

POLITIQUE CONCERNANT LA PASSATION D'ENTENTES AVEC LES PARTENAIRES DU MONDE MUNICIPAL

Le présent document a été écrit en ne mentionnant que les partenaires du monde municipal qui représentent les intervenants de la très grande majorité de nos ententes. Il arrive cependant qu'il y ait aussi d'autres partenaires comme les fabriques, les cégeps, les municipalités régionales du comté, etc. Ce cadre élaboré s'applique à eux aussi en faisant les adaptations nécessaires.

1.0 CONTEXTE

- 1.1 La Commission scolaire de la Beauce-Etchemin, créée le 1^{er} juillet 1998, a entrepris une réflexion sur les pratiques en vigueur en matière d'ententes pour l'utilisation des équipements et l'échange de services avec les partenaires municipaux.
- 1.2 En effet, même si les commissions scolaires qui ont donné naissance à la Commission scolaire de la Beauce-Etchemin avaient pour la plupart des ententes avec le monde municipal, des orientations différentes prévalaient dans chacune d'entre elles : la mise sur pied d'une nouvelle commission scolaire, dont le territoire recoupe celui de cinquante-six (56) villes, villages, municipalités et paroisses, requiert donc la formulation d'orientations propres à la nouvelle organisation, dans une perspective d'équité et de cohérence.
- 1.3 Ces nouvelles orientations doivent toutefois être respectueuses des acquis et du partenariat développés avec le monde municipal, qui demeure à privilégier. Dans ce cadre, les ententes déjà approuvées par les commissions scolaires d'origine demeurent en vigueur; toutefois, elles seront révisées progressivement.
- 1.4 Les amendements à la Loi sur l'instruction publique, qui sont entrés en vigueur le 1^{er} juillet 1998, ont pour effet de modifier le partage des pouvoirs entre la commission scolaire et les établissements. En effet, la loi accorde maintenant un pouvoir décisionnel au conseil d'établissement sur l'utilisation des locaux de l'établissement. Ceux-ci doivent cependant respecter les ententes déjà conclues par la commission scolaire et les encadrements déterminés par la Commission scolaire de la Beauce-Etchemin (maintenant Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin).

2.0 PRINCIPES GÉNÉRAUX

- 2.1 En vertu de la Loi sur l'instruction publique (art. 266), le centre de services scolaire a pour fonction de favoriser l'utilisation de ses immeubles par les organismes publics ou communautaires de son territoire ou de donner en location ses meubles et ses immeubles, sous réserve du droit de ses établissements d'enseignement à l'utilisation des locaux ou immeubles mis à leur disposition.

