

**DIRECTION ADJOINTE**  
**DOSSIER PROJETS D'INNOVATION ET D'AMÉLIORATION CONTINUE**  
**Consortium d'apprentissage virtuel de langue française de l'Ontario (CAVLFO)**

<b>No. de concours :</b>	26-27/08
<b>Emplacement du poste :</b>	Télétravail avec déplacements
<b>Salaire :</b>	Selon la grille salariale provinciale des membres de l'ADFO
<b>Date d'entrée en fonction :</b>	Rentrée 2026-2027
<b>Durée de l'affectation :</b>	Une (1) année scolaire (possibilité de renouvellement)
<b>Date d'affichage :</b>	21 mai 2026
<b>Date de fin d'affichage :</b>	1 juin 2026

**CONTEXTE :**

Le CAVLFO, sous l'égide du Conseil ontarien des directrices et des directeurs de l'éducation de langue française (CODELF) et avec le soutien du ministère de l'Éducation de l'Ontario, a pour mandat d'assurer le développement, la modernisation et l'offre de cours en ligne, ainsi que de mener divers projets d'innovation pédagogique et assurer le service d'aiguillage vers l'Éducation permanente.

Pour accomplir cette mission, les douze conseils scolaires francophones et le Consortium Centre Jules-Léger mettent du personnel scolaire à la disposition du CAVLFO.

**PRÉCISIONS :**

Ce concours est ouvert aux directions et directions adjointes d'école de langue française actuellement employées par un conseil scolaire francophone de l'Ontario, et possédant les qualifications requises pour le poste.

La personne retenue conservera son statut d'employé de son conseil scolaire d'origine pour toute la durée de l'affectation. Ses conditions de travail seront celles de son employeur initial, à l'exception de certaines directives du CAVLFO, tel que le calendrier scolaire harmonisé.

Afin de soumettre leur candidature et d'obtenir cette affectation spéciale, les personnes intéressées doivent obligatoirement :

1. Compléter ce [formulaire](#).
2. Le soumettre à la personne autorisée de leur conseil scolaire pour approbation *avant* de postuler.
3. Joindre le formulaire dûment signé à leur candidature pour le présent concours.

## **RESPONSABILITÉS :**

Sous la supervision de la direction du CAVLFO, la direction adjointe à l'amélioration continue exerce un rôle essentiel en matière de développement et d'innovation pédagogique, en assurant l'amélioration continue des services et des cours en ligne de l'organisme. Elle collabore étroitement avec le personnel du CAVLFO, le ministère de l'Éducation, les conseils scolaires, les écoles ainsi que les partenaires externes.

### **Responsabilités principales :**

- **Gestion des ressources et des cours en ligne :**
  - Diriger les projets de développement et de modernisation des cours en ligne et ceux du Centre d'innovation, incluant la conception et la promotion de ressources numériques telles que les objets d'apprentissage interactifs (OAI) et la trousse d'intelligence artificielle.
  - Superviser l'équipe chargée de la création de ressources, du développement et de la modernisation des cours en ligne.
- **Pilotage de l'amélioration continue et de la qualité :**
  - Élaborer et mettre en œuvre des pratiques efficaces de gestion de projets, de contrôle de la qualité et de reddition de comptes.
  - Veiller à l'alignement et à la complémentarité des différents services (école, services et Centre d'innovation).
  - Contribuer à l'atteinte des objectifs organisationnels et à la mise en œuvre du plan d'amélioration de l'organisation, notamment en ce qui concerne les regroupements pédagogiques.
- **Veille stratégique et perfectionnement professionnel :**
  - Assurer une veille constante des nouvelles initiatives en enseignement en ligne et proposer des programmes ou des solutions novatrices.
  - Identifier les besoins de perfectionnement professionnel du personnel du CAVLFO et élaborer des plans de formation adaptés.
- **Représentation et communication :**
  - Contribuer à la rédaction de divers documents officiels (protocoles, rapports ministériels, comptes rendus, guides et sondages).
  - Représenter le CAVLFO auprès de certains partenaires, en lien avec les fonctions du poste.
- **Gestion de projets spéciaux :**
  - Assurer la gestion de tout autre projet lié à l'amélioration et au rayonnement du CAVLFO.

## **PROFIL RECHERCHÉ :**

### **Compétences managériales**

- Vision et action systémique, sens de l'environnement interne et externe, gestion efficace et efficace, leadership mobilisateur, intrapreneuriat

### **Compétences cognitives**

- Auto-apprentissage, pensée critique et résolution de problèmes

### **Compétences interpersonnelles**

- Collaboration, bienveillance, communication

### **Compétences intrapersonnelles**

- Sens des responsabilités

### **EXIGENCES :**

- Qualifications:
  - Être membre de l'Ordre des enseignantes et enseignants de l'Ontario;
  - qualifications de direction d'école reconnues en Ontario, parties 1 et 2 du Programme de la qualification à la direction d'école complétées;
  - minimum de trois (3) ans d'expérience comme direction ou direction adjointe d'école secondaire ou de service;
  - être présentement à l'embauche d'un conseil scolaire francophone de la province de l'Ontario ou du Consortium Centre Jules-Léger;
- Compétences informationnelles:
  - Maîtrise des applications Google pour le domaine de l'éducation
- Langues:
  - Maîtrise du français à l'oral et écrit;
- Les éléments suivants seraient considérés comme un atout:
  - connaissance de l'environnement d'apprentissage virtuel de l'Ontario (Brightspace de D2L);
  - connaissance de l'outil de gestion Monday;
  - connaissance de l'environnement Microsoft (SharePoint);
  - expérience en gestion de projet;
  - expérience en rédaction ou validation de contenus pédagogiques et multimédias;
  - expérience en préparation et animation de rencontres.

### **LIEU DE TRAVAIL :**

Le CAVLFO privilégie le télétravail. Des déplacements occasionnels pour de la formation (journées pédagogiques) et des rencontres sont prévus dans le cadre de ce poste.

### **DOCUMENTS REQUIS :**

Faire parvenir par courriel, à l'attention de [devorganisationnel@ecolecatholique.ca](mailto:devorganisationnel@ecolecatholique.ca) les documents suivants, au plus tard le 1<sup>er</sup> juin 2026 :

- Votre lettre d'intention accompagnée de votre curriculum vitae (en français);
- Formulaire d'approbation de votre conseil scolaire dûment complété;
- La plus récente copie de votre Certificat de qualification et d'inscription à l'Ordre des enseignantes et enseignants de l'Ontario.

**Le CAVLFO accusera réception de votre candidature mais ne communiquera qu'avec les personnes dont la candidature est retenue. La candidate ou le candidat devra fournir la preuve qu'il a obtenu l'approbation de son conseil scolaire afin de participer à ce concours.**