

RAPPORT ANNUEL

2015-2016

TABLE DES MATIÈRES

MOT DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE ET DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	3
LE CÉGEP EN BREF	4
La mission.....	4
La vision.....	4
Les valeurs	4
LE CÉGEP EN CHIFFRES.....	5
RAPPORT DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE ET SUIVI DU PLAN STRATÉGIQUE.....	6
Direction générale	6
Direction des études – Plan d'aide à la réussite	6
Formation continue, Services aux entreprises et International (FCSEI).....	6
Direction de la vie étudiante	7
Direction des ressources humaines	7
Direction des finances	8
Direction des ressources matérielles	8
Centre collégial de Mont-Tremblant	8
Centre collégial de Mont-Laurier	9
Centre de développement des composites du Québec (CDCQ).....	9
Institut du véhicule innovant (IVI)	10
Bilan des priorités institutionnelles 2015-2016.....	10
APPLICATION DES DISPOSITIONS DE L'ARTICLE 20 DE LA LOI SUR LA GESTION ET LE CONTRÔLE DES EFFECTIFS DES MINISTÈRES, DES ORGANISMES ET DES RÉSEAUX DU SECTEUR PUBLIC AINSI QUE DES SOCIÉTÉS D'ÉTAT	11
Niveau d'effectif.....	11
Renseignements relatifs aux contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$	11
BILAN DES ACTIVITÉS RÉALISÉES DANS LE CADRE DE L'ANNEXE BUDGÉTAIRE S-024 EN SOUTIEN À LA RÉUSSITE SCOLAIRE DES ÉTUDIANTS EN SITUATION D'HANDICAP AYANT DES BESOINS PARTICULIERS	11
CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE APPLICABLE AUX MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	12
ANNEXE 1 BILAN DES PRIORITÉS INSTITUTIONNELLES 2015-2016	
ANNEXE 2 CODE DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS	
ANNEXE 3 LISTE DES MEMBRES DU CA ET DE LA COMMISSION DES ÉTUDES AU 30 JUIN 2016	
ANNEXE 4 ÉTATS FINANCIERS	

MOT DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE

C'est avec plaisir que nous vous présentons le rapport annuel du Cégep de Saint-Jérôme (CSTJ ou Collège), pour l'année 2015-2016.

Dans ce document, vous trouverez les éléments prescrits par la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, la Loi mettant en œuvre certaines dispositions du discours sur le budget 2010 ainsi que la Loi sur le ministère du Conseil exécutif, de manière à refléter l'état de situation au Cégep de Saint-Jérôme, au 30 juin 2016.

L'année 2015-2016 a été marquée par des départs à la retraite et l'arrivée de nouveaux visages. Ce changement de garde – bien qu'il ait apporté un vent de renouveau au Collège – s'est fait sous le signe de la continuité. En effet, le Cégep de Saint-Jérôme maintient le cap sur les orientations de sa planification stratégique 2014-2019 et sa mission éducative.

Appuyé par les membres du conseil d'administration, les communautés et les partenaires locaux, le Collège est fier de ses réalisations et de son apport en matière de formation de la relève.



Pierre-Luc Tremblay

Président du conseil d'administration



Nadine Le Gal

Directrice générale

LE CÉGEP EN BREF

La mission

Résolument engagé dans les Laurentides et centré sur la formation des jeunes et des adultes, le Collège s'affirme comme établissement d'enseignement supérieur. Par ses activités d'enseignement et de recherche, en partenariat avec son milieu, il contribue de façon significative au développement de la société et des personnes qui la composent.

La vision

Reconnu pour la qualité de sa formation et des services rendus à sa communauté, la qualité de son environnement humain et la richesse de ses expertises, le Cégep de Saint-Jérôme est un partenaire incontournable du développement socioéconomique des Laurentides et de la société.

Les valeurs

On reconnaît le Cégep de Saint-Jérôme pour la qualité de son accueil, l'accompagnement attentionné qu'il dispense et l'ambiance stimulante et conviviale qui y règne. Si le Collège est ce qu'il est aujourd'hui, c'est grâce à l'apport de notre communauté et aux valeurs qui l'animent.

- Le respect
- L'ouverture
- La collaboration
- L'engagement
- La cohérence
- L'équité

LE CÉGEP EN CHIFFRES

7500 étudiants

au secteur régulier, à la formation continue et aux entreprises ainsi qu'à la francisation;

7 programmes préuniversitaires

offrant plusieurs options et profils;

14 programmes techniques

dont plusieurs en alternance travail-études (ATE);

1 cheminement Tremplin DEC

(intégration, orientation et préalables);

3 établissements d'enseignement

soit le Cégep de Saint-Jérôme, le Centre collégial de Mont-Tremblant et le Centre collégial de Mont-Laurier;

2 centres collégiaux de transfert de technologie (CCTT)

soit le Centre de développement des composites du Québec (CDCQ) et l'Institut du véhicule innovant (IVI).

Cégep de Saint-Jérôme	Centre collégial de Mont-Tremblant	Centre collégial de Mont-Laurier
Nombre d'étudiants inscrits		
Automne 2015 Formation régulière : 4745 Formation continue : 425	Automne 2015 Formation régulière : 149 Formation continue : 0	Automne 2015 Formation régulière : 342 Formation continue : 36
Nombre de diplômés		
2015-2016 Formation régulière : 892 Formation continue : 133 Reconnaissance des acquis : 37	2015-2016 Formation régulière : 44 Formation continue : 0	2015-2016 Formation régulière : 65 Formation continue : 0 Reconnaissance des acquis : 1

* Inscrits à la formation sur mesure en entreprises et à la francisation pour 2015-2016 : 1797

RAPPORT DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE ET SUIVI DU PLAN STRATÉGIQUE

Direction générale

L'année 2015-2016 a notamment été marquée par un changement de garde à la direction du Cégep. La directrice générale du CSTJ, Francine Paquette, a quitté ses fonctions pour une retraite bien méritée et a été remplacée, à compter du 1^{er} février au terme d'un processus de sélection, par Nadine Le Gal, alors directrice de la Formation continue, Services aux entreprises et International (FCSEI). Le poste vacant à la tête de la FCSEI a été pourvu par Patrick Verstraelen, et ce, dès le mois de mars. Puis, la directrice des études, Carole Rivest Turgeon, a annoncé sa retraite pour l'automne 2016. Un processus de sélection s'est alors enclenché.

