



## QUI FAIT QUOI?

### RESSOURCES MATÉRIELLES—ANNÉE SCOLAIRE 2017-2018

Huguette St-Hilaire, directrice intérimaire poste 8451

- Application des lois et des règlements
- Application et suivi des règles et des politiques internes
- Budgets (investissements et opérations courantes)
- Choix des professionnels
- Constructions, suivis de chantier et réaménagements majeurs
- Contrôle budgétaire
- Dossiers ad hoc
- Gestion du personnel
- Plan quinquennal des investissements
- Secrétaire comité de sélection
- Achats regroupés (CNAR, CSPQ...) et centralisés (cellulaires, photocopieurs, location de voitures...)
- Aliénation de meubles et d'immeuble
- Appel d'offres—processus et politiques
- Application et suivi des politiques (utilisation des immeubles, aliénation des biens meubles, acquisition de biens et services)
- Assurance—gestion du risque
- Contrats de services centralisés (entretien ménager, photocopieur, sécurité incendie, cafétéria, courrier interne, ascenseur)
- Développement durable, récupération, recyclage...
- Extincteurs pour incendie
- Gestion de la copropriété (Collège de St-Damien)
- Gestion du siège social
- Plan des mesures d'urgence
- Protocole d'entente et location diverses (villes et org.)
- Résolutions pour le Conseil des commissaires
- Suivis budgétaires (investissements et opérations courantes)

Marie-Claude Hamel, coordonnatrice, poste 8415

- Améliorations, modifications et transformations (AMT)
- Contrats de services (sécurité, ventilation, chauffage)
- Eau potable
- Entretien préventif et correctif—Suivi bon de travail
- Gestion de l'amiante dans les édifices
- Gestion de la Mesure d'embellissement des cours d'école
- Gestion des projets de construction
- Gestion de l'équipe et suivi des ouvriers et techniciens
- Plan quinquennal des investissements
- Responsable de la qualité de l'air
- Sécurité dans les aires et les équipements de jeux
- Services spécialisés sur base horaire
- SIMACS

Germain Couette, régisseur (à contrat), poste 8412

- Contrats de services (sécurité, ventilation, chauffage)
- Entretien préventif et correctif—Suivi bon de travail
- Gestion de chantier de construction
- Gestion de l'amiante dans les édifices
- Gestion des équipements mécaniques
- Responsable de la qualité de l'air (nettoyage ventilation)
- Responsable des ouvriers du secteur Est et énergie
- SIMACS et cadenassage
- Suivi de la consommation énergétique
- Système d'alarme incendie et contrôle porte d'accès
- Visites d'entretien et de surveillance

Richard Fournier, régisseur, poste 8457

- Gestion de chantier de construction
- Gestion de l'amiante dans les édifices
- Visites d'entretien et de surveillance
- Gestion des équipements mécaniques
- Responsable des ouvriers du secteur Ouest
- Système de cléage des portes

Alexandre Guay, régisseur

- Dossiers ad hoc
- Secrétaire syndicat de copropriété
- Secrétaire comité de sélection des professionnels (à venir)

Johannie Bélanger, technicien en architecture, poste 8454

- Gestion de chantier de construction
- Visites d'entretien et de surveillance
- Gestion des équipements mécaniques
- Préparation de plan Autocad
- Suivi des garanties

Edith Tousignant, technicienne en administration, poste 8453

- Assurance—suivi et soutien
- Contrats de services-suivi (ascenseurs, entretien ménager, déneigement des stationnements et des toitures, pelouse, cafétéria, sécurité incendie, courrier interne, réservoirs pétroliers, inspection des appareils sous pression)
- Contrôle d'accès (soutien technique pour les établissements)
- Facturation énergétique—suivi logiciel HÉLIOS—rapport annuel
- Lois et règlements (produits-équipements pétroliers, ascenseurs, appareils sous-pression)
- Plan des mesures d'urgence, radon, etc.
- Suivi et facturation des locations d'immeubles
- Reddition de compte SEAO et Conseil du trésor
- Achats regroupés (CNAR)
- Acquisition et approvisionnement
- SIMACS (volet administratif)
- Administration et suivi divers

Marc-Antoine Coulombe, technicien en bâtiment, poste 8452

- Suivi des contrôles énergétiques (économies)
- Entretien et installation des contrôles électroniques et mécaniques des bâtiments
- Gestion des archives des plans et devis des bâtiments
- SIMACS (volet technique)

Pauline Pouliot, agente de bureau, classe principale, poste 8450

- Secrétariat et réception, classement et archivage
- Conciliation des factures
- Matériel roulant (flotte de camion)
- Mesure d'aide à une réparation importante
- Suivi budgétaire des projets d'AMT et de construction
- Publication des appels d'offres (SEAO)
- Banque des immeubles BICS
- Inventaire des dossiers, titres et plans et devis, historique des projets
- Mise à jour du portail

Marie Paquet, agente de bureau, classe principale, poste 8456

- Secrétariat, classement et archivage
- Gestion du magasin du siège social
- Banque des fournisseurs accrédités
- Suivi et soutien dans divers dossier d'approvisionnement et service
- Gestion des photocopieurs
- Courrier interne et transport divers