

## BESOIN EN

### Direction d'établissement au primaire

#### AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE

---

Le Centre de services scolaire des Îles (CSSÎ) accueille un peu plus de 1 200 élèves des secteurs du préscolaire, du primaire, du secondaire et des adultes. Il compte à son emploi plus de 300 personnes, dont une centaine d'enseignants, et ses effectifs sont répartis dans cinq écoles primaires, une école secondaire, un centre de formation pour adultes (FGA-FP) et un centre administratif. Le CSSÎ est engagé dans une approche collaborative à tous les paliers, de la direction générale à l'école ou au centre. Il administre un budget annuel de l'ordre de plus de 35 millions de dollars.

Le Plan d'engagement vers la réussite (PEVR) du CSSÎ vise notamment le développement continu des compétences de tous les membres de son personnel, en plus d'avoir une préoccupation importante pour leur santé et leur bien-être.

Depuis quelques années, le CSSÎ a entrepris un virage vers les écoles efficaces et s'est donné comme objectif d'instaurer une approche collaborative à tous les niveaux de l'organisation. Ainsi, les directions d'établissement, la direction des services éducatifs et la direction des ressources humaines travaillent en communauté de pratique. Des communautés d'apprentissage (CA) et des communautés d'apprentissage professionnelles (CAP) sont implantées, ou en voie de l'être, tant au primaire, au secondaire, qu'aux adultes et le développement professionnel axé sur l'amélioration de l'apprentissage et de la réussite de chaque élève est au cœur des discussions. À travers ces nombreux chantiers de développement, le rôle de leader pédagogique des directions d'établissement est renforcé et valorisé.

#### **Nature du travail et responsabilités**

Le poste de direction d'établissement comporte la gestion pédagogique, éducative et administrative de l'école. La direction d'établissement rend compte au Centre de services et à sa collectivité de la gestion de l'école, elle participe au comité consultatif de gestion de même qu'au comité de répartition des ressources, et elle avise le Centre de services sur les dossiers qui lui sont présentés. Elle assiste le conseil d'établissement dans ses fonctions et pouvoirs.

La direction d'établissement voit à la mise en œuvre du projet éducatif, à l'évaluation continue et aux ajustements des mesures prévues au plan d'action en cohérence avec le Plan d'engagement vers la réussite (PEVR). Elle supervise l'ensemble des services éducatifs et complémentaires disponibles dans son école et s'assure de leur qualité. Elle supervise et accompagne les ressources humaines de son école, voit à la gestion des ressources matérielles et de l'équipement et assure la responsabilité du budget décentralisé. Elle assure le lien entre l'école et les parents et établit des partenariats avec la communauté. Pour répondre aux besoins particuliers des élèves, la direction d'établissement voit à la mise en œuvre de plans d'intervention et de plans de services.

### **Profil recherché**

- Détenir une autorisation permanente d'enseigner;
- Posséder une expérience pertinente d'au moins cinq (5) ans dans le domaine de l'éducation;
- Détenir une formation complémentaire de deuxième cycle (DESS) d'au moins 30 crédits en gestion dans le domaine de l'administration scolaire serait un atout (à défaut, l'engagement à s'y inscrire);
- Démontrer un leadership mobilisateur, de grandes capacités à rassembler et à inspirer une énergie positive, autant auprès des élèves, du personnel, que des parents;
- Faire preuve d'autonomie dans la prise de décisions, tout en respectant le contexte d'interdépendance entre les établissements et les services centraux;
- Favoriser et entretenir une bonne communication école-parents-communauté;
- Faire preuve d'une vision stratégique qui vise l'amélioration continue de la qualité de l'enseignement et qui suscite l'engagement de l'équipe-école;
- Être capable d'axer ses actions au sein de l'équipe-école sur l'ouverture et la collaboration, la communication avec les parents et le partenariat avec la communauté;
- Être capable d'accompagnement pédagogique auprès du personnel pour favoriser la collaboration, le développement de pratiques d'enseignement et de gestion des comportements reconnues efficaces;
- Être soucieux des besoins exprimés par les élèves, le personnel et les parents, en visant toujours le meilleur intérêt pour les élèves, dans le respect des cadres, lois, règlements et de la disponibilité des ressources.

- N.B. 1. Le comité de sélection se réserve le droit de présenter au conseil d'administration une candidature qui ne répondrait pas entièrement aux exigences.
2. Le Centre de services scolaire des Îles se réserve le droit d'évaluer les connaissances et habiletés des personnes ayant soumis leur candidature à l'aide d'outils d'évaluation ou de tests.

**Conditions de travail :** Le traitement est celui prévu au *Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires*

**Lieu de travail :** à déterminer

**Supérieure immédiate :** Isabelle Gilbert, directrice générale

**Entrée en fonction :** 1<sup>er</sup> juillet 2026

Toute personne intéressée à poser sa candidature en vue de combler ce besoin est d'abord priée de remplir et de signer la *Demande d'emploi*, la *Déclaration relative aux antécédents judiciaires*, le *Formulaire de déclaration des fonctions exercées en milieu scolaire*, le *Questionnaire d'identification d'accès à l'égalité en emploi* et le *Formulaire de consentement – Vérification de références* (disponibles dans la section Carrière au CSSÎ du [www.cssdesiles.gouv.qc.ca](http://www.cssdesiles.gouv.qc.ca)) et d'envoyer le tout, accompagné d'une lettre de présentation, de son curriculum vitae et d'une copie de ses relevés de notes et de ses diplômes, **au plus tard le mercredi 20 mai 2026 à 16 h**, à l'adresse suivante :

[cv@csdesiles.qc.ca](mailto:cv@csdesiles.qc.ca)

OU

Centre de services scolaire des Îles  
1419, chemin de l'Étang-du-Nord  
L'Étang-du-Nord (Québec) G4T 3B9