

Carole Côté

Gestionnaire souhaitant mettre à profit ses connaissances et ses compétences en relations de travail et en gestion de l'organisation scolaire, et mettre à la disposition des Collèges l'expérience qu'elle y a acquise

Sommaire

Deux années d'expérience comme négociatrice d'une convention collective des enseignantes et des enseignants de cégep (FEC-CEQ), et écriture de cette convention. Plus de trente ans d'expérience dans le domaine des relations de travail au Cégep de Drummondville, d'abord à titre de déléguée syndicale, puis comme directrice adjointe responsable du registrariat et des services à l'enseignement, et d'une grande partie des conditions de travail du personnel enseignant.

Expérience professionnelle en lien avec le poste

Cégep de Drummondville — 2003 à 2008

Directrice adjointe responsable du registrariat et des services à l'enseignement, et intérim de la direction des études en 2007-2008

- Représentante du Collège lors des rencontres Collège-Syndicat, et responsable de l'application d'une grande partie des conditions de travail des enseignantes et des enseignants;
- Rédactrice de divers projets d'entente entre le Collège et le Syndicat;
- Responsable de l'application des lois, des politiques et des règlements qui régissent la tenue des dossiers des étudiantes et des étudiants, de l'admission à la sanction des études, et de l'archivage de ces dossiers;
- Gestionnaire de la masse salariale, qui souffrait d'un important déficit au moment de la prise en charge du dossier;
- Responsable du suivi des plaintes des étudiantes et des étudiants auprès des personnes concernées;
- Responsable des départements (budgets; convocation, ordre du jour, procès-verbaux et suivi des réunions des coordonnatrices et des coordonnateurs, etc.);
- Responsabilité du dossier du perfectionnement des enseignantes et des enseignants : partie conventionnée;
- Responsable de l'équipe de techniciennes et de techniciens de travaux pratiques;
- Responsable de l'équipe du registrariat.

Cegep de Drummondville — 1976 à 2003

Enseignante, négociatrice, membre d'exécutifs syndicaux et déléguée syndicale

- Représentante du Syndicat lors des rencontres Collège-Syndicat de 1977 à 2003 ;
- Responsable de la préparation des dossiers d'arbitrage, notamment ceux de suspension et de congédiement ;
- Membre de l'équipe de négociation de la convention collective des enseignantes et des enseignants de cégep affiliés à la Centrale de l'enseignement du Québec de 1978 à 1980 ;
- Membre de divers comités dont le mandat était la négociation d'ententes ou la mise en place de politiques visant les enseignantes et les enseignants : disponibilité, évaluation de l'enseignement, gestion de la masse salariale, etc. ;
- Rédactrice des procès-verbaux des assemblées générales.

Formation

- Cours en histoire, en philosophie, en science politique, en droit et en linguistique à titre d'auditrice libre (40 cours depuis septembre 2016) – UQAM ;
- Principes de coaching et de développement intégral – Convivium, du 27 au 29 janvier 2014 ;
- Baccalauréat en linguistique, rédaction et révision de textes (39 crédits complétés, dont 12 crédits en anglais) – UQAM ;
- Attestation d'étude universitaire de 2^e cycle au microprogramme en gestion des personnes et des organisations d'enseignement : 3 crédits en éthique, gestion et prise de décision, et 3 crédits en planification et gestion des changements en éducation – Université Laval ;
- Baccalauréat en mathématiques appliquées – Université de Sherbrooke ;
- 88 crédits universitaires additionnels obtenus dans divers domaines : physique, sciences de l'éducation, informatique et recherche opérationnelle, administration, économétrie, sciences sociales ;
- Formations offertes par l'Association des cadres des collèges du Québec, par le Centre collégial des services regroupés et par Technologia, entre juillet 2003 et juin 2007 : développement des habiletés politiques, financement de la formation continue, gestion des conflits, gestion des employés difficiles, gestion du stress, gestion du temps et des priorités, harcèlement moral au travail, le pouvoir de la crédibilité ;
- Formation (VP-NELI) offerte aux cadres intermédiaires qui aspirent à des postes de cadres supérieurs, suivie en 2005 ;
- Autoformation et réussite de quatre examens de la Société des actuaires.

Connaissances et compétences particulières en lien avec les qualifications requises

- Expérience en relations de travail et en négociation de plus de trente ans ;
- Lecture et écriture de textes de nature légale ;
- Expérience en gestion de l'organisation scolaire de cinq ans ;
- Excellente maîtrise de la langue française (révisure linguistique de manuels scolaires en mathématiques et sciences pour Pearson-ERPI et Fides depuis 2012) ;
- Lecture et compréhension fonctionnelles de la langue anglaise ;
- Utilisation des logiciels d'usage courant.