

COMITÉ DE GESTION DE LA TAXE SCOLAIRE DE L'ÎLE DE MONTRÉAL

Procès-verbal de la séance ordinaire des membres du Comité de gestion de la, taxe scolaire de l'île de Montréal tenue le 13 juin 2024 à 18 h 35 au siège social du Comité de gestion, 500, boulevard Crémazie Est, à Montréal.

Sont présents : M. Frank di Bello, président

M. Luis R. Galvez

M. Joe Ortona

Mme Marilynne Boyer (substitut)

M. Jean-Claude Lavigne (substitut)

M. Pietro Mercuri (substitut)

M. Christian Ruel (substitut)

M. Rémi Vuong (substitut)

Sont absents : M. Yazid Djenadi

M. Yu Cai Tian

M. Georges Lemieux

Assistent à la séance :

Mme Sylvie Chagnon, directrice générale

Mme Marie-Josée Cardinal, directrice – Comptabilité et trésorerie

M. Daniel Blanchet-Caron, coordonnateur – Gestion des risques

Mme Josianne Danisi, coordonnatrice – Comptabilité et trésorerie

M. Jean-François Dupras (Maximiz)

M. Vladimir Elez, directeur Stratégie et performance organisationnelle

M. François Lamothe, secrétaire général et directeur du Service juridique

M. Pierre Venne, directeur – Taxe scolaire

M. Fadl Srour, coordonnateur – Ressources informationnelles

1. ORDRE DU JOUR

Sur la proposition de M. Rémi Vuong, l'ordre du jour suivant est adopté.

1. Ordre du jour
2. Approbation et suivi des procès-verbaux des séances du 15 février 2024 et du 16 mai 2024 du Comité de gestion
3. Documents et rapports d'information
4. Taxe scolaire – Frais facturables – modification des frais pour l'obtention d'un relevé de compte
5. Nomination des membres du comité d'évaluation de rendement 2023-2024 de la directrice générale
6. Code d'éthique et de déontologie du CGTSIM – nomination de la personne responsable de l'éthique et de la déontologie et d'un substitut – règlement n° 10
7. Plan stratégique 2024-2027 – approbation
8. Période de question, commentaires des membres et questions à l'ordre du jour de la prochaine séance du Comité de gestion
9. Levée ou ajournement de la séance

2. APPROBATION ET SUIVI DES PROCÈS-VERBAUX DES SÉANCES DU 15 FÉVRIER 2024 ET DU 16 MAI 2024 DU COMITÉ DE GESTION

Sur la proposition de M. Joe Ortona, les procès-verbaux des séances du 15 février 2024 et du 16 mai 2024 sont approuvés tels que présentés.

3. DOCUMENTS ET RAPPORTS D'INFORMATION

- a) État de la situation du financement des allocations aux milieux défavorisés – projection au 30 juin 2024
- b) Rapport des autorisations accordées par la coordonnatrice – Comptabilité et trésorerie – Règlement n° 51 – emprunts à court terme
- c) Rapport des autorisations accordées par la directrice – Comptabilité et trésorerie – Règlements n° 53 – placement des fonds

- d) Règles budgétaires 2024-2025 – résumé et commentaires
- e) Budget préliminaire 2024-2025
- f) Taux de la taxe scolaire pour l'année 2024-2025
- g) Taxe scolaire 2024-2025 – résolutions des centres de services scolaires et commissions scolaires de l'île de Montréal demandant le montant pour le financement des besoins locaux
- h) Système d'achats coopératif – sommaire de la participation au Système d'achats coopératif pour la période du 1^{er} mars 2025 au 30 novembre 2026 et résolutions des centres de services scolaires et commissions scolaires de l'île de Montréal et autres organismes
- i) Travaux d'amélioration et de réalisation des ressources informationnelles
- j) Suivi des préoccupations de la Table des directions générales de l'île de Montréal

4. TAXE SCOLAIRE – FRAIS FACTURABLES – MODIFICATION DES FRAIS POUR L'OBTENTION D'UN RELEVÉ DE COMPTE

Documents déposés : - Rapport du 30 mai 2024 – du directeur – Taxe scolaire et documents annexés

ATTENDU QUE le Comité de gestion, lors de la séance du 9 mai 2013, a voté en faveur de l'application des frais facturables de 10 \$ pour l'obtention d'un relevé de compte pour une année antérieure à l'année en cours, pour une propriété concernée;

ATTENDU QU'au fil des années et avec la venue des nouvelles technologies de communication (dont le courriel), les demandes relatives à l'obtention de relevés de compte ont considérablement augmenté, entraînant, pour le CGTSIM, une hausse des dépenses d'opération;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR M. LUIS R. GALVEZ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ de modifier les frais facturables facturés aux contribuables à 20 \$ pour toute demande de relevé de compte, et ce, pour toutes années confondues;
La mise en application de la nouvelle facturation prendra effet le 1^{er} juillet 2024.