D'autres éléments ont aussi teinté la dernière année, soit la négociation nationale des conventions collectives, la construction du pavillon K, la poursuite de l'atteinte d'un équilibre budgétaire dans un contexte de compressions et des annonces gouvernementales attendues.

Direction des études – Plan d'aide à la réussite

En cette deuxième année de mise en œuvre du plan de réussite éducative, les directions et les services ont été amenés à collaborer plus étroitement. Les taux de réussite propres à chaque programme ont été présentés et analysés avec les différents acteurs, dans un souci de cohésion. Ces mesures ont permis au CSTJ d'afficher un taux de réinscription en deuxième session de 72,6 %, comparativement à 64,8 % il y a cinq ans.

Pour leur part, les mesures d'aide ont été octroyées à partir de l'analyse des indicateurs de réussite et des mécanismes assurant l'uniformisation de leur évaluation, tel que prévu au plan.

Le CSTJ a également déployé un nouveau programme pour la première cohorte en Techniques juridiques et amélioré ses installations pour le programme de Soins infirmiers avec l'achat de simulateurs haute fidélité.

Formation continue, Services aux entreprises et International (FCSEI)

En 2015-2016, le CSTJ a créé et déployé une nouvelle attestation d'études collégiales (AEC) en Technologie des véhicules électriques. La première cohorte de ce programme a été achetée par Emploi-Québec, qui a aussi fait l'acquisition de deux autres cohortes d'AEC, soit une en Assurance de dommages et une en Matériaux composites.

Du côté du transport électrique, une conférence de presse en présence du ministre David Heurtel a été tenue au CSTJ, en janvier 2016, pour annoncer le déploiement d'une offre de formation créditée et non créditée ainsi que le lancement du consortium Connec-TÉ liant notre Collège à celui de Rivière-du-Loup. Ensemble, nous offrirons la formation Technologie du véhicule électrique à l'ensemble du Québec.

Au cours de l'année, l'instauration de la passerelle DEP-AEC en Gestion de services alimentaires a été confirmée par la ministre de l'Enseignement supérieur du Québec, Hélène David. Le Service aux entreprises s'est également démarqué en travaillant pour Lachute Aviation, une école de pilotage désireuse d'obtenir son accréditation du MÉES pour la formation de pilotes.

Sur la scène internationale, nous avons pris part à six missions – tant au Québec qu'au Mali – pour le projet DÉCLIC. Ces événements ont permis de mettre en valeur l'expertise du CSTJ en approche par compétences (APC) dans des domaines comme les soins infirmiers, les soins obstétricaux, la santé environnementale et les technologies de l'information.

Direction de la vie étudiante

Les besoins des étudiants sont grandissants et manifestes, et ce, dans les différents secteurs d'activité de la Direction de la vie étudiante. Toutefois, c'est le secteur des services psychosociaux et adaptés qui a connu la plus forte affluence. Ce dernier a dû, une fois de plus, s'ajuster sur le plan organisationnel face à l'augmentation exponentielle des demandes de services, notamment chez nos étudiants en situation de handicap et ayant des besoins particuliers (Voir page 11).

Direction des ressources humaines

Le 2 octobre 2014 commençait la phase de négociation pour le renouvellement des conventions collectives 2010-2015 des personnels enseignant, professionnel et de soutien des collègues. Le processus de négociation a évolué dans un contexte national difficile, ce qui a eu certaines répercussions sur le déroulement des opérations du Collège.

Malgré tout, nous avons réussi à maintenir un climat de travail harmonieux durant cette négociation qui s'est conclue en décembre 2015 par une entente de principe sur le renouvellement des conventions collectives 2015-2020.

Le 17 août 2016, une entente locale est intervenue entre les parties qui ont procédé à la ratification des clauses locales en présence du président du conseil d'administration.

Direction des finances

Pour faire suite aux compressions budgétaires récurrentes, nous avons mis en place des mesures additionnelles de planification budgétaire, de suivis et de contrôles financiers, afin de nous assurer de l'équilibre financier.

Plusieurs changements réglementaires nous ont amenés à réviser notre Règlement relatif aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction ainsi qu'à adopter des lignes internes de conduite. De plus, nous avons révisé nos processus d'approvisionnement.

Direction des ressources matérielles

Les travaux de construction pour le futur pavillon K se sont poursuivis tout au long de l'année pour atteindre l'objectif d'une occupation des locaux à la rentrée de l'automne 2017. Le premier ministre du Québec, Philippe Couillard, la ministre responsable de l'Enseignement supérieur, Hélène David, et la ministre de la région des Laurentides, Christine St-Pierre, ont confirmé en juin 2016 l'augmentation du devis pédagogique à 4300 étudiants, lors d'une visite au cégep. Ainsi, le budget d'investissement du projet global a été bonifié de 2,3 M\$.

Différents projets de réaménagement ou de réfection ont également été exécutés, notamment :

- la réfection de la résidence étudiante située au 24, rue Sainte-Marguerite;
- le réaménagement d'une salle de robots au pavillon F;
- le réaménagement du laboratoire de sciences au Centre collégial de Mont-Laurier.

En réponse à l'orientation du plan stratégique concernant le développement durable, des stations d'eau filtrée ont été installées au CSTJ, afin d'amorcer une stratégie pour le retrait des bouteilles d'eau jetables au Collège.

Centre collégial de Mont-Tremblant

Après huit ans d'existence, le Centre collégial de Mont-Tremblant (CCMT) a décerné un diplôme à 250 étudiants. Le 16 juin dernier, la ministre responsable de l'Enseignement supérieur, Hélène David, s'y rendait pour faire une annonce importante et attendue de tous : elle a confirmé l'octroi d'un financement récurrent assurant la pérennité de celui-ci.

