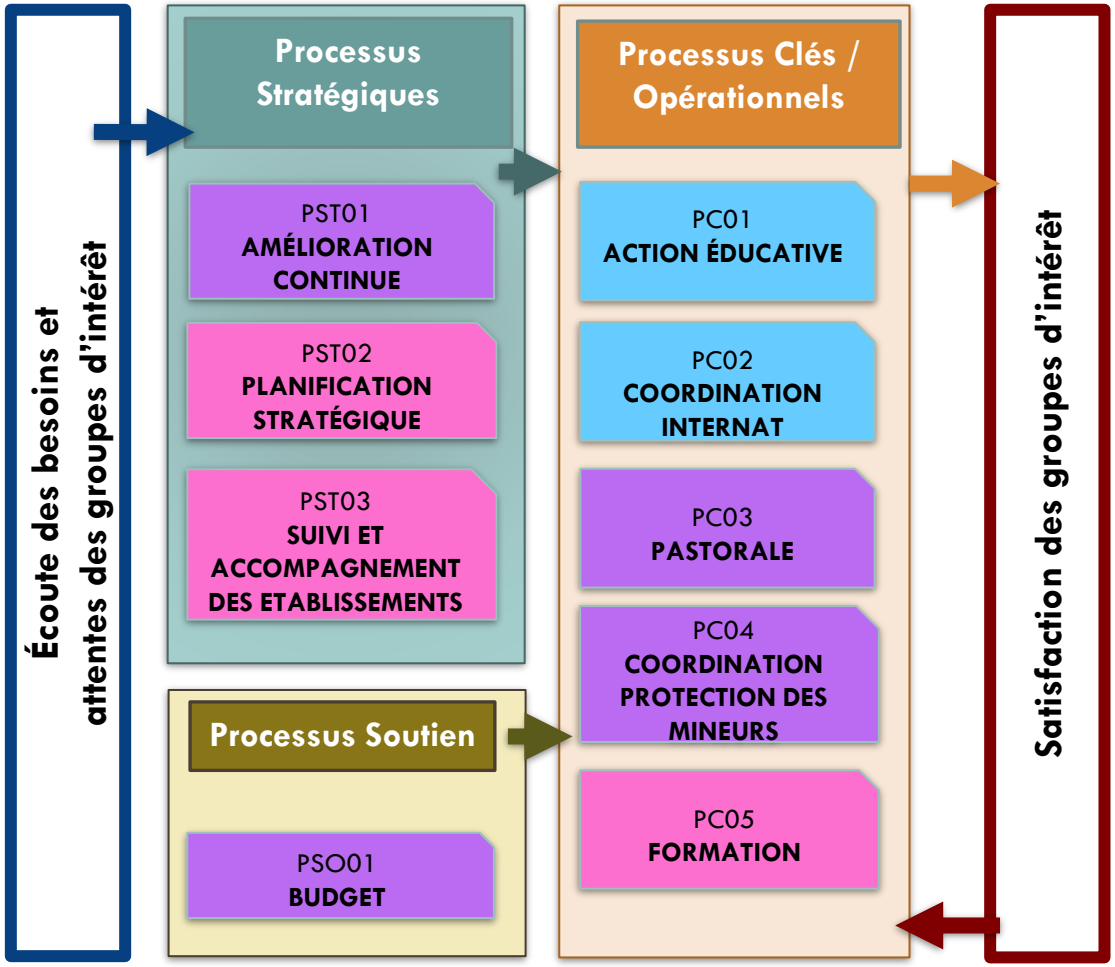
CARTE DES PROCESSUS

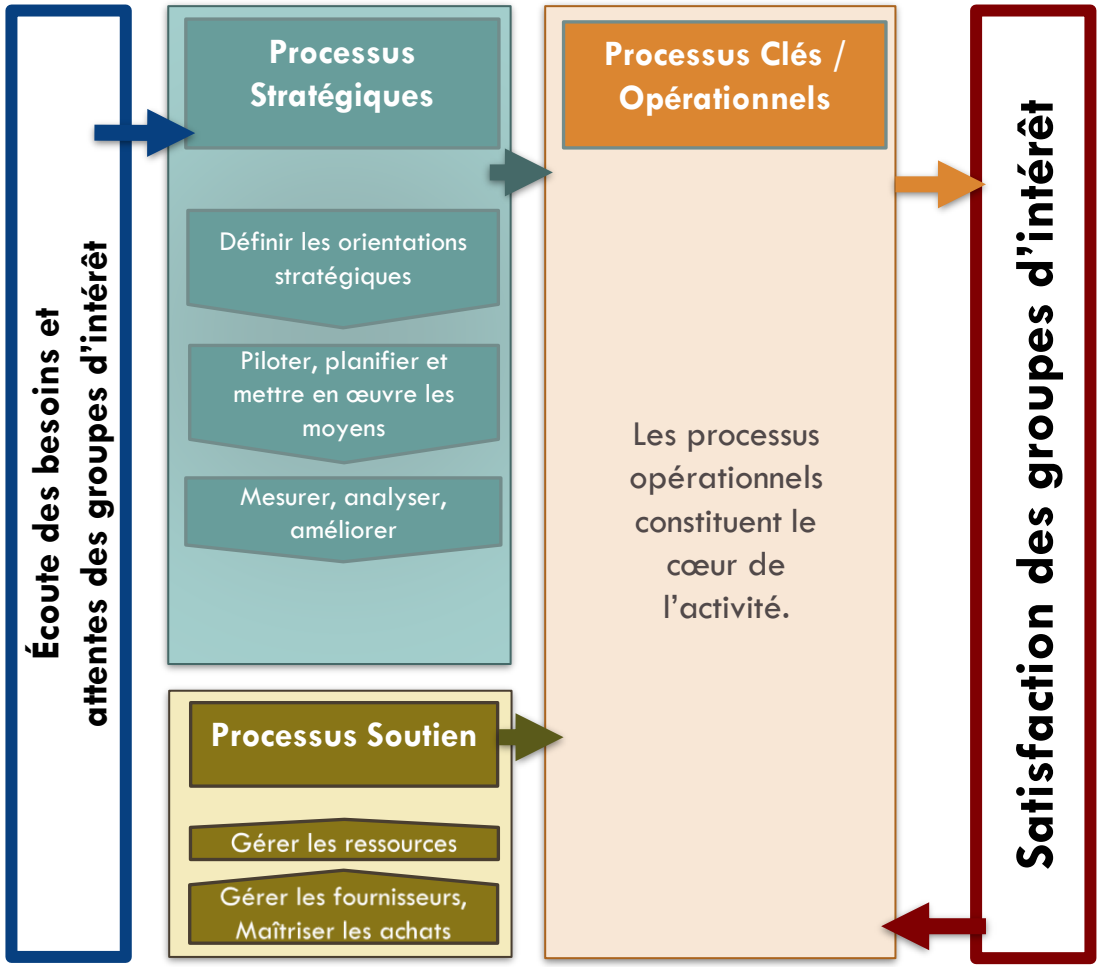
Version 5 - Février 2026



Légende

- **Processus unique, applicable à tout le réseau**
- **Processus propre aux établissements**
- **Processus propre à l'AMC**

COMPRENDRE LA CARTE DES PROCESSUS



SOUS-PROCESSUS

Légende

- Processus unique, applicable à tout le réseau
- Processus propre aux établissements
- Processus propre à l'AMC

PST01 : Amélioration continue	• Analyser AFOM et groupe d'intérêt, suivre les indicateurs, mettre à jour les documents, traiter les actions d'amélioration, tenir les audits, préparer la revue de direction
PST02 : Planification stratégique	• Suivre l'orientation provinciale, définir le plan stratégique AMC, déployer le plan
PST03 : Suivi et accompagnement des établissements	• Suivre et accompagner, diffuser les documents cadre, visiter les établissements
PC01 : Action éducative	• Action éducative, accompagnement des élèves, attention aux élèves en difficulté, orientation des élèves, relations avec les familles
PC02 : Coordination internat	• Action éducative des internes, accompagnement des internes
PC03 : Pastorale	• Élaborer le plan pastoral annuel, déployer le thème éducatif, suivre les APS/EML (AMC)
PC04 : Coordination protection des mineurs	•Élaborer le plan d'action annuel, diffuser la campagne provinciale de prévention de l'enfance, sensibiliser et former les personnels, informer les canaux de signalement, promouvoir et communiquer l'engagement du réseau mariste dans la PDM
PC05 : Formation	• Déterminer les besoins et créer les formations, organiser et suivre les formations, évaluer les sessions
PSO01 : Budget	• Préparer et établir bilan et compte de résultat, suivre le budget, suivre les fournisseurs