Centre de services scolaire des Draveurs
Québec

ORGANIGRAMME DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

DIRECTEUR
Pierre Girard

-Développement organisationnel
-Gestion des plans d'effectifs
-Relations de travail
-Interprétation et application des lois et des ententes régissant les conditions de travail (cadre)
-Griefs
-Entente multisectorielle
-Harcèlement psychologique

COORDONNATRICE ou COORDONNATEUR
(Dossiers : Attraction, recrutement et rétention du personnel)
Émilie Dubé

-Attraction
-Recrutement
-Rétention du personnel

CHEF DE SECRÉTARIAT
Claudine Sabourin

-Dotation (cadre)
-Perfectionnement (cadre)
-Antécédents judiciaires
-Forces majeures
-DESS libération (1,5 jour) et frais scolarité (premiers 6 crédits)

AGENTE DE BUREAU CLASSE PRINCIPALE
Sylvie Hébert

-Formation et support aux écoles
-Secrétariat

TECHNICIENNE EN ADMINISTRATION
Mireille Cormier

-Dotation et recrutement
-Scolago (non-enseignant)

COORDONNATRICE
SECTEUR ENSEIGNANT (administration, budget et rémunération)
Cynthia Dauphinais

-Dotation
-Informations syndicats
-Relations de travail
-Interprétation et application des conventions collectives et des lois et des ententes régissant les conditions de travail
-Liste de rappel aux adultes -Qualification légale
-Mouvement du personnel et séances d'affectation

COORDONNATRICE
SECTEUR NON-ENSEIGNANT (soutien et professionnel)
Julie Labonté-Galipeau

-Dotation
-Informations syndicats
-Relations de travail
-Interprétation et application des conventions collectives et des lois et des ententes régissant les conditions de travail
-Mouvement du personnel et séances d'affectation

SECRÉTAIRES

Amélie Côté
-Accueil
-Offres d'emploi (cadre)
-Secrétariat

Mélina Poirier p.i.
-Offres d'emploi (soutien / professionnel)
-Secrétariat

Julie Laliberté
-Offres d'emploi (enseignant)
-Secrétariat

RÉGISSEUSE (RÉMUNÉRATION)
Élizabeth Gauthier p.i.

-Cours à domicile, cours d'été, cours d'appoint
-Encadrement des stagiaires
-Mesures non-francophones
-Rachat de maternité, sans solde, service occasionnel ou antérieur
-Retraite progressive
-Retraite (remboursements, corrections, etc.)
-Transfert de fonds de pension

TECHNICIENNE EN ADMINISTRATION
Isabelle Daigneault

-Budget (masse salariale)
-Perfectionnement (soutien et professionnel)
-Recouvrement

CONSEILLÈRE EN GESTION DE PERSONNEL (SANTÉ ET MIEUX-ÊTRE)
Jacinthe Charron

-Programme de santé et mieux-être
-Coordination du comité santé et sécurité
-Coordination des formations en santé et sécurité au travail
-Programme d'aide aux employées et employés

TECHNICIENNE EN ADMINISTRATION
Nancy Renaud p.i.

Soutien administratif / manuel / Service de garde et adaptation scolaire
-Ancienneté et échelon salarial
-Congés (banques, sans traitement, sabbatique à traitement différé, vacances, etc.)
-Liste de priorité et liste d'ancienneté
-Période d'essai
Personnel de soutien (en poste)
-Pièces exigées -Suivi d'embauche

TECHNICIENNE EN ADMINISTRATION
Ève Prud'homme p.i.

-Relevés d'emploi
-Avances salariales
-Rémunération (paie)
-Feuillets fiscaux

TECHNICIENNE EN ADMINISTRATION
Esther Angioni Bondelo p.i.

Personnel enseignant
-Gestion des spécialistes -Dépassement d'élèves
-Analyse de la scolarité -Liste de priorité
Personnel : enseignant et cadre
-Ancienneté et échelon salarial
-Congés (banques, sans traitement, sabbatique à traitement différé, vacances, etc.)
-Pièces exigées
-Suivi d'embauche (enseignant régulier)
Personnel cadre
-Attestation de salaire, d'emploi et d'expérience

AGENTE D'ADMINISTRATION
Tanya Bergeron

-Supervision des dossiers d'invalidité et CNESST
-Supervision dossier secourisme
-Support à la dotation non-enseignant

TECHNICIEN EN ADMINISTRATION
Vincent Simard p.i.

-Dossiers CNESST, SAAQ, CAVAC
- **Personnel professionnel**
-Attestation de salaire, d'emploi et d'expérience
-Congés (banques, sans traitement, sabbatique à traitement différé, vacances, etc.)
-Liste de priorité et liste d'ancienneté
-Pièces exigées
-Suivi d'embauche
-Période d'essai

AGENTE DE BUREAU CL. 1
Nicole Dénommé p.i.

-Rémunération (paie)
-Saisie des absences (cadre)
-Soutien technique (paie décentralisée)

AGENTE DE BUREAU CL. 1
Chantal Dion

-Attestation de salaire, d'emploi et d'expérience (enseignant)
-Frais de déplacement (spécialistes)
-Suivi d'embauche (enseignant à contrat)
-Scolago (enseignant)

AGENTE DE BUREAU CLASSE PRINCIPALE
Marie-Pier Tremblay

-Assurance salaire (invalidité)

AGENTE DE BUREAU CL. 1
France Bryselbout

-Assurances collectives – SSQ et La Capitale
-Libérations syndicales
-Retraite Québec

AGENTE DE BUREAU CL. 1 / SECRÉTAIRE
Adriana Maio

-Droits parentaux
-Retrait préventif
-Secrétariat

AGENTE DE BUREAU CL. 1
Danielle Fontaine

Service de garde : Durée d'emploi
Personnel de soutien (à la pièce ou à contrat)
-Pièces exigées
-Suivi d'embauche
Service de garde / adaptation scolaire / Soutien administratif / manuel
-Attestation de salaire, d'emploi et d'expérience

** Pour savoir à qui s'adresser au SRH, visitez notre site Internet sous l'onglet
Service des ressources humaines : Pour nous joindre – *Liste des personnes-ressources*

Mise à jour le 21 novembre 2022