Centre collégial de Mont-Laurier

À l'automne 2015, le Centre collégial de Mont-Laurier (CCML) a accueilli près de 360 étudiants, dont une cinquantaine étaient inscrits au programme préuniversitaire en sciences de la nature. Ces derniers ont pu profiter d'un laboratoire entièrement rénové.

Du côté de la formation continue, le CCML a travaillé à la mise du pied d'une AEC en Assurances de dommages, qui accueillera sa première cohorte en février 2016. Ce nouveau programme permettra de répondre à un besoin des employeurs de la région.

Au terme de l'année scolaire 2015-2016, le CCML a décerné un diplôme à 71 finissants dans quatre programmes d'études.

Centre de développement des composites du Québec (CDCQ)

Le développement durable et la diffusion de l'information ont été au cœur des activités du Centre de développement des composites du Québec (CDCQ). Celui-ci a d'ailleurs organisé trois événements importants, dans le but de faire rayonner son expertise :

- un colloque sur les composites et le développement durable qui a réuni 150 représentants de l'industrie québécoise des composites;
- un atelier réunissant 100 représentants canadiens des centres de recherche et de l'industrie qui a été organisé pour initier la création d'un réseau pancanadien des composites;
- une conférence internationale regroupant les manufacturiers et utilisateurs des technologies retardantes de propagation de la flamme notamment utilisées dans les pièces en composites pour les transports de surface (bus, train et métro), organisée en collaboration avec Pinfa-NA, Prima-Québec et le Conseil national de recherches du Canada (CNRC).

Une fiche technique sur l'analyse du cycle de vie de pièces de train, d'autobus et d'autocar en matériaux composites a été publiée. Celle-ci démontre les avantages environnementaux de leur utilisation, à la suite d'un projet réalisé en collaboration avec les entreprises Bombardier Transport, Composites BHS, Novabus et Prévost (Groupe Volvo) ainsi que le Centre international de référence sur le cycle de vie des produits, procédés et services (CIRAIG) de Polytechnique Montréal.

En mai, le CDCQ et l'entreprise Soucy Baron ont reçu un prix de l'Association pour le développement de la recherche et de l'innovation du Québec (ADRIQ) pour leur partenariat de recherche démontrant la réussite de l'industrialisation et de la mise en marché d'un nouveau produit.

Institut du véhicule innovant (IVI)

L'année 2015-2016 a été une année exceptionnelle pour l'Institut du véhicule innovant (IVI) qui a connu un bilan très positif, tant par son chiffre d'affaires, sa notoriété, la valeur de ses projets que l'augmentation de son personnel.

L'IVI a officiellement été inauguré le 29 septembre 2015, dans ses locaux spécialement aménagés pour l'occasion. Plus de 200 personnes se sont déplacées pour assister à cet événement d'envergure.

Dans le cadre du volet formation de sa mission, l'IVI est très heureux d'avoir collaboré avec la FCSEI à la mise sur pied d'une attestation d'études collégiales (AEC) en Technologie des véhicules électriques. Une première cohorte a entamé cette formation, en février dernier, ce qui constitue une première en Amérique du Nord.

Dans le cadre de son volet information, l'IVI a orchestré quatre événements *Branchez-vous* de sensibilisation à Montréal, Gatineau, Lévis et Drummondville. Le grand public a pu procéder à 3700 essais de véhicules électriques.

Au cours de cette première année d'activité, les revenus de projets ont dépassé de 28 % les prévisions budgétaires. Pour couronner le tout, l'IVI a gagné le Prix Génie Innovation 2016 pour le développement de l'autobus scolaire électrique, une reconnaissance de l'Ordre des ingénieurs du Québec (OIQ).

Bilan des priorités institutionnelles 2015-2016

Voir document à l'annexe 1.

APPLICATION DES DISPOSITIONS DE L'ARTICLE 20 DE LA LOI SUR LA GESTION ET LE CONTRÔLE DES EFFECTIFS DES MINISTÈRES, DES ORGANISMES ET DES RÉSEAUX DU SECTEUR PUBLIC AINSI QUE DES SOCIÉTÉS D'ÉTAT

Niveau d'effectifs

Le niveau d'effectif établi conformément à l'article 38 de la loi pour la période du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016 n'excède pas celui de la période de référence du 1^{er} janvier au 31 décembre 2014 .

Période : Avril 2015 à Mars 2016

CATÉGORIES D'EMPLOI	TOTAL
Hors-cadres	2
Cadres	27
Gérants	3
Professionnels	39
Enseignants	424
Techniciens	73
Personnel de bureau	49
Ouvriers	24

Renseignements relatifs aux contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$

Durant la période visée, le Cégep a adjugé 5 contrats de service comportant une dépense supérieure à 25 000 \$ pour des montants totalisant 334 070 \$. Aucun de ces contrats n'a été adjugé à des personnes physiques.

BILAN DES ACTIVITÉS RÉALISÉES DANS LE CADRE DE L'ANNEXE BUDGÉTAIRE S-024 EN SOUTIEN À LA RÉUSSITE SCOLAIRE DES ÉTUDIANTS EN SITUATION D'HANDICAP AYANT DES BESOINS PARTICULIERS

La Direction de la vie étudiante, par l'entremise de son Service d'aide à l'intégration des étudiants (SAIDE) a dû, une fois de plus cette année, ajuster son offre de services afin de répondre à la croissance de la population étudiante en situation de handicap, qui a connu une hausse des inscriptions de plus de 12 %.

Pour y faire face, la Direction de la vie étudiante a apporté différents changements, notamment d'un point de vue organisationnel. Elle a, entre autres, implanté au sein des trois campus un module gestion informatisé pour les opérations relatives à la passation des examens. Elle a également poursuivi le déploiement des aides technologiques, en plus de mettre à la disposition des étudiants ayant des besoins particuliers différents outils, dont une série de quatre capsules vidéo portant sur l'utilisation des aides technologiques.

