



**Titre du poste** : Directeur(trice) général(e) national(e)

**Poste contractuel** : 120 heures par mois / 12 mois par an

**Organisation** : Association canadienne des commissions/conseils scolaires (ACCS)

**Lieu** : Télétravail

**Date de début** : 1<sup>er</sup> mai 2025

**Rémunération contractuelle** : 90 \$/h, 130 000 \$ annuellement, basée sur 120 heures/mois

---

### **À propos de l'organisation**

L'Association canadienne des commissions/conseils scolaires (ACCS), qui représente les commissions/conseils scolaires démocratiquement élues à travers le Canada, est composée d'associations provinciales et territoriales de commissions/conseils scolaires. Collectivement, ces associations englobent plus de 200 commissions/conseils scolaires à l'échelle nationale. Engagée à promouvoir la réussite scolaire de tous les élèves, l'ACCS met en avant l'importance des commissions/conseils scolaires élues localement et démocratiquement. Par la collaboration et l'échange d'informations entre les partenaires éducatifs, l'ACCS renforce ses efforts de sensibilisation sur des enjeux d'importance nationale. Notamment, l'ACCS offre du perfectionnement professionnel, dont l'événement phare est le Rassemblement des conseillers scolaires sur l'éducation, l'innovation et la réconciliation.

### **Aperçu du poste**

L'Association canadienne des commissions/conseils scolaires (ACCS) est à la recherche d'un(e) leader visionnaire, relationnel(le) et bilingue pour occuper le poste de Directeur(trice) général(e) national(e). Ce poste offre une occasion unique de diriger les efforts nationaux visant à faire progresser les systèmes d'éducation publique financés par l'État et gouvernés par des commissions/conseils scolaires locales au Canada, par le biais de la sensibilisation stratégique, de la collaboration et du développement de partenariats.

Relevant directement du conseil d'administration de l'ACCS, le(la) Directeur(trice) général(e) national(e) jouera un rôle essentiel dans l'orientation des priorités et initiatives nationales de l'organisation, y compris les priorités autochtones, les relations avec le gouvernement fédéral et l'engagement avec les groupes partenaires. En tant

que contractuel(le) de l'ACCCS, le(la) candidat(e) retenu(e) bénéficiera du soutien opérationnel des organisations membres et de sous-traitants (audit, par exemple).

---

## **Responsabilités principales**

### **Leadership et orientation stratégique**

- Assurer le leadership et exécuter les objectifs stratégiques et priorités de l'ACCCS.
  - Consultez notre plan stratégique actuel ici : [Plan stratégique de l'ACCS](#)
- Mettre en œuvre les politiques et règlements de l'ACCCS.
- Favoriser la collaboration et le partenariat entre les associations provinciales et territoriales de commissions/conseils scolaires.
- Jouer un rôle clé dans la planification et la mise en œuvre du Congrès annuel de l'association et du Rassemblement national des conseillers scolaires sur l'éducation autochtone.

### **Gestion opérationnelle et financière**

- Assurer une gestion efficace des opérations de l'ACCCS, en alignement avec les objectifs organisationnels.
- Développer le budget annuel de l'association et assurer la responsabilité financière dans tous les aspects des activités de l'organisation.
- Explorer et sécuriser des subventions et autres sources de revenus pour soutenir les besoins opérationnels de l'ACCCS.
- Travailler en étroite collaboration avec l'exécutif de l'ACCCS, les présidents et directeurs généraux/PDG des associations membres pour assurer une communication fluide et une efficacité opérationnelle.

### **Éducation autochtone**

- Mettre en œuvre les initiatives de l'ACCCS en matière d'éducation autochtone.
- Faire avancer la réconciliation par l'intégration des perspectives autochtones dans les politiques et programmes de l'ACCCS.



## **Sensibilisation et relations gouvernementales**

- Assurer le développement et la mise en œuvre d'une stratégie de relations gouvernementales afin de promouvoir les intérêts de l'ACCS et de ses associations membres.
- Bâtir et maintenir des relations solides avec les fonctionnaires, ministères et agences du gouvernement fédéral.
- Diriger les efforts de sensibilisation au niveau fédéral par la planification et l'exécution de l'événement annuel de sensibilisation à Ottawa.

## **Relations et engagement des partenaires**

- Cultiver et maintenir des partenariats nationaux avec des organisations partageant des objectifs éducatifs communs.
  - Servir de liaison entre les organisations membres provinciales et territoriales et les partenaires externes, en favorisant la collaboration.
- 

## **Qualifications, expérience et compétences**

- Bilinguisme : en français et en anglais.
- La maîtrise d'une langue autochtone est un atout.
- Éducation et expérience :
  - Diplôme postsecondaire en éducation, administration publique ou domaine connexe.
  - Expérience significative en leadership, idéalement au sein d'une organisation nationale ou provinciale dans le secteur de l'éducation ou un contexte similaire.
  - Succès démontré en relations gouvernementales, sensibilisation ou lobbying.
  - Expérience avec des structures de gouvernance nationale, provinciale/territoriale et/ou autochtone est un atout.
- Compétences et attributs :
  - Style de leadership relationnel et collégial, favorisant la collaboration et la confiance.
  - Vision stratégique avec capacité d'inspirer et d'orienter des perspectives diverses.
  - Capacité démontrée à diriger et à aligner les initiatives stratégiques avec le plan stratégique de l'organisation.

- Compréhension approfondie du système éducatif canadien et de ses enjeux et opportunités.
  - Aptitude à communiquer efficacement et à collaborer stratégiquement avec divers partenaires ayant des intérêts concurrents.
- 

### **Informations supplémentaires**

Le(la) Directeur(trice) général(e) national(e) peut être basé(e) n'importe où au Canada, avec des déplacements requis pour rencontrer le conseil d'administration, les partenaires, les fonctionnaires et les organisations membres. On s'attend à une disponibilité générale les jours ouvrables, avec des exigences réduites durant les mois d'été. Il y aura également des obligations en soirée et les fins de semaine à l'occasion, en fonction des réunions du conseil et des comités ainsi que des déplacements prévus.

---

### **Comment postuler**

Les candidats qualifiés sont invités à soumettre un CV détaillé et une lettre de motivation à [csbaedapplication2025@gmail.com](mailto:csbaedapplication2025@gmail.com) avant le **23 mars 2025**. Les candidatures doivent mettre en évidence l'expérience pertinente, les qualifications et un engagement envers l'avancement de l'éducation publique au Canada.

---

L'Association canadienne des commissions/conseils scolaires s'engage à favoriser la diversité et l'inclusion et accueille les candidatures de toutes les personnes qualifiées, y compris celles issues des communautés autochtones, des groupes racisés et des personnes en situation de handicap. Des mesures d'adaptation sont disponibles sur demande pour les candidats participant à toutes les étapes du processus de sélection.

Toutes les candidatures seront traitées de manière confidentielle.

Les candidats seront contactés pour accuser réception de leur candidature et les informer du statut de cette dernière.