- 2.2** Dans ce cadre, le centre de services scolaire collabore avec les autorités municipales de son territoire dans le but de maximiser l'utilisation des ressources en facilitant l'accès de la communauté aux équipements publics.
- 2.3** En conséquence, le centre de services scolaire privilégie la signature d'ententes de réciprocité visant à favoriser l'échange de services entre les partenaires municipaux et le centre de services scolaire, de façon à faire bénéficier l'autre partie des compétences, équipements ou services disponibles. Ainsi, par exemple, le centre de services scolaire peut permettre aux partenaires municipaux d'utiliser les équipements scolaires (gymnases, salles communautaires, piscines, etc.) à des fins communautaires et leur offrir certains services disponibles (télécommunications, formation ou autres). En échange, ceux-ci peuvent permettre l'accès des élèves aux infrastructures municipales (piscines, arénas, bibliothèques, centres communautaires, etc.).
- 2.4** Les ententes se font dans le respect des besoins des établissements et de leurs élèves et ne doivent pas avoir pour effet de limiter les services offerts aux élèves par l'établissement.
- 2.5** L'utilisation des infrastructures des établissements par la communauté ne doit pas avoir pour effet d'imposer des déboursés additionnels au centre de services scolaire, par exemple pour l'énergie, la surveillance ou l'entretien. S'il y en a, des contreparties seront évaluées pour compenser le centre de services scolaire.
- 2.6** Les retombées pour le centre de services scolaire sont considérées globalement par la ville ou la municipalité et ne peuvent être considérées séparément pour chacune des écoles. En effet, chaque établissement n'est pas doté des mêmes facilités et ce sont les services reçus globalement par le centre de services scolaire dans chaque ville ou municipalité qui doivent être comparables aux services reçus par la municipalité.
- 2.7** Les échanges de services réciproques entre le centre de services scolaire et les partenaires municipaux étant favorisés, les échanges monétaires entre les parties sont limités le plus possible. Ils sont essentiellement réservés au remboursement des montants qui sont entendus entre les parties sur la base de recherche d'équité pour chaque partie. Ainsi, par exemple, une bibliothèque municipale localisée dans une école pourrait avoir à assumer sa part des coûts d'entretien et de chauffage de l'édifice.
- 2.8** Lorsque souhaité par les deux parties, la mise en commun d'équipements ou d'infrastructures est également possible dans le but d'optimiser l'utilisation des ressources scolaires et municipales et de bénéficier des retombées positives de la mise en commun de ces ressources. Ainsi, le centre de services scolaire est ouvert à la construction d'infrastructures scolaires et municipales contiguës, par exemple, une école qui cohabite avec un centre communautaire municipal. Les ententes sont alors conçues dans le respect des responsabilités et mandats de chaque partie en tenant compte des droits de propriété respectifs et des partages de coûts en conséquence.

- 2.9** Dans le même esprit, le centre de services scolaire est favorable à des ententes qui permettraient à un partenaire municipal de contribuer financièrement à l'amélioration des infrastructures scolaires, par exemple, l'agrandissement d'un gymnase ou la construction de locaux polyvalents ou spécialisés. En échange, le centre de services scolaire, qui demeure propriétaire des installations, peut offrir une garantie d'utilisation des installations sur une période pouvant atteindre vingt (20) ans, afin de permettre au partenaire municipal de rentabiliser son investissement.

3.0 LES ENCADREMENTS

- 3.1** Si la Loi sur l'instruction publique, par les articles 90 et 110.3, habilite les conseils d'établissement à convenir d'ententes pour l'utilisation des locaux mis à leur disposition par le centre de services scolaire, la même loi habilite le centre de services scolaire, à l'article 266, 3^e paragraphe, à déterminer l'encadrement de l'utilisation de ces locaux et à les administrer.

À cette fin, il est rappelé à l'annexe 1 les principaux articles de la Loi sur l'instruction publique concernés par ce sujet et en conséquence, le centre de services scolaire détermine les encadrements suivants :

Encadrements généraux

- 3.2** Le conseil d'établissement peut organiser des services éducatifs autres que ceux qui sont prévus par le régime pédagogique, y compris des services d'enseignement en dehors des périodes d'enseignement, pendant les jours de classe prévus au calendrier scolaire ou en dehors des jours de classe, et des services à des fins sociales, culturelles ou sportives. Il peut aussi permettre que d'autres personnes ou organismes organisent de tels services dans les locaux de l'école. (Article 90 de la Loi sur l'instruction publique)

Dans tous les cas mentionnés, le conseil d'établissement doit procéder à l'intérieur des encadrements déterminés par le centre de services scolaire.

- 3.3** Le conseil d'établissement doit se référer à l'acte d'établissement afin de vérifier si les locaux ou immeubles visés sont mis à la disposition de l'école ou du centre. (Articles 39 et 100 de la Loi sur l'instruction publique)

- 3.4** Une entente d'utilisation d'une durée d'un an et moins peut être conclue par le seul pouvoir du conseil d'établissement en autant qu'il respecte les encadrements déterminés par le centre de services scolaire.