Ces projets ont été financés à l'aide de l'annexe budgétaire S-024, d'un montant de 576 386 \$.

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE APPLICABLE AUX MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Au cours de l'exercice 2015-2016, il n'y a eu aucun cas à traiter en lien avec le Code de déontologie des administrateurs.

Le code d'éthique et de déontologie des administrateurs est accessible à cette adresse : cstj.qc.ca/code-ethique.

Il est également possible d'en prendre connaissance à l'annexe 2 du présent document.

ANNEXE 1

BILAN DES PRIORITÉS INSTITUTIONNELLES 2015-2016

Priorités 15-16	Orientations et axes du Plan stratégique	Responsables	Bilan
Réaliser l'an 2 du plan stratégique et du plan de persévérance et de réussite 2014-2019	1-2-3-4-5-6	Comité de direction	Malgré les négociations des conventions collectives de l'automne, un bilan a été élaboré à même le plan de travail.
Assurer le suivi du rapport d'assurance qualité	1-2-3-4-5-6	Comité de direction	Le suivi des actions prévues est effectué régulièrement. Un bilan a été produit et discuté en comité de direction.
Compléter la phase 1 de l'agrandissement à Saint-Jérôme (construction)	2-3-5-6	DRM DSF DG DE	Le projet suit son cours selon l'échéancier prévu pour une occupation des locaux à l'automne 2017. L'ensemble des programmes concernés ont collaboré et répondu aux différentes demandes. Les suivis financiers et les redditions de compte au MEES sont faits trimestriellement.

Élaborer et faire la promotion du programme Techniques juridiques	2-4	DE S/Comm	La promotion a été excellente. Le collège a reçu au 1 ^{er} tour des demandes d'admission, 159 demandes en plus de 57 demandes de changements de programme à l'interne. Également, la FCSEI a obtenu le mandat de développement des outils RAC pour l'ensemble du réseau collégial.
Présenter une nouvelle demande au MEESR pour obtenir le statut permanent au CCMT	2-3-4-5	DG DAE CCMT	Une nouvelle demande a été présentée au MEES et au cabinet de la ministre David. Le CCMT a obtenu son statut permanent en juin 2016.
Élaborer une politique sur le développement durable au collège	3-5-6	Comité de direction	Une nouvelle politique sur le développement durable a été rédigée. Son adoption est prévue pour l'automne 2016.
Effectuer le suivi approprié dans le dossier de l'agrandissement du gymnase à Mont-Laurier	2-3-4-5	DG DRM DSF DAE CCML	Le projet déposé pour l'agrandissement du gymnase à Mont-Laurier a été refusé par le MEES. Le développement de ce projet devra être réévalué en fonction des opportunités et des ressources disponibles.

Soutenir la campagne majeure de la Fondation du CSTJ (projet laboratoire de simulation en soins infirmiers)	2-3-4	Comité de direction	Participation avec la Fondation a plusieurs rencontres et visites avec d'éventuels donateurs et partenaires (Villes, MRC, entreprises, Centres de formation professionnelle, Universités, CISSSS, etc.).
Soutenir le démarrage de la Fondation du Centre collégial de Mont-Laurier	3-4-5	DAE CCML DG	La Fondation du Centre collégial de Mont-Laurier est créée, son conseil d'administration s'est rencontré à quelques reprises et ses activités se poursuivent.
Statuer sur le positionnement du Collège dans les différents aspects de l'international	4-5	Comité de direction	Plusieurs rencontres de consultation ont été tenues auprès des employés et des services du Cégep. Un projet de positionnement, accompagné d'un échéancier, a été présenté en comité de direction et aux cadres. Sa présentation au conseil d'administration est prévue à l'automne 2016.

<p>Soutenir le démarrage de l'Institut du véhicule innovant (IVI)</p>	<p>4-5-6</p>	<p>DG Direction IVI DSF DFCSEI</p>	<p>La gestion et les suivis financiers ont été soutenus (liquidités, trésorerie, règlements de gestion financière et d'approvisionnement, transition financière de l'ITAQ vers l'IVI). De plus, il y a eu un soutien constant relié aux communications et aux aspects légaux.</p> <p>Une entente encadrant le développement et la diffusion de formations avec la FCSEI a été paraphée.</p>
<p>Affirmer le leadership du collège et de l'Institut du véhicule innovant en matière de transport avancé</p>	<p>4-6</p>	<p>DG Direction IVI DFCSEI</p>	<p>L'IVI a participé à 71 projets de différentes natures.</p> <p>De plus, le Cégep a développé et démarré une nouvelle AEC en Technologie des véhicules électriques (une première en Amérique du Nord) et des diverses formations pour les premiers répondants en collaboration avec Emploi-Québec. Le tout réalisé par le consortium Connec-TÉ.</p>

Augmenter les retombées sur l'éducation, étudiants et enseignants, à travers les activités du CDCQ.	2-3-4	DG Direction CDCQ	Des liens ont été créés entre le CDCQ et les programmes d'études. Cette réalisation a servi de modèle lors du colloque adéquation formations emplois.
Assurer l'équilibre budgétaire	5	Comité de direction	L'équilibre financier a été atteint au prix de nombreux exercices de révision budgétaire et en appliquant les mesures nécessaires, en concomitance avec de nouvelles compressions et la récurrence des compressions précédentes.
Adapter nos pratiques en fonction de l'impact des compressions budgétaires	5	Comité de direction	Tous les services ont revu leurs pratiques et leurs activités (en continu). Mise en place d'un comité composé de gestionnaires sur la révision des processus.
Implanter la phase 1 de la gestion documentaire	5	DG	Faute de pouvoir y affecter des ressources, seuls certains aspects ont été réalisés.

Effectuer la mise en œuvre de la première année du plan de recrutement 2015-2018	4	S/Comm. DE	Toutes les actions inscrites au plan de recrutement de la population étudiante pour l'année 2015-2016 ont été réalisées avec succès.
Réaliser l'analyse et implanter un nouveau système de communication interne au collège	5	S/Comm	L'analyse du sondage et des meilleures pratiques est terminée. Les avis d'experts ont été obtenus. Un comité-conseil a été formé.

