

CURRICULUM VITAE

LAVAL DUBÉ

FORMATION: Baccalauréat ès arts (Sociologie et psychologie)
Université de Moncton
Campus Saint-Louis, Edmundston, N.B.
Année d'obtention: 1972

Baccalauréat en Sciences sociales (Relations industrielles)
Université Laval
Année d'obtention: 1975

Maîtrise en Éducation (Administration scolaire)
Titre du mémoire : Processus d'élaboration d'une politique de gestion des
ressources humaines en milieu collégial.
Université de Sherbrooke
Année d'obtention: 1993

PERFECTIONNEMENT:

De 1976 à 2000 : 17 sessions de perfectionnement sur les sujets suivants :

- Relations de travail, Commission de la Fonction publique du Canada
- Système des appels, Commission de la Fonction publique du Canada
- Évaluation des emplois, Commission de la Fonction publique du Canada
- Techniques d'entrevue, HEC
- Le manager et l'informatique, ENAP
- La gestion du temps, ENAP
- La productivité et la qualité de vie au travail, ENAP
- Négociation d'une convention collective, HEC
- La communication dans les organisations, HEC
- Méthodologies de l'évaluation de l'enseignement collégial, Université de Montréal
- Détermination des compétences clés, Organisme privé de formation
- La gestion des employés en difficulté, ENAP
- Mesure de la satisfaction de la clientèle, HEC
- Les stratégies de promotion et de recrutement de la clientèle étudiante, Organisme privé de formation
- Les applications bureautiques (Windows, Word, Excel, Powerpoint, Courrier électronique,
- La planification de la relève, Organisme privé de formation
- Coaching, Cégep de Saint-Hyacinthe

À chaque année, participation à des colloques, conférences et sessions courtes de perfectionnement offerts par différents organismes et lectures de plusieurs livres de référence en matière de gestion des ressources humaines et de communication.

EXPÉRIENCE DE TRAVAIL

Novembre 2005 – juin 2012	<u>Directeur des ressources humaines et des relations de travail</u> Fédération des cégeps <u>Président</u> Comité patronal de négociation des collèges CPNC
Décembre 1990 – novembre 2005	<u>Directeur des services des ressources humaines, des communications et de promotion des programmes d'études et des affaires corporatives</u> Cégep de Saint-Hyacinthe
Mai 1985 - décembre 1990	<u>Directeur du Service du personnel</u> Cégep de Saint-Hyacinthe
Août 1980 - mai 1985	<u>Conseiller en gestion du personnel</u> Cégep de Saint-Hyacinthe
Mars 1980 - août 1980	<u>Agent de formation</u> Ministère du Solliciteur général du Canada
Mai 1975 - mars 1980	<u>Agent en Relations de travail</u> Ministère du Solliciteur général du Canada Conseiller les gestionnaires aux niveaux régionaux et locaux sur des questions de relations de travail touchant près de 3000 employés régies par 28 conventions collectives.

AUTRES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES :

Membre de différents comités d'étude de la Fédération des Cégeps et collaboration à la publication de recueils de gestion sur:

- L'informatisation de certaines opérations de la gestion des ressources humaines (1982-1983, 1983-1984)
- La motivation au travail et la planification des ressources humaines (1984-1985, 1985-1986)
- La politique de reconnaissance envers les ressources humaines (1987-1988)
- La mobilité du personnel (1989-1990, 1990-1991)
- La gestion stratégique des ressources humaines (1991-1992)

Secrétaire de l'exécutif de la Commission des affaires de relations de travail et des ressources humaines de la Fédération des Cégeps (CARTRH) de 1992 à 1995 et de 2001 à 2004.

Président de la CARTRH de mars 2004 à novembre 2005.

Membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec depuis 1988 à 2012.

AUTRES ACTIVITÉS PARA PROFESSIONNELLES :

Membre et président du Conseil d'établissement de l'école secondaire Polybel de Beloeil de 1997 à 2000.

Membre du Conseil d'administration de la Fondation du Cégep de Saint-Hyacinthe de 1995 à 2005.

Membre de la Chambre de Commerce de la Vallée du Richelieu de 1990 à 1995.

Annexe : Mandats réalisés pour le CCSR et pour Collecto

2013 :

- Sélection de personnel enseignant, de soutien technique et administratif et de cadres de direction pour un Cégep
- Révision de l'application de l'entente sur l'équité salariale des cadres d'un cégep

2014 :

- Analyse et préparation du questionnaire pour une demande de reclassification d'un poste-cadre de gérance Cégep
- Évaluation d'une demande de reclassification de poste soutien Cégep
- Comité de sélection d'architecte et ingénieur pour une rénovation Cégep

2015 :

- Sélection d'un fournisseur d'équipements spécialisés pour une clinique d'hygiène dentaire d'un Cégep
- Sélection de professionnels architecte et ingénieur pour agrandissement Cégep
- Sélection d'un fournisseur de services de sécurité pour un Cégep