Cependant, l'entente d'utilisation ayant une durée de plus d'un an, ainsi que celle portant une location de plus de soixante-douze (72) heures consécutives, doit se faire de concert avec le centre de services scolaire par l'entremise de la direction du Secrétariat général, pour ultimement être approuvée par le comité exécutif du centre de services scolaire.

Une entente d'une durée d'un an comportant une clause de renouvellement automatique est considérée comme une entente d'une durée supérieure à un an (article 93 de la Loi sur l'instruction publique). L'entente ne peut être tacitement renouvelée sans un accord écrit du centre de services scolaire.

- 3.5** L'établissement transmet à l'utilisateur une copie de l'entente d'utilisation comprenant les encadrements déterminés par le centre de services scolaire et en fait parvenir également une copie au Secrétariat général du centre de services scolaire.

Encadrements spécifiques

3.6 Capacité de l'utilisateur de s'engager

L'utilisateur doit avoir la capacité de s'obliger et de contracter (a. 1409 Code civil du Québec). L'âge de la majorité est fixé à dix-huit (18) ans. La personne, jusqu'alors mineure, devient capable d'exercer pleinement tous ses droits civils (a. 153 Code civil du Québec).

3.7 Obligations de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage à :

- a) Utiliser les locaux ou équipements spécifiquement autorisés par l'établissement et pour les fins pour lesquelles ils ont été prévus;
- b) Observer strictement les périodes d'utilisation autorisées;
- c) Respecter les lois et règlements applicables des gouvernements, concernant, entre autres, les loteries et les courses, les permis d'alcool, les obligations de la fiscalité, les droits d'auteur et les règlements municipaux régissant les réunions dans les lieux publics;
- d) Se conformer aux normes, règlements, politiques ou autres directives administratives en vigueur au centre de services scolaire. La politique sur le tabac interdit en tout temps l'usage du tabac dans tous les locaux ou immeubles relevant de la responsabilité du centre de services scolaire;
- e) Faire en sorte qu'aucune vente ou distribution de nourriture, friandises ou breuvages n'ait lieu, à moins d'entente préalable avec l'établissement;
- f) Respecter la capacité d'accueil des locaux faisant l'objet de l'entente;
- g) Assurer, conformément aux modalités convenues s'il y a lieu, une surveillance adéquate des lieux dont il a l'usage et l'accès;

- h) Ne pas céder ni autrement sous-louer à une tierce partie les locaux ou équipements prévus à moins d'entente;
- i) Accepter que tous les espaces et installations fournis par l'établissement sont à tout moment soumis au contrôle et à l'administration exclusifs de la direction de l'établissement, et à ce titre, d'établir, modifier et mettre en application des règles de conduire et autres directives concernant ces espaces et installations;
- j) Assumer toutes les taxes imposées en regard des activités exercées dans le cadre de la présente utilisation;

À cet effet, l'utilisateur a l'entière responsabilité de la perception des droits d'entrée chargés aux participants, du paiement de la taxe municipale d'amusement et du paiement des droits d'auteur.

- k) Ne pas se servir des immeubles et équipements scolaires couverts par l'entente pour réaliser les cours pouvant être offerts par les centres d'éducation des adultes et de la formation professionnelle à moins que ceux-ci y aient consenti.

3.8 Coûts d'utilisation, frais de services et autres frais exigibles

Les calculs des coûts d'utilisation, s'il y en a, sont basés sur les dépenses additionnelles générées au centre de services scolaire par les partenaires municipaux concernés par l'entente.

L'utilisateur s'engage à payer promptement, à un moment déterminé, tous les frais entendus relatifs aux services utilisés ou fournis dans les lieux visés ainsi que tous les frais résultants de bris, dommages ou vol aux biens du centre de services scolaire dans les locaux utilisés ou dans ceux auxquels l'utilisateur a accès.