Orientations		Axes	
1	Favoriser la persévérance, la réussite et la diplomation.	A	S'assurer d'un état de veille constant sur la performance de tous les étudiants du Collège.
		B	Développer et appliquer des stratégies pédagogiques et des mesures d'aide (apprentissage et enseignement).
		C	Valoriser la qualité de la langue française.
		D	Susciter un sentiment d'engagement chez tous les étudiants.
		E	Promouvoir l'importance du personnel du Collège au regard de la réussite éducative des étudiants.
2	Répondre aux besoins de formation qualifiante et contribuer au développement d'une culture de formation continue.	A	La qualité des programmes et des formations.
		B	La pertinence des programmes.
		C	La culture de formation continue.

Orientations (suite)		Axes (suite)	
3	Offrir à la communauté collégiale des conditions favorisant la réalisation de soi, le sentiment d'appartenance, la reconnaissance et l'engagement.	A	L'environnement humain.
		B	L'environnement intellectuel.
		C	L'environnement physique.
4	Contribuer au développement socioéconomique des Laurentides et de la société.	A	Le rayonnement dans la communauté.
		B	La recherche et l'innovation.
		C	L'international.
		D	L'entrepreneuriat.
5	Assurer l'efficience organisationnelle par une gestion dynamique et responsable.	A	Les processus de gestion.
		B	La reddition de comptes.
6	Se doter d'une stratégie responsable en matière de développement durable.	A	La sensibilisation de la communauté aux trois composantes du développement durable : écologie, société et économie.
		B	Les enjeux du développement durable au Collège.

ANNEXE 2

CODE DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS



RÈGLEMENT

SUR UN CODE DE DÉONTOLOGIE

DES ADMINISTRATEURS

(Règlement numéro 18)

Présenté au conseil d'administration le 27 janvier 1998
En vigueur le 28 janvier 1998

*DANS LE BUT D'ALLÉGER LE TEXTE,
SEUL LE MASCULIN EST UTILISÉ.*

Préambule

Les présentes règles d'éthique et de déontologie sont adoptées en vertu de la *Loi modifiant la Loi sur le ministère du Conseil exécutif et d'autres dispositions législatives concernant l'éthique et la déontologie*. Ces dispositions complètent les règles d'éthique et de déontologie déjà prévues aux articles 321 à 330 du *Code civil du Québec* et aux articles 12 et 20 de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*. Les dispositions législatives d'ordre public, notamment les articles 12 et 20 de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* prévalent, en cas de conflit, sur les dispositions du présent code.

1. Définitions

Dans le présent Code les mots suivants signifient :

ADMINISTRATEUR : membre du conseil d'administration du Collège;

ADMINISTRATEUR MEMBRE DU PERSONNEL :
le directeur général, le directeur des études
ainsi que les deux enseignants, le professionnel et l'employé
de soutien respectivement élus par leurs pairs à titre
d'administrateur;

CODE : code de déontologie des administrateurs;

COLLÈGE : le Cégep de Saint-Jérôme;

INTÉRÊT : ce qui importe, ce qui est utile, avantageux.

2. Objet

Le Code a pour objet d'établir certaines règles d'éthique et de déontologie régissant les administrateurs du Collège en vue :

- d'assurer la confiance du public dans l'intégrité, l'impartialité et la transparence du conseil d'administration du collège, et
- de permettre aux administrateurs d'exercer leur mandat et d'accomplir leurs fonctions avec confiance, indépendance et objectivité au mieux de la réalisation de la mission du Collège.

3. Mission

Le Cégep existe pour assurer la formation, la meilleure possible, des élèves jeunes et adultes de la région au développement de laquelle il entend participer.

Cette formation s'entend au sens large et rejoint toutes les dimensions de la personne : intellectuelle, affective et sociale, physique.

Pour y parvenir, le Cégep entend privilégier les moyens qui favorisent la prise en charge par l'étudiant de sa formation, et se préoccuper de la qualité du milieu de vie dans lequel ces activités de formation se déroulent.

Les apprentissages aux moyens desquels l'étudiant prend en charge sa formation concernent à la fois les activités académiques et para-académiques (sic). — Conseil d'administration, le 18 juin 1980.

4. Champ d'application

Tout administrateur est assujéti aux règles du Code. De plus, la personne qui cesse d'être administrateur est assujéti aux règles prévues à l'article 6.2 du Code.

5. Devoirs généraux des administrateurs

L'administrateur exerce sa fonction avec indépendance, intégrité et bonne foi au mieux de l'intérêt du Collège et de la réalisation de sa mission. Il agit avec prudence, diligence, honnêteté, loyauté et assiduité comme le ferait, en pareilles circonstances, une personne raisonnable et responsable.

6. Obligations des administrateurs

6.1 L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions :

- respecter les obligations que la loi, la charte constitutive du Collège et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs du Collège;
- éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel ou l'intérêt du groupe ou de la personne qui l'a élu ou nommé et les obligations de ses fonctions d'administrateur;
- agir avec modération dans ses propos, éviter de porter atteinte à la réputation d'autrui et traiter les autres administrateurs avec respect;
- ne pas utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens du Collège;
- ne pas divulguer, à son profit ou au profit d'un tiers, l'information privilégiée ou confidentielle qu'il obtient en raison de ses fonctions [voir Annexe A];
- ne pas abuser de ses pouvoirs ou profiter indûment de sa position pour en tirer un avantage personnel;

- ne pas, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour une autre personne;
- n'accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et de valeur minimale.

6.2 La personne qui cesse d'être administrateur doit, dans l'année suivant la fin de son mandat d'administrateur :

- se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures d'administrateur;
- ne pas agir en son nom personnel ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle le Collège est partie. Cette règle ne s'applique pas à l'administrateur membre du personnel du Collège en ce qui concerne son contrat de travail;
- ne pas utiliser de l'information confidentielle ou privilégiée relative au Collège ou à des fins personnelles et ne pas donner des conseils fondés sur des renseignements non disponibles au public.

