

NANCY LÉTOURNEAU NOMMÉE DIRECTRICE GÉNÉRALE ADJOINTE

Amos, 26 juin 2024 – Le conseil d’administration annonce la nomination de madame Nancy Létourneau au nouveau poste de direction générale adjointe. Madame Létourneau possède une solide expérience de près de 30 ans dans le milieu de l’éducation dont 13 ans à titre de direction d’établissement. Elle est reconnue pour son leadership, sa vision pédagogique et ses approches collaboratives. Elle entrera en fonction à une date ultérieure.

Sa carrière à l’Harricana

Aux commandes de l’école secondaire d’Amos depuis ces 3 dernières années, elle a aussi assumé la direction des écoles Notre-Dame-de-Fatima de Landrienne, Notre-Dame-du-Sacré-Cœur (NDSC) de Barraute et Natagan de 2017 à 2021. Pendant 3 années, elle a agi à titre de directrice adjointe des écoles primaires des Coteaux, NDSC et secondaire Natagan ainsi qu’à l’école secondaire La Calypso de 2011 à 2017. Madame Létourneau cumule près de 16 années d’expérience en enseignement auprès de la clientèle en adaptation scolaire du primaire et du secondaire. Elle a notamment enseigné aux écoles Saint-Viateur, Notre-Dame-du-Rosaire et La Calypso.

Son parcours d’études

Depuis 2018, madame Létourneau détient une maîtrise en administration scolaire de l’Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue. Elle possède également un baccalauréat en orthopédagogie de l’Université du Québec à Hull, obtenu en 1994.

Ses principaux mandats

Cet emploi comporte notamment les responsabilités suivantes :

- Superviser les directions d’établissements déléguées par la direction générale via la mise en œuvre de leurs projets éducatifs en s’assurant de l’atteinte des résultats ;
- Participer à l’élaboration des objectifs et des politiques du centre de services scolaire ;
- Coordonner l’application des politiques du centre de services scolaire en concertation avec les directions d’unités administratives dans des champs d’activité de nature éducative ou administrative ;
- Participer au comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d’adaptation ou d’apprentissage ;
- Piloter différents comités administratifs et stratégiques délégués par la direction générale ;
- Participer à l’optimisation des ressources et des processus au sein des services de l’organisation dans une perspective de maintien de l’équilibre budgétaire, tout en s’assurant d’avoir une offre de service équitable pour tous les élèves du centre de services scolaire ;
- Participer aux séances du conseil d’administration, sans droit de vote.

– 30 –

Renseignements :

Johanne Godbout, Directrice du Service du secrétariat général et des communications
819 732-6561, poste 2268