3.9 Responsabilités concernant les biens

- a) L'utilisateur assume la responsabilité des pertes ou dommages causés à son matériel par le feu, vol ou vandalisme;
- b) L'utilisateur assume, s'il y a lieu, la responsabilité du vol ou de la perte d'objets subi par l'un de ses invités ou clients;
- c) L'utilisateur se rend responsable de tous les bris ou dégâts occasionnés aux lieux utilisés pendant les heures d'utilisation alors que les lieux étaient sous sa garde ou contrôle.

Le centre de services scolaire peut faire procéder aux réparations ou au remplacement de tout appareil ou équipement endommagé. Si la responsabilité de l'utilisateur est engagée, il doit rembourser le centre de services scolaire pour les frais encourus.

Tout appareil ou équipement qui ne peut être réparé ou qui est égaré ou volé est facturé à l'utilisateur au coût correspondant à sa valeur de remplacement.

3.10 Garantie de l'utilisateur

L'utilisateur convient d'indemniser et de prendre fait et cause pour le centre de services scolaire contre les amendes, pénalités, pertes, réclamations, frais ou dommages quels qu'ils soient, qui pourraient résulter de toute violation par l'utilisateur de n'importe quelle loi ou règlement en vigueur et contre les dommages, pertes, frais et réclamations qui pourraient résulter de toute omission, négligence ou activités de l'utilisateur, de ses invités ou de ses clients.

3.11 Assurances

L'utilisateur doit détenir une police d'assurance responsabilité civile générale pour couvrir les dommages occasionnés par sa faute.

Toute entente portant sur la location de locaux ou d'immeubles pour plus de soixante-douze (72) heures consécutives nécessite une preuve d'assurance responsabilité civile couvrant la valeur totale (partielle si l'évaluation uniformisée excède 2 M\$) de l'immeuble inscrite au rôle d'évaluation et doit être transmise à la direction du Secrétariat général. La valeur de l'immeuble inscrite au rôle d'évaluation est mentionnée à l'annexe II, celle-ci pourra être mise à jour de temps à autre par la direction du Secrétariat général.

À défaut de remettre une copie des polices exigées, l'entente prend fin sans autre avis ni délai.

3.12 Avis de défectuosité

L'utilisateur doit aviser, dans les dix (10) jours suivant la date de prise de possession, de tout vice, défaut ou imperfection qu'il constate dans les lieux utilisés et qui empêche ou restreint l'utilisation prévue. À défaut, l'utilisateur est réputé à tous égards comme ayant accepté les lieux tels quels sans autre obligation de l'établissement.

3.13 Avis

Tout avis doit être donné par écrit et transmis à l'adresse du destinataire. Chaque partie a la responsabilité d'aviser l'autre d'un changement d'adresse.

3.14 Modification

Aucune modification à la présente entente ne sera acceptée à moins d'un accord écrit au préalable, intervenu entre les parties.