7. Rémunération des administrateurs

L'administrateur n'a droit à aucune rémunération pour l'exercice de ses fonctions d'administrateur du Collège. Il ne peut également recevoir aucune rémunération du Collège, à l'exception du remboursement de certaines dépenses autorisées par le conseil d'administration.

Cette disposition n'a pas pour effet d'empêcher les administrateurs membres du personnel de recevoir leur salaire et autres avantages prévus à leur contrat de travail.

8. Règles en matière de conflit d'intérêts

8.1 Objet

Les règles contenues au présent article ont pour objet de faciliter la compréhension des situations de conflit d'intérêts et d'établir des procédures et modalités administratives auxquelles est assujéti l'administrateur en situation de conflit d'intérêts pour permettre de procéder au mieux de l'intérêt du Collège.

Les annexes A, B et C sont parties intégrantes du présent code et constituent des guides pour interpréter des situations potentielles se rapportant aux conflits d'intérêts mentionnés en rubrique.

8.2 Situation de conflit d'intérêts des administrateurs

Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation réelle, apparente ou potentielle, qui est objectivement de nature à compromettre ou susceptible de compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaires à l'exercice de la fonction d'administrateur, ou à l'occasion de laquelle l'administrateur utilise ou cherche à utiliser les attributs de sa fonction pour en retirer un avantage indu ou pour procurer un tel avantage indu à une tierce personne.

Sans restreindre la portée de cette définition et seulement à titre d'illustration, sont ou peuvent être considérées comme des situations de conflit d'intérêts :

- a) la situation où l'administrateur a directement ou indirectement un intérêt dans une délibération du conseil d'administration;
- b) la situation où un administrateur a directement ou indirectement un intérêt dans un contrat ou un projet de contrat avec le Collège;
- c) la situation où un administrateur, directement ou indirectement, obtient ou est sur le point d'obtenir un avantage personnel qui résulte d'une décision du Collège;
- d) la situation où un administrateur accepte un présent ou un avantage quelconque d'une entreprise qui traite ou qui souhaite traiter avec le Collège, à l'exception des cadeaux d'usage de peu de valeur.

8.3 Situations de conflit d'intérêts des administrateurs membres du personnel

Outre les règles établies à l'article 8.2 du Code, l'administrateur membre du personnel est en situation de conflit d'intérêts dans les cas prévus aux articles 12 et 20.1 de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* [voir Annexes B et C].

8.4 Déclaration d'intérêts

L'administrateur doit divulguer toute situation de conflit d'intérêts de la manière et dans les cas prévus au premier alinéa de l'article 12 de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*.

8.5 Interdictions

Outre les interdictions pour les situations de conflit d'intérêts prévues aux articles 12 et 20 de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*, l'administrateur qui est en situation de conflit d'intérêts à l'égard d'une question discutée au conseil d'administration a l'obligation de se retirer de la séance du conseil pour permettre que les délibérations et le vote se tiennent hors la présence de l'administrateur et en toute confidentialité.

8.6 Rôle du président

Le président du conseil est responsable du bon déroulement des réunions du conseil d'administration. Il doit trancher toute question relative au droit de voter à une réunion du conseil. Lorsqu'une proposition est reçue par l'assemblée, le président du conseil doit, après avoir entendu le cas échéant les représentations des administrateurs, décider quels sont les membres habilités à délibérer et à voter. Le président a le pouvoir d'intervenir pour qu'une personne s'abstienne de voter et pour que cette dernière se retire de la salle où siège le conseil. La décision du président est finale.

9. Conseiller en déontologie

Le secrétaire du conseil ou, en son absence, toute autre personne nommée par le conseil d'administration agit comme conseiller en déontologie. Ce dernier est chargé :

- d'informer les administrateurs quant au contenu et aux modalités d'application du Code;
- de conseiller les administrateurs en matière d'éthique et de déontologie;
- de faire enquête sur réception d'allégations d'irrégularités et de faire rapport au conseil d'administration;
- de faire publier dans le rapport annuel du Collège le présent Code ainsi que les renseignements prévus à la loi.

10. Conseil de discipline

- 10.1 Le conseiller en déontologie saisit le conseil d'administration de toute plainte ou de toute autre situation d'irrégularité en vertu du Code ainsi que des résultats de son enquête.

- 10.2 Le comité constitué à cette fin par le conseil siège comme conseil de discipline et décide du bien-fondé de la plainte et de la sanction appropriée, le cas échéant. Ce comité est formé du président du conseil d'administration et de deux membres du conseil, l'un provenant des administrateurs membres du personnel et l'autre des administrateurs externes.
- 10.3 Le conseil de discipline notifie à l'administrateur les manquements reprochés et l'avise qu'il peut, dans les 30 jours, fournir par écrit ses observations au conseil de discipline et, sur demande être entendu par celui-ci relativement aux manquements reprochés et à la sanction appropriée.
- 10.4 Dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave, l'administrateur peut être relevé provisoirement de ses fonctions par le président du conseil d'administration.
- 10.5 Le conseil de discipline qui conclut que l'administrateur public a contrevenu à la loi ou au Code impose la sanction disciplinaire appropriée. Les sanctions possibles sont la réprimande, la suspension ou la révocation.

11. Entrée en vigueur

Le présent Code entre en vigueur le 27 janvier 1998.

RÈGLES RELATIVES À LA DIVULGATION ET À LA DIFFUSION
DE RENSEIGNEMENTS ET D'INFORMATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. Objet

Les règles du présent titre ont pour objet de concilier l'obligation de transparence du conseil d'administration avec l'obligation de discrétion des administrateurs.

2. L'accessibilité et la diffusion des documents du conseil d'administration

En principe ont un caractère public les documents suivants :

- le projet d'ordre du jour du conseil d'administration;
- le procès-verbal, une fois adopté par le conseil d'administration;
- et, après adoption du procès-verbal, les documents d'appoint relatifs à une question traitée par le conseil d'administration.

