



Joins-toi à nous et
viens faire LA différence.

cssdm.ca/emploi



Coordonnatrice ou coordonnateur Bureau des relations professionnelles

Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) est le plus important employeur dans le monde de l'éducation au Québec et l'un des plus importants de la région métropolitaine. Son mandat est d'organiser les services éducatifs dans les établissements d'enseignement préscolaire, primaire, secondaire, les écoles spécialisées pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA), les écoles de formation professionnelle et les centres d'éducation des adultes. Une équipe de 18 000 employés, dont 8 000 enseignants, mettent leurs compétences à profit pour assurer les services éducatifs auprès de 114 000 élèves, jeunes et adultes.

Vous souhaitez en apprendre davantage sur le quotidien de nos employés? Lisez les [témoignages de nos ambassadeurs](#) !

Le CSSDM recherche une coordonnatrice ou un coordonnateur au Bureau des relations professionnelles pour combler un poste régulier à temps plein, et ainsi contribuer activement à la réussite de TOUS ses élèves.

Vous êtes un leader engagé, audacieux et bienveillant, prêt à faire une réelle différence dans la mission éducative du CSSDM ? Rejoignez notre organisation et devenez cadre au sein du plus grand centre de services scolaire du Québec !

Rôle et responsabilités

Sous l'autorité hiérarchique de la direction adjointe du Service des ressources humaines, cet emploi consiste à diriger une partie des programmes institutionnels et stratégiques notamment, les relations professionnelles, l'interprétation et l'application des conventions collectives et des lettres d'ententes en vigueur, la négociation, l'application de la Loi sur la Laïcité de l'État, le rôle d'arbitrage et des litiges, les griefs et la prévention des litiges. Cet emploi comporte l'exercice des fonctions de la gestion (planification, organisation, contrôle et évaluation) en lien avec le plan stratégique du Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM).

Le ou la titulaire de ce poste exerce un rôle-conseil auprès de l'ensemble des gestionnaires du Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) sur toute question relative à son champ d'intervention.

Plus particulièrement cette personne est notamment responsable de :

- Interpréter les règlements, les lois du travail et autres conformément à la jurisprudence en matière de relations de travail et de droit administratif.
- Exercer un rôle-conseil auprès des gestionnaires du Centre de services en matière de relations de travail, principalement en lien avec le dossier du personnel enseignant. À ce titre, elle peut être appelée à interpréter la législation pertinente.
- Assister la direction adjointe du service des ressources humaines relativement aux programmes et mandats sous sa responsabilité.
- Participer à l'élaboration, l'évaluation, la révision et la répartition des responsabilités concernant les politiques, orientations, normes et procédures du Centre de services pour les programmes et mandats sous sa responsabilité ou sur lesquels ils sont amenés à conseiller les gestionnaires du Centre de services.
- Agir à titre de porte-parole du Centre de services lors des différents comités de relations de travail ou autres comités institutionnels ou conventionnés, notamment le comité paritaire pour les élèves en situation de handicap ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA).
- Rencontrer les représentants syndicaux et/ou les représentants des associations en vue de régler des dossiers relatifs à l'application des conventions collectives, des règlements et des lois du travail et rédiger, négocier et signer les lettres d'entente en conséquence.
- Rédiger des textes, des projets d'entente, des avis et tout autre document suite à des mandats qui lui sont confiés par la direction du Service des ressources humaines.
- Élaborer des stratégies en conformité avec les priorités recherchées par le Centre de services ainsi que préparer, à partir des mandats reçus, des projets d'ententes, des textes et des avis.
- Assurer la coordination de la mise en œuvre des conventions collectives ainsi que de la négociation locale, le cas échéant.
- Assurer la gestion des litiges devant les différents tribunaux administratifs (incl. arbitrage de griefs) et judiciaires.

- Superviser la gestion des dossiers de griefs et s'assurer du respect des conventions collectives, des pratiques et des orientations du Centre de services et de la jurisprudence applicable. À ce titre, elle peut être amenée à effectuer des recherches juridiques (législation, doctrine, jurisprudence)
- Exercer une juridiction fonctionnelle sur le personnel sous sa responsabilité; les soutenir, supporter, encadrer, accompagner et conseiller au quotidien. Jouer un rôle d'expert.
- Vérifier la qualité du travail effectué par le personnel sous sa responsabilité et effectuer un contrôle continu, transmettre de la rétroaction au personnel sous sa responsabilité.
- Remplacer la direction adjointe lorsque requis.
- Assumer toutes autres responsabilités que pourrait lui confier son supérieur immédiat.