4.0 RESPONSABILITÉS

- 4.1 **Le conseil d'administration** établit les orientations générales relatives aux ententes avec les partenaires du milieu municipal.
- 4.2 **Le comité exécutif** approuve les ententes telles que définies dans la présente politique liant le centre de services scolaire et un établissement avec une ville, une paroisse ou une municipalité.
- 4.3 **La direction du Secrétariat général** recommande au comité exécutif les ententes à être adoptées par ce dernier.
- 4.4 **Le conseil d'établissement** approuve l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'établissement par le centre de services scolaire, proposée par la direction de l'établissement, sous réserve des obligations imposées par la loi. En conséquence, il approuve les ententes avec les partenaires du monde municipal.
- 4.5 **La direction d'établissement** conjointement avec **la direction du Secrétariat général** s'assurent de mener des discussions avec les partenaires municipaux en vue de la conclusion de projets d'ententes. Si une direction d'un autre ordre d'enseignement (exemple : l'éducation des adultes ou la formation professionnelle) est concernée par ce dossier, celle-ci est associée aux discussions. Au besoin, selon la spécificité et la complexité du dossier, ceux-ci pourront s'adjoindre d'autres ressources du centre de services scolaire, notamment **la direction du Service des ressources matérielles ou l'adjoint administratif du secteur**. **La direction du Secrétariat général** est responsable de la rédaction du projet d'entente s'il interpelle le comité exécutif du centre de services scolaire.
- 4.6 **La direction du Service des ressources matérielles** ou son représentant, l'adjoint administratif, assure le suivi de l'entente pour tout ce qui a trait à l'entretien des immeubles et leur réparation. À cette fin, s'il est prévu à l'entente, il siège aux comités de gestion prévus aux ententes et agit comme ressource auprès des établissements pour tout ce qui a trait à ces questions.
- 4.7 Dans le cadre des négociations pour une nouvelle entente ou son renouvellement, **la direction d'établissement** recueille les attentes des conseils d'établissement et des milieux et en fait part à **la direction du Secrétariat général**. Enfin, elle assume la gestion de l'entente dans son établissement.
- 4.8 **La direction du Secrétariat général** s'assure du respect de la présente politique.

5.0 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur après l'adoption au conseil d'administration.

ANNEXE I

Articles de la Loi sur l'instruction publique relativement aux encadrements administratifs du Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin concernant l'utilisation de locaux par les utilisateurs externes

Articles de loi concernés

Acte d'établissement

Article 39 ...

L'acte d'établissement indique le nom, l'adresse, les locaux ou les immeubles mis à la disposition de l'école et l'ordre d'enseignement que celle-ci dispense.

Article 100 ...

L'acte d'établissement indique le nom, l'adresse et les locaux ou les immeubles mis à la disposition du centre.

...

Article 110.4 Les articles 75.1 à 75.3, 77, 80 à 82, 83.1, 89.2 et 93 à 95 s'appliquent au conseil d'établissement du centre, compte tenu des adaptations nécessaires.

Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources matérielles et financières

Article 93 Le conseil d'établissement approuve l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école proposée par la direction de l'école, sous réserve des obligations imposées par la loi pour l'utilisation des locaux de l'école à des fins électorales et des ententes d'utilisation conclues par le centre de services scolaire avant la délivrance de l'acte d'établissement de l'école.

Toute entente du conseil d'établissement pour l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école doit être préalablement autorisée par le centre de services scolaire si l'entente est faite pour plus d'un an.

Le conseil d'établissement approuve l'organisation par le centre de services scolaire, dans les locaux de l'école, de services qu'elle fournit à des fins culturelles, sociales, sportives, scientifiques ou communautaires.

Fonctions et pouvoirs reliés aux services extra scolaires

Article 90 Le conseil d'établissement peut organiser des services éducatifs autres que ceux qui sont prévus par le régime pédagogique, y compris des services d'enseignement en dehors des périodes d'enseignement pendant les jours de classe prévus au calendrier scolaire ou en dehors des jours de classe, et des services à des fins sociales, culturelles ou sportives.

Il peut aussi permettre que d'autres personnes ou organismes organisent de tels services dans les locaux de l'école.

Article 91 Pour l'application de l'article 90, le conseil d'établissement peut, au nom du centre de services scolaire et dans le cadre du budget de l'école, conclure un contrat pour la fourniture de biens ou services avec une personne ou un organisme. Il peut en outre exiger une contribution financière des utilisateurs des biens ou services offerts.

Le projet d'un contrat visé au premier alinéa doit être transmis au centre de services scolaire au moins vingt (20) jours avant sa conclusion. Dans les quinze (15) jours de sa réception, le centre de services scolaire peut indiquer son désaccord pour motif de non-conformité aux normes qui la régissent; à défaut, le contrat peut être conclu.

Article 92 Les revenus produits par la fourniture de biens et services visés à l'article 90 sont imputés aux crédits attribués à l'école.