Nonobstant la règle énoncée ci-dessus, le conseil d'administration peut exceptionnellement déclarer confidentiel un document du conseil d'administration et en restreindre l'accès, sauf pour un administrateur :

- lorsqu'il s'agit d'un document qui se rapporte à une séance ou à une partie de séance que le conseil d'administration décrète confidentielle pour des motifs d'intérêt public;
- lorsqu'il s'agit d'un document dont l'accès en tout ou en partie doit ou peut être restreint en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Les documents de caractère public qui ne sont pas touchés par une déclaration de confidentialité du conseil d'administration sont accessibles dans les meilleurs délais, sur demande et moyennant paiement des coûts de reproduction.

3. L'obligation du membre de préserver la confidentialité d'un document

Lorsqu'un document du conseil d'administration n'est pas encore devenu accessible ou lorsque exceptionnellement l'accès à un document du conseil d'administration est restreint, l'administrateur est assujéti à l'obligation d'en préserver la confidentialité.

4. La divulgation des décisions du conseil d'administration

Les décisions du conseil d'administration ont un caractère public. Il revient à la personne qui en a la responsabilité d'en assurer la diffusion et l'accessibilité en respectant les règles du présent Code et les prescriptions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

5. Le caractère des délibérations du conseil d'administration

Conformément au Règlement # 1, article 3.07, les délibérations du conseil d'administration ont un caractère public.

Cependant, dans le cas d'un huis clos décrété par le conseil, ne peuvent assister aux séances du conseil d'administration que les administrateurs et les personnes que le conseil d'administration invite.

Toutefois, même si le caractère public des délibérations du conseil d'administration assujéttit le membre à une obligation de discrétion, celle-ci ne l'empêche pas, après adoption du procès-verbal, de faire état à l'extérieur du conseil d'administration, de son opinion, de son intervention et de son vote le cas échéant sur toute question ayant fait l'objet d'une délibération du conseil d'administration et lorsque consignés à sa demande dans le procès-verbal, de son intervention et du sens de son vote, sauf dans le cas d'un huis clos décrété par le conseil d'administration pour des motifs d'intérêt public ou d'une interdiction résultant de la Loi.

Suivant la présente règle, le membre est tenu de respecter le caractère confidentiel de l'opinion, de l'intervention et du sens du vote de tout autre membre du conseil d'administration.

En matière d'éthique et de déontologie, les administrateurs membres du personnel du Collège sont également régis par les deuxième et troisième alinéas de l'article 12 de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*. De plus, le directeur général et le directeur des études sont également régis par l'article 20.1 de cette loi. Ces dispositions législatives se lisent comme suit :

12. ...

En outre, un membre du personnel d'un collège doit, sous peine de déchéance de sa charge, s'abstenir de voter sur toute question portant sur son lien d'emploi, sa rémunération, ses avantages sociaux et ses autres conditions de travail ou ceux de la catégorie d'employés à laquelle il appartient. Il doit en outre, après avoir eu l'occasion de présenter ses observations, se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

Le deuxième alinéa s'applique pareillement au membre du personnel, sauf le directeur général, pour toute question portant sur la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail d'autres catégories d'employés.

20.1 Le directeur général et le directeur des études ne peuvent, sous peine de déchéance de leur charge, avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise mettant en conflit leur intérêt personnel et celui du collège. Toutefois, cette déchéance n'a pas lieu si un tel intérêt leur échoit par succession ou par donation, pourvu qu'ils y renoncent ou en disposent avec diligence.

A) Article 12

En vertu des deuxième et troisième alinéas de l'article 12 de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*, un administrateur membre du personnel est en situation de conflit d'intérêts lorsqu'il s'agit de voter sur toute question portant sur les points suivants :

- son lien d'emploi, sa rémunération, ses avantages sociaux et ses autres conditions de travail;

- le lien d'emploi, la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail de la catégorie d'employés à laquelle il appartient;
- la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail d'autres catégories d'employés. Cependant, le directeur général peut toujours voter sur toute question portant sur la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail d'autres catégories d'employés.

Dans ces cas, l'administrateur membre du personnel doit :

- s'abstenir de voter;
- après avoir eu l'occasion de présenter ses observations, se retirer de la salle pendant la durée des délibérations et du vote.

Par ailleurs, le législateur n'ayant pas répété l'expression «lien d'emploi» au dernier alinéa de l'article 12, les administrateurs membres du personnel peuvent voter sur toute question concernant le lien d'emploi d'un membre du personnel d'une autre catégorie d'employés.

Enfin, pour les fins d'application de l'article 12, les expressions suivantes signifient :

LIEN D'EMPLOI : toute question relative à l'engagement, la nomination, le congédiement, le licenciement ainsi que le renouvellement ou la résiliation de mandat.

CATÉGORIE D'EMPLOYÉS : les employés de soutien, les professionnels, les enseignants, les cadres et les hors cadres constituent les cinq catégories d'employés du réseau d'enseignement collégial.

CONDITIONS DE TRAVAIL : tout ce qui est en rapport avec le contrat de travail, tout ce qui touche l'emploi et tout ce qui encadre la prestation de services. Les conditions de travail sont un ensemble de faits et circonstances qui se rapportent à la prestation de travail, qui l'entourent ou l'accompagnent et qui affectent le contrat de travail entre l'employeur et l'employé.

B) Article 20

Les règles énoncées à l'article 20.1 sont plus exigeantes que celles applicables aux autres administrateurs. Ces derniers, en vertu du premier alinéa de l'article 12 de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*, peuvent continuer à siéger au conseil s'ils ont un intérêt dans une entreprise faisant affaires avec le Collège pourvu que, lors de la

décision du conseil concernant cette entreprise, ils aient dénoncé leur intérêt et qu'ils se soient retirés de la séance du conseil lors des délibérations et du vote et qu'en aucun temps ils aient tenté d'influencer la décision du conseil. Dans le cas du directeur général et du directeur des études, la situation est différente. Si le Collège a conclu un contrat avec une entreprise dans laquelle ils ont un intérêt, ils peuvent être déchus de leurs fonctions au Collège et ce, même s'ils n'ont pas participé à la prise de décision ou tenté d'influencer cette décision.