Le CSSDM est le plus important employeur dans le monde de l'éducation au Québec et l'un des plus importants de la région métropolitaine, consulter la [carte des territoires](#).

Vous souhaitez en apprendre davantage sur le quotidien de nos employés? Lisez les [témoignages de nos ambassadeurs](#) !

Qualifications requises

- Être membre en règle du Barreau du Québec
- Détenir un minimum de cinq (5) années d'expériences pertinentes.

** Veuillez noter que pour les diplômes obtenus à l'étranger, afin de valider adéquatement les qualifications requises, l'évaluation comparative de vos études effectuées hors Québec est impérative et doit être obtenue au moment de postuler. Celle-ci est délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI).*

**Par souci de confidentialité, il est important de caviarder les informations personnelles apparaissant sur vos documents de candidature, telles que le code permanent, la date de naissance, etc. Veuillez vous assurer de laisser les informations nominatives, ainsi que les informations de réussite scolaire visibles.*

Atout

- Expérience de travail en relations de travail dans le milieu de l'éducation et plus particulièrement dans le dossier du personnel enseignant.

Profil recherché

- Excellentes connaissances en droit du travail
- Expérience de travail dans un environnement syndiqué et complexe
- Aisance en communication et capacité de négociation
- Facilité à travailler en équipe
- Excellente maîtrise du français écrit et oral

Rémunération et conditions de travail

Salaires annuels entre **109 208\$ et 145 605 \$** selon votre scolarité et vos expériences de travail.

Les attestations d'expérience pertinentes à la fonction vous seront demandées avant le début du processus de sélection si elles ne sont pas transmises au moment du dépôt de votre candidature.

Ces attestations doivent comporter les informations suivantes : fonction exercée, date de début et date de fin, nombre d'heures travaillées, nom de l'employeur, adresse et signature de ce dernier. Les attestations d'expérience seront analysées par le Bureau de la dotation

Être cadre au CSSDM, c'est avoir des conditions d'emploi* qui font toute une différence, notamment :

L'accès à un programme d'insertion professionnelle pour les nouveaux cadres, un accompagnement via des formations et du codéveloppement, un régime d'assurances collectives, un fonds de pension à prestations déterminées, six à sept semaines de vacances par année et un congé durant le temps des fêtes, une possibilité de travailler en mode hybride, l'opportunité de faire partie d'une association de cadres scolaires, et bien d'autres avantages qui sauront vous convaincre de vous joindre au plus grand centre de services scolaire du Québec.

**Certaines conditions s'appliquent.*

Autres informations

- **Processus de sélection** : entrevue de sélection et test écrit en lien avec les fonctions principales du poste
- **Date d'entrée en fonction** : possible dès le 3 août 2026

Pour postuler

[Cliquez ici](#) pour déposer votre candidature et contribuer à la mission éducative du plus grand centre de services scolaire au Québec.

Date limite pour postuler : 14 juin 2026 à 23h59

Le CSSDM remercie les candidates et les candidats de leur intérêt. Toutefois, veuillez noter que l'équipe du recrutement ne communiquera qu'avec les personnes présélectionnées pour la suite du processus, et ce, en fonction des besoins que présente le CSSDM.

Le CSSDM s'est doté d'un Programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.

Le personnel du CSSDM est soumis à la [Loi sur la laïcité de l'État](#) (la « LLÉ ») ainsi que depuis le 30 octobre 2025 à la [Loi visant notamment à renforcer la laïcité dans le réseau de l'éducation et modifiant diverses dispositions législatives](#) (la « LRL »). La LLÉ et la LRL prévoient notamment que le CSSDM respecte la laïcité de l'état et ses principes, incluant la séparation de l'état et des religions, la neutralité religieuse de l'État, l'égalité de tous les citoyens et citoyennes, dont l'égalité entre les femmes et les hommes, ainsi que la liberté de conscience et la liberté de religion.

La LRL prévoit, entre autres choses, l'interdiction du port d'un signe religieux à tout membre du personnel du centre de services scolaire qui se trouve sur les lieux mis à la disposition d'une école ou d'un centre ou est en présence d'un élève. L'interdiction s'applique au personnel embauché après le 19 mars 2025 ou ayant changé de fonction après cette date.

Ces lois prévoient également l'obligation pour l'ensemble du personnel du CSSDM d'exercer ses fonctions à visage découvert.

De plus, la LRL a également pour objet de promouvoir, notamment dans le cadre des services éducatifs, la qualité du français, seule langue commune de la nation québécoise, au sein du système scolaire public afin de permettre l'adhésion et la contribution de tous à la culture distincte de cette nation.