Article 110.3 Le conseil d'établissement peut organiser des services à des fins sociales, culturelles ou sportives, ou permettre que d'autres personnes ou organismes organisent de tels services dans les locaux du centre.

Pour l'application du présent article, le conseil d'établissement peut, au nom du centre de services scolaire et dans le cadre du budget du centre, conclure un contrat pour la fourniture de biens ou services avec une personne ou un organisme. Il peut en outre exiger une contribution financière des utilisateurs des biens ou services offerts.

Les revenus produits par la fourniture de ces biens et services sont imputés aux crédits attribués au centre.

Fonctions et pouvoirs reliés aux services à la communauté

Article 255 Le centre de services scolaire peut :

...

2^o fournir des services à des fins culturelles, sociales, sportives, scientifiques ou communautaires;

...

Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources matérielles

Article 266 Le centre de services scolaire a pour fonctions :

...

3° de déterminer l'utilisation de ses biens et de les administrer, sous réserve du droit de ses établissements d'enseignement à l'utilisation des biens mis à leur disposition;

4° de favoriser l'utilisation de ses immeubles par les organismes publics ou communautaires de son territoire ou de donner en location ses meubles et ses immeubles, sous réserve du droit de ses établissements d'enseignement à l'utilisation des locaux ou immeubles mis à leur disposition.

Article 267 Un centre de services scolaire peut conclure une entente avec un autre centre de services scolaire, un établissement d'enseignement, une municipalité ou un organisme communautaire de son territoire pour établir, maintenir ou améliorer en commun des bibliothèques publiques, des centres administratifs, sportifs, culturels ou récréatifs ou des terrains de jeux.

ANNEXE II

Évaluations 2003-2004 Bâtisses et terrains du Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin

Bâtisse		
		731 172
Frampton	150 Rue Principale	
École l'Envolée		714 105
Saints-Anges	320 Rue des Érables	
Saints-Anges		863 022
Vallées-Jonction	217 Rue Principale	
L'Enfant-Jésus		1 098 066
Saint-Elzéar	668 Avenue Principale	
Notre-Dame de St-Elzéar		1 694 000
Sainte-Marie	700 Rue Notre-Dame Nord	1 306 600
Centre adm. Ste-Marie	62 Rue Saint-Antoine	1 368 300
Maribel	35 Boul. Vachon Sud	1 567 200
Mgr-Feuiltault	717 Boul. Étienne-Raymond	17 097 100
L'Éveil	919 Route Saint-Martin	
Poly Benoît-Vachon		822 426
Ste-Marguerite	359 Rue Saint-Jacques	
L'Étincelle		582 920
Ste-Hénédine	77 Rue Langevin	
La Découverte		824 180
Scott-Jonction	15 Rue Armand-Claude	
L'Accueil		1 429 526
Saint-Bernard	1492 Rue du Couvent	
L'Aquarelle		435 342
Saint-Isidore	161 Rue Ste-Geneviève	587 028
Barabé	169 Rue Ste-Geneviève	
Drouin		1 657 051
Saint-Victor	119 Rue des Écoliers	
Le Tremplin		6 313 800
Beauceville	228 Avenue Lambert	318 700
Poly. St-François	254, 4 ^e avenue Lambert	3 549 300
Centre administratif	99 125 ^e Rue	1 165 700
De Léry	599 15 ^e Avenue	
Mgr de Laval		1 078 377
Saint-Odilon	105 Rue Hôtel-de-Ville	
L'Arc-en-ciel	Éval. Scolaire uniformisée	
Adresse		

