



CE QUE FONT LES CADRES SCOLAIRES POUR CONTRIBUER À LA RÉUSSITE DES ÉLÈVES

Les cadres scolaires occupent des fonctions de conseil, de soutien et d'encadrement dans les centres administratifs des centres de services scolaires et des commissions scolaires, les centres d'éducation des adultes et de formation professionnelle ainsi que dans les écoles primaires et secondaires. Ils ont pour mission de s'assurer du respect de l'ensemble des encadrements légaux et administratifs ainsi que de participer à la répartition équitable des ressources. Leur visée commune : la réussite éducative des élèves. Notre Association rassemble et soutient plus de 2 800 cadres scolaires, de partout au Québec.

Cadres des services éducatifs et directions d'établissement (primaire, secondaire, formation professionnelle, formation générale aux adultes, services aux entreprises)

- Veille et contribution à la recherche en éducation
- Conseil pour l'application des programmes
- Gestion des services aux EHDAA et de la francisation
- Gestion collaborative de l'équipe-école

Cadres du transport scolaire et de l'organisation scolaire

- Planification de l'évolution de la clientèle
- Analyse continue des besoins en matière de transport scolaire : ajustement des circuits de transport et des bassins de clientèle
- Admissions, inscriptions et communications avec les parents
- Planification de l'utilisation des bâtiments

Cadres des ressources humaines

- Embauche du personnel dans un contexte de pénurie
- Application des conventions collectives et des conditions de travail
- Rôle-conseil en matière de gestion de personnel
- Mesures pour le perfectionnement du personnel et la qualité de vie

Cadres des ressources financières

- Administration, contrôle et planification budgétaire des secteurs jeunes, FP et FGA (10 G\$ par an)
- Répartition des ressources, pour des services de qualité dans chaque établissement
- Gestion de la taxe scolaire
- Soutien administratif aux établissements

Cadres des ressources matérielles, de l'approvisionnement et de la gestion contractuelle

- Constructions, agrandissements, mises à niveau, prêts et locations d'espaces
- Entretien immobilier pour le confort et la sécurité des élèves
- Appels d'offres (équipements de bureau, matériaux, etc.)
- Gestion de contrats (cafétérias, déneigement, entretien, etc.)

Gestionnaires administratifs d'établissement

- Planification optimale de l'environnement des élèves : ressources financières, matérielles, technologiques, etc.
- Élaboration et suivi budgétaires des établissements
- Gestion des besoins du personnel en ressources informationnelles, matérielles et techniques
- Gestion des activités complémentaires (sécurité, événements, cafétéria, etc.)

Secrétaires généraux et cadres des communications

- Rôle-conseil pour l'application des lois, des contrats et des assurances
- Gestion des plaintes, règlement des litiges pour l'intérêt des parents et des élèves
- Gestion documentaire
- Diffusion d'information sur la vie scolaire et les réalisations de l'organisation pour la réussite

Cadres des technologies de l'information

- Sécurité des ressources informationnelles
- Soutien technique et technopédagogique aux établissements
- Formation et création d'outils sur mesure pour les enseignants
- Téléphonie IP, services Internet, domotique (gestion électronique des bâtiments)