2016 :

- Conception d'échelles salariales pour des postes-cadres et professionnels d'un Centre de transfert technologique (CCTT) d'un cégep
- Recherche pour établir échelle salariale pour poste ingénieur-chercheur pour le CCTT
- Évaluation d'une demande de reclassification poste soutien technique Cégep

2017 :

- Analyse et conseil auprès de la Direction générale d'un cégep sur la révision des classifications des postes-cadres consécutivement à une réorganisation administrative de l'équipe de cadres.
- Évaluation de trois demandes de reclassification de postes de soutien technique et administratif d'un cégep
- Évaluation d'une demande de reclassification poste de soutien d'un Cégep
- Évaluation poste de cadre de coordination à la Formation continue Cégep

2018 :

- Coaching Direction des ressources humaines par intérim d'un Cégep
- Évaluation demande de reclassification d'un poste de gérant Cégep
- Conseil sur l'affichage d'un poste vacant de Directeur général Cégep
- Analyse et préparation questionnaire évaluation de deux postes hors cadres, Directeur général et Directeur des études, Cégep
- Évaluation deux postes soutien technique, Cégep
- Évaluation de deux postes-cadres de coordination à la Formation continue du Cégep
- Coaching et accompagnement d'une nouvelle Directrice des ressources humaines Cégep
- Sélection architecte et ingénieur pour rénovation et construction Cégep
- Conseil direction affaires corporatives Cégep

2019 :

- Révision de l'organisation du travail et analyse des tâches de deux postes de soutien et analyse des besoins en ressources humaines de la direction des études et des directions adjointes des études d'un cégep
- Analyse d'une demande de reclassification poste-cadre de gérance Cégep
- Analyse de deux demandes de reclassification postes cadres de gérance et deux postes de soutien technique Cégep et École nationale
- Évaluation d'un nouveau poste-cadre de coordination à la Direction des ressources humaines Cégep
- Évaluation poste-cadre gérance Cégep
- Évaluation de trois postes de soutien administratif pour trois cégeps

2020 :

- Évaluation d'un poste de soutien technique Cégep
- Évaluation d'un poste de soutien administratif à la Fondation d'un Cégep
- Évaluation d'un poste de gérant Cégep
- Analyse et rédaction demande de reclassification poste de direction adjointe Cégep
- Évaluation d'un poste de soutien de métier Cégep

- Analyse d'un projet de réorganisation administrative du service de l'organisation et cheminement scolaire d'un Cégep
- Conseil à la direction générale d'un cégep sur les relations de travail avec l'association locale des cadres.

2021 :

- Évaluation d'un poste-cadre de coordination à la Fédération des cégeps
- Sélection architecte pour projet d'agrandissement pour un cégep
- Évaluation d'un poste coordination au service de la Formation continue d'un cégep
- Évaluation d'un poste-cadre de gérance pour une Commission scolaire
- Évaluation d'un poste de direction des communications pour un cégep
- Analyse et rédaction formulaire de demandes de reclassification de trois postes de direction d'un cégep
- Évaluation d'un poste de gérance au service des ressources humaines d'un cégep
- Évaluation d'un poste de soutien technique à la production de la paye d'un cégep
- Évaluation d'un poste-cadre de coordination des services professionnels pour la Fédération des cégeps
- Évaluation d'un poste soutien administratif cégep
- Évaluation d'un poste de direction du service de la vie étudiante d'un cégep
- Évaluation d'un poste-cadre de coordination au service des communications d'un cégep

2022 :

- Évaluation d'un poste-cadre de gérance à la direction générale et d'un poste-cadre de gérance à la formation continue d'un cégep.
- Analyse et rédaction d'une demande de reclassification d'un poste de direction d'une école nationale d'un cégep
- Évaluation de deux postes-cadres de direction et de direction adjointe à la formation continue d'un cégep
- Évaluation d'un poste-cadre de gérance à l'école nationale d'un cégep
- Sélection d'un fournisseur de service d'entretien ménager pour un cégep

- Analyse et rédaction des demandes de reclassification de trois postes-cadres de coordination et de direction d'un cégep
- Évaluation deux postes de soutien administratif pour un cégep
- Évaluation d'un poste-cadre de gérance à la direction des études d'un cégep
- Évaluation deux postes de cadres de gérance pour un Conseil scolaire.
- Évaluation de quatre postes de soutien administratif et technique pour un cégep

2023 :

- Évaluation d'un poste de professionnel en environnement et développement durable pour un cégep
- Évaluation d'un poste-cadre de coordination au service de la vie étudiante d'un cégep
- Analyse et rédaction demandes de reclassification de l'ensemble des postes direction d'un cégep
- Révision de la reclassification d'un poste de soutien administratif au service des communications et des affaires corporatives d'un cégep
- Évaluation de quatre postes de soutien administratif de deux cégeps.