Saint-Joseph	721 Avenue du Palais	924 857
D'Youville	155 Rue Sainte-Christine	507 727
Lambert	700 @ 700-104, av. Robert-Cliche	7 795 685
Centre administratif	695 Avenue Robert-Cliche	648 622
École secondaire Veilleux	170, rue du Parc	
Centre matériaux composites		700 825
Tring-Jonction	302 Rue St-Cyrille	
Sainte-Famille		622 755
Saint-Frédéric	2191 rue Principale	
Louis-Albert-Vachon		1 287 750
Saint-Zacharie	675 12 ^e Avenue	
Des Sommets		293 472
Sainte-Aurélie	12 Rue des Lilas	
Jouvence		1 554 600
Saint-Prosper	2880 18 ^e Avenue	9 063 600
Du Trait-D'Union	2105 25 ^e Avenue	
Poly. Des Abénaquis		416 223
Saint-Benjamin	242 Avenue Principale	
La Tourterelle		428 706
Ste-Rose de Watford	4 Rue Roy	
Petit-Chercheur		4 271 800
Sainte-Justine	135 Boulevard Lessard	423 600
École des Appalaches	200 Rue Bédard	
Fleurs-de-Soleil		2 569 232
Lac-Etchemin	1468 Route 277	
Notre-Dame de Lac-Etchemin		1 181 900
Saint-Camille	6 Rue du Couvent	
Arc-en-Ciel		1 081 704
Saint-Magloire	15 Rue Mercier	
Rayons-de-Soleil		328 308
Saint-Théophile	632 Rue du Collège	
Des Bois-Francis		978 000
Saint-Gédéon	117 3 ^e Avenue Sud	
École primaire de St-Gédéon		963 462
La Guadeloupe	427 11 ^e Rue Ouest	
Roy et Saint-Louis		784 980
St-Honoré-de-Shenley	434 Rue Champagne	
Sainte-Thérèse		1 185 437

1 185 437

Saint-Martin	10 7 ^e Rue	8 264 394
Grande-Coudée	30 Chemin de la Polyvalente	
Polyvalente Bélanger		1 366 352
St-Côme-Linière	1519 19 ^e Rue	
Kennebec		408 612
Saint-Georges	598 Ave Saint-Jean-de-la-Lande	3 144 354
Harmonie	1545 8 ^e Avenue Ouest	10 841 580
Mgr-Fortier	3300 10 ^e Avenue Ouest	435 642
Deux-Rives	2505 10 ^e Avenue	1 848 444
Aubert-Gallion	1605 Boulevard Dionne	4 242 486
Dionne	425 16 ^e Rue	1 204 722
CFP Pozer	1600 1 ^{re} Avenue	1 084 770
CEA Mgr-Beaudoin	11600 Boul. Lacroix	1 350 786
Petits-Castors	11655 Boul. Lacroix	432 684
Lacroix	11780 10 ^e Ave Nord	1 939 734
Centre administratif (CARTEM)	370 127 ^e Rue	12 593 226
Aquarelle	11700 25 ^e Avenue	765 204
CIMIC	11855 19 ^e Avenue	18 788 196
Les Sources	2121 119 ^e Rue	1 716 966
Poly. St-Georges	1925 118 ^e Rue	141 576
Siège social	2425, 119 ^e Rue	34 272
Atelier Sartigan	3555, 120 ^e Rue	3 302 046
L'Érablière	15400 10 ^e Avenue	
Les Sittelles		848 958
St-Benoît-Labre	56 Rue de la Fabrique	
Notre-Dame-du-Rosaire		1 597 500
Saint-Ephrem	24 Rue du Collège	
Curé-Beaudet		669 330
Notre-Dame-des-Pins	3015 1 ^{re} Avenue	
L'Éco-Pin		616 420
St-Robert-Bellarmin	12 Rue Nadeau	
Bellarmin		402 065
Saint-Ludger	302 Rue de l'Église	
Nazareth		532 125
Courcelles	126 Route du Domaine	
Sainte-Martine		799 000
Saint-Sylvestre	423 Rue Principale	
L'Astrale		927 276
Saint-Patrice	493 Rue du Manoir	
La Source		466 336
Saint-Narcisse	510 Rue de l'École	
L'Arc-en-Ciel		

1 923 519