5. NOMINATION DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION DE RENDEMENT 2023-2024 DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE

Document déposé : - Rapport du 6 juin 2024 de la directrice générale

ATTENDU QUE la *Procédure d'évaluation de rendement de la directrice générale du Comité de gestion* prévoit la formation d'un comité composé du président et d'un membre du Comité de gestion;

ATTENDU QUE ce comité devra se réunir entre le 19 août et le 30 août 2024 pour procéder à l'évaluation de rendement 2023-2024 de la directrice générale et qu'il soumettra un rapport à la séance de septembre du Comité de gestion;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR M. JOE ORTONA ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

1° de désigner M. Luis R. Galvez et M. Frank di Bello afin de procéder à l'évaluation de rendement 2023-2024 de la directrice générale avec le président;

2° de désigner Mme Marilyne Boyer à titre de substitut le membre.

6. CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DU COMITÉ DE GESTION – RÈGLEMENT N° 10 – NOMINATION DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE L'ÉTHIQUE ET DE LA DÉONTOLOGIE ET D'UN SUBSTITUT

Documents déposés : - Rapport du 30 mai 2024 du secrétaire général et directeur du service juridique et document annexé

ATTENDU QU'aux termes des articles 11.1 et 11.2 du Règlement no 10 (2022)⁴ « Code d'éthique et de déontologie des membres du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal », il est prévu de nommer une personne responsable de l'éthique et de la déontologie et un substitut à cette personne pour une période de deux ans;

ATTENDU QUE le mandat de la personne responsable de l'éthique et de la déontologie se terminera le 30 juin 2024, il y a donc lieu de procéder aux nominations, pour les deux prochaines années, de cette personne et de son substitut;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR M. RÉMI VUONG ET
RÉSOLU À L'UNANIMITÉ:

- 1° de nommer Maître Madeleine Lemieux à titre de personne responsable de l'éthique et de la déontologie du Comité de gestion à compter du 1^{er} juillet 2024 jusqu'au 30 juin 2026;
- 2° de fixer les honoraires de Maître Madeleine Lemieux, personne responsable de l'éthique et de la déontologie, à 225 \$ l'heure;
- 3° de nommer Maître Isabel Marceau à titre de substitut à la personne responsable de l'éthique et de la déontologie du Comité de gestion à compter du 1^{er} juillet 2024 jusqu'au 30 juin 2026;
- 4° de fixer les honoraires de Maître Isabel Marceau, substitut à la personne responsable de l'éthique et de la déontologie, à 200 \$ l'heure.

7. PLAN STRATÉGIQUE 2024-2027 – APPROBATION

Documents déposés : - Rapport du 6 juin 2024 de la directrice générale et document annexé

ATTENDU QUE le Plan stratégique 2024-2027 reflète l'engagement commun et la vision collective du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal pour les trois (3) prochaines années;

ATTENDU QUE le Plan stratégique 2024-2027 se structure autour de quatre orientations stratégiques dont :

- Renforcer la culture et la gestion des ressources humaines
- Améliorer nos communications et notre marketing
- Adapter et améliorer nos outils informatiques
- Augmenter l'efficacité et la capacité opérationnelle

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR M. FRANK DI BELLO ET
RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'adopter le Plan stratégique 2024-2027 tel que présenté au rapport et document annexé.

8. **PÉRIODE DE QUESTIONS, COMMENTAIRES DES MEMBRES ET QUESTIONS À L'ORDRE DU JOUR DE LA PROCHAINE SÉANCE DU COMITÉ DE GESTION**

9. **LEVÉE OU AJOURNEMENT DE LA SÉANCE**

Sur la proposition de M. Christian Ruel, la présente séance est levée à 21 h 20.