de section est également responsable d'organiser des activités pour assurer une vie associative riche et dynamique.

Équipe permanente

Président-directeur général et 12 employés

Nos trois services principaux :

Développement professionnel **Relations du travail** **Affaires publiques et gouvernementales**

Des outils à promouvoir… et à utiliser!

Clic Gestion

Cette application, accessible par le www.aqcs.ca, vous permet d'autoévaluer vos compétences en gestion, de mettre à jour vos acquis et de faire la recherche des formations ou ressources les plus adaptées à vos besoins. Cet outil est basé sur le *Référentiel de compétences des gestionnaires scolaires*. Son utilisation est réservée aux membres AQCS.

Lien vers Clic Gestion (vous devrez vous brancher en Zone membre)

Répertoire des expériences

Défi de gestion à relever? Trouvez de l'aide parmi vos collègues membres AQCS! Des cadres de toutes les commissions professionnelles sont prêts à échanger avec vous sur des expériences professionnelles réalisées, sous forme d'entretien téléphonique, de rencontre ou autre. Consultez le Répertoire des expériences pour trouver leurs coordonnées, leurs disponibilités et les thèmes sur lesquels ils souhaitent discuter.

Lien vers le Répertoire des expériences (vous devrez vous brancher en Zone membre)

Carrefour des formateurs

L'AQCS tient à jour cette banque de personnes-ressources embauchées dans le cadre des sessions de perfectionnement et des formations des CP, depuis de nombreuses années. La direction du développement professionnel peut vous en donner un accès électronique. Un bon point de départ pour les réflexions de votre conseil sur toute activité de perfectionnement!

Personnel de la permanence et coordonnées

Accès rapide à nos services : 418 654-0014

5600, boulevard des Galeries, bureau 610, Québec (Québec) G2K 2H6
info@aqcs.ca

Direction générale

Jean-François Parent, président-directeur général	poste 222	jfparent@aqcs.ca
Louyse Trudel, agente d'administration	poste 230	ltrudel@aqcs.ca
Maude Caron, technicienne en administration (comptabilité)	poste238	mcaron@aqcs.ca

Relations du travail

Conrad Berry, CRIA, directeur	poste 226	cberry@aqcs.ca
Anne-Marie Dussault, CRHA, conseillère	poste 239	hcloutier@aqcs.ca
(en congé de maternité, remplacement par Hertel Cloutier)		
Jennyfer Robinson, technicienne en administration (relations du travail et effectif)	poste 228	jrobinson@aqcs.ca

Développement professionnel

Martin Caron, directeur	poste 237	mcarondp@aqcs.ca
Isabelle Rathé, régisseure (sessions de perfectionnement)	poste 241	irathe@aqcs.ca
Elaine Laberge, technicienne en administration	poste 229	elaberge@aqcs.ca
Sandra Melançon (sessions)	poste 227	smelancon@aqcs.ca
Sonia Lagacé (sessions et réception)	poste 223	slagace@aqcs.ca

Communications

Josée St-Hilaire, conseillère	poste 224	jst-hilaire@aqcs.ca
Manon Cloutier, technicienne en administration	poste 233	mcloutier@aqcs.ca

Nos onze commissions professionnelles (CP)

Formation générale, professionnelle et aux entreprises

Organisation scolaire

Services administratifs d'établissement

Services de l'approvisionnement et de la gestion contractuelle

Services des ressources financières

Services des ressources humaines

Services des ressources matérielles

Services du secrétariat général et des communications

Services éducatifs

Services du transport

Technologies de l'information

Liens et documents utiles

Veuillez noter que pour consulter la majorité des références en hyperliens de ce guide, vous devez être connecté en zone membre de notre site Internet. Rendez-vous au **aqcs.ca** : sur la page d'accueil, cliquez sur le bouton « zone membre » et suivez les indications.

- Règlements généraux de l'AQCS
- Politique concernant les commissions professionnelles
- Noms et coordonnées des présidences de commission professionnelle
- Rapport de dépenses
- Fiche d'information sur les remboursements des dépenses
    - Conseil général
- Plan stratégique de l'AQCS
- Plan de mise en œuvre du plan stratégique 2021-2022
- Tableau des sigles et des acronymes
- Vidéo : Quelle est la différence entre l'AQCS, la commission professionnelle et la section ?
- Calendrier des formations et des sessions de perfectionnement
- Référentiel de compétences des gestionnaires scolaires
- Clic Gestion
- Répertoire des expériences
- Carrefour des formateurs