



Supporting Professionals. Igniting Learning.  
Appuyer les professionnels. Susciter l'apprentissage.

Le 18 mars 2020

### **CESBA est à la recherche de candidat/e/s afin de combler deux postes vacants au sein de son conseil d'administration.**

Les personnes appelées à siéger au conseil d'administration de CESBA sont désignées par ce dernier sur recommandation du comité de nomination, compte tenu de plusieurs critères transparents. Chaque poste a un mandat de trois ans, qui commence à l'automne 2020 et est renouvelable une fois. Le conseil d'administration se réunit cinq fois par an et tous les membres du conseil de CESBA doivent représenter les membres de CESBA et non leur employeur ou un autre organisme.

Les membres du conseil doivent posséder diverses compétences essentielles en éducation des adultes et éducation permanente, notamment :

**Réflexion globale et vision** – Établir des liens importants entre les objectifs individuels, les plans d'amélioration scolaire et les priorités des conseils scolaires et de la province; élaborer et communiquer une vision commune pour l'école qui établit un contexte pour l'établissement des objectifs.

**Sens des finances** – Avoir une excellente connaissance des finances fondée sur les registres d'inscription et le document technique annuel sur les Subventions pour les besoins des élèves; s'assurer que les ressources sont conformes aux priorités; créer un modèle durable.

**Souplesse de pensée et d'approche** – Être une ou un gestionnaire d'entreprise capable de réagir au quart de tour tout en dialoguant avec le reste du système; inspirer le respect mutuel, favoriser l'échange de connaissances entre les groupes de leaders au niveau du conseil et de la collectivité, et appliquer une approche proactive à l'élaboration des programmes.

**Collaboration** – Communiquer avec d'autres écoles ou districts afin de se renseigner sur les pratiques efficaces; partager les ressources dans la mesure du possible; faire participer le personnel enseignant, les employés, le conseil scolaire et la collectivité en général aux décisions concernant l'affectation des ressources, et reconnaître la contribution de chacun.

**Prise de parole** – Faire la promotion des programmes afin d'assurer la fluidité des échanges entre l'administration des conseils scolaires et les programmes locaux d'éducation des adultes et d'éducation permanente. Mettre à profit les services opérationnels et éducationnels du conseil (p. ex., RH, finances et technologies de l'information) afin de fournir un continuum d'apprentissage entre et parmi les localités desservies par les conseils.

**Participation active** – Assister aux réunions des directions d'école du secondaire et des directions adjointes des programmes d'éducation des adultes et d'éducation permanente, aux réunions d'orientation et sur la réussite des élèves afin de nouer des liens étroits avec le conseil scolaire; entretenir des liens au sein de la collectivité afin de former des partenaires qui peuvent fournir des ressources et partager des pratiques exemplaires; continuer de participer aux activités de CESBA, diffuser l'information entre les membres et les non-membres.

**Transition** – S'assurer ce que la relève entre les membres du conseil se déroule sans anicroche; planifier le changement.

**Prise de risques** – Être conscient de la nécessité du changement et de la croissance; planifier de nouveaux programmes et services qui fonctionnent pour les élèves.

## Les autres exigences associées au poste de membre du conseil d'administration de CESBA sont les suivantes :

- Engagement à établir des liens avec les adhérents de CESBA. Avoir conscience que chaque membre du conseil d'administration représente un groupe diversifié de personnes et être par conséquent ouvert à cette diversité.
- Intérêt et capacité à discuter des valeurs qui sous-tendent les mesures prises par l'organisme.
- Capacité et volonté de gérer la vision et le long terme plutôt que les détails quotidiens.
- Capacité et volonté de participer aux délibérations tout en respectant les opinions des uns et des autres.
- Volonté de (et engagement à) respecter les décisions du conseil.
- Engagement à ne pas porter de jugement en l'absence de critères préalablement énoncés.
- Suffisamment d'autonomie et de souplesse dans son emploi du temps pour pouvoir assister aux réunions.
- Volonté de lire les documents requis avant les réunions du Conseil.

Seront privilégiées les personnes qui ont de l'expérience en administration des programmes d'éducation des adultes et d'éducation permanente. La connaissance de la gouvernance des politiques est aussi un atout. Les autres compétences requises comprennent les aptitudes en communication et l'expérience en ressources humaines, élaboration de politiques et planification stratégique.

### CANDIDATURE

Pour soumettre votre candidature à titre de membre du conseil d'administration de CESBA, veuillez remplir, numériser et envoyer les documents ci-dessous à Urszula Mazur, [umazur@cesba.com](mailto:umazur@cesba.com). **La date limite est le 21 août 2020.**

1. Les formulaires de demande ci-joints
2. Une lettre d'une page décrivant la contribution que vous pouvez faire à CESBA (connaissances, compétences et aptitudes que vous apporterez au conseil); et votre expérience dans le domaine de l'éducation des adultes et l'éducation permanente.

Pour toute demande de renseignements concernant le conseil d'administration de CESBA, veuillez contacter la directrice générale de CESBA au 416 597-1904, poste 1, ou par courriel à [bbeaupre@cesba.com](mailto:bbeaupre@cesba.com).

## FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE

EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE S.V.P.

2020

Nom : \_\_\_\_\_  
Nom Prénom Initiale

Titre du candidat/de la candidate :

\_\_\_\_\_

Nom de l'école/Conseil :

\_\_\_\_\_

Adresse de l'école :

\_\_\_\_\_ Rue Ville/Localité Code postal

Téléphone du candidat/de la candidate : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel du candidat/de la candidate : \_\_\_\_\_

Auteur de la mise en candidature : \_\_\_\_\_

Adresse de l'école de l'auteur de la mise en candidature :

\_\_\_\_\_ Rue  
Ville/Localité Code postal

Téléphone de l'auteur de la mise en candidature : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel de l'auteur de la mise en candidature : \_\_\_\_\_

Signature de l'auteur de la mise en candidature : \_\_\_\_\_

Candidat/e :

Je soussigné/e, \_\_\_\_\_, accepte cette mise en candidature.

Signature du candidat/de la candidate : \_\_\_\_\_

Nom du superviseur : \_\_\_\_\_

Signature de soutien : \_\_\_\_\_

Prière d'envoyer les formulaires de mise en candidature à : [umazur@cesba.com](mailto:umazur@cesba.com)

**LES MISES EN CANDIDATURE DOIVENT NOUS PARVENIR AU PLUS TARD LE JEUDI 21 MAI 2020, 16H.**

**La personne chargée de présider le comité des nominations contactera les candidats.**

Pour avoir des renseignements sur CESBA, rendez-vous sur notre site Web à

[www.cesba.com](http://www.cesba.com).