La loi prévoit cependant une exception pour ces hors cadres. La déchéance n'a pas lieu si un tel intérêt leur échoit par succession ou par donation, à la condition qu'ils y renoncent ou en disposent avec diligence.

Le premier alinéa de l'article 12 de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* édicte :

12. Tout membre du conseil, sauf le directeur général et le directeur des études, qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui du collège doit, sous peine de déchéance de sa charge, le dénoncer par écrit au directeur général, s'abstenir de voter sur toute question concernant cette entreprise et éviter d'influencer la décision s'y rapportant. Il doit en outre se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

...

Cet article s'applique à tous les membres du conseil d'administration à l'exclusion du directeur général et du directeur des études. Quand à ces derniers, ils sont régis par l'article 20.1 et par les deuxième et troisième alinéas de l'article 12 de la *Loi sur les collèges*.

Ce premier paragraphe de l'article 12 vient réitérer le principe à l'effet qu'un membre du conseil doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts. Lorsque le Collège doit prendre une décision, «les intérêts directs ou indirects» de l'administrateur dans une entreprise ne doivent pas entrer en conflit d'intérêts du Collège. Le terme entreprise n'est pas défini à la Loi. Par ailleurs, le *Code civil du Québec* nous en donne, à son article 1525, une définition :

«Constitue l'exploitation d'une entreprise l'exercice par une ou plusieurs personnes, d'une activité économique organisée, qu'elle soit ou non à caractère commercial, consistant dans la production ou la réalisation de biens, leur administration ou leur aliénation, ou dans la prestation de services.»

Cette disposition législative ne fait aucune distinction entre les différentes formes juridiques que peut prendre une entreprise. Elle exige uniquement que l'entreprise poursuive «une activité économique organisée à caractère commercial ou non». Par conséquent, il peut s'agir d'une corporation publique ou privée, d'une compagnie à but lucratif ou sans but lucratif, d'une société civile ou commerciale, d'un artisan ou d'un travailleur autonome.

L'article 12 de la loi fait obligation au membre du conseil, à l'exception du directeur général et du directeur des études, de dénoncer par écrit au directeur général le conflit d'intérêts, sous peine de déchéance de sa charge. De plus, ce membre du conseil ne

peut voter et doit se retirer de la séance du conseil pour la durée des délibérations et du vote. Le membre du conseil devra donc se retirer de la salle où le conseil siège jusqu'à ce que ce dernier ait pris sa décision.

En outre, le membre du conseil qui est en situation de conflit d'intérêts ne peut, en aucun temps, et non uniquement lors des réunions du conseil, tenter d'influencer la décision du conseil concernant l'entreprise dans laquelle il a un intérêt.

Le membre du conseil qui omet de dénoncer son intérêt et qui participe au vote, ou encore qui dénonce son intérêt mais qui tente d'influencer la décision du conseil ou ne se retire pas de la séance du conseil pour la durée des délibérations, pourrait être déchu de sa charge d'administrateur. Par ailleurs, un collègue peut toujours octroyer un contrat à une entreprise dans laquelle un membre du conseil a un intérêt. Cet administrateur ne pourra alors être déchu de sa charge s'il a dénoncé cet intérêt, s'est abstenu de participer aux délibérations et au vote et n'a pas tenté d'influencer le conseil.

ANNEXE 3

**LISTE DES MEMBRES DU CA ET DE LA COMMISSION DES
ÉTUDES AU 30 JUIN 2016**

MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AU 30 JUIN 2016

Groupes socio-économiques :

1. **Vacant**
2. M. Paul Calcé

Université et commissions scolaires :

1. M^{me} Anne-Marie Girard (université)
2. **Vacant** (commission scolaire)

Conseil régional des partenaires du marché du travail :

1. **Vacant**

Entreprises :

2. **Vacant**
3. M. Robert Drolet, CSeries Bombardier aéronautique

Parents d'étudiants :

1. M^{me} Josée Méryneau
2. Mme Sophie Filiatrault

Titulaires diplôme d'études collégiales :

1. M. Pierre-Luc Tremblay
2. M^{me} Stéphanie Gareau

Étudiants du Collège :

1. Vacant
2. Vacant

Personnel professionnel :

1. Vacant

Personnel de soutien :

1. Line Boucher

Personnel enseignant :

1. M. Marc-André Durand
2. M. Nicolas Fournier

Officiers du collège :

1. M^{me} Nadine Le Gal, directrice générale
2. M^{me} Carole Rivest Turgeon, directrice des études

COMMISSION DES ÉTUDES LISTE DES MEMBRES POUR L'ANNÉE 2015-2016

LA DIRECTRICE DES ÉTUDES ET PRÉSIDENTE DE LA COMMISSION DES ÉTUDES

- M^{me} Carole Rivest Turgeon.

DIRECTEURS ADJOINTS À LA DIRECTION DES ÉTUDES, RESPONSABLES DE LA GESTION DES PROGRAMMES

- M^{me} Monique Laprise, développement pédagogique;
- M. Jean-Pascal Baillie, ressources didactiques;
- M. Benoît Léonard, ressources pédagogiques.

MEMBRE DU PERSONNEL CADRE PROVENANT DES CENTRES COLLÉGIAUX

- M^{me} Annie Lapointe, Centre collégial de Mont-Laurier.

LES REPRÉSENTANTS DES ENSEIGNANTS

- M^{me} Marie-Josée Morin, provenant des départements de Psychologie et de Sciences sociales;
- M. Patrice Arpin, provenant des départements de Biologie, de Chimie, de Physique et de Mathématiques;
- M^{me} Myriam Ouellette, provenant des départements de Techniques de soins infirmiers et de Technologie d'analyses biomédicales;
- M. Jean-François Hébert, provenant des départements de Techniques d'éducation spécialisée et de Techniques de travail social;
- M^{me} Mélissa Vincent, provenant des départements de Techniques d'éducation à l'enfance et de Techniques d'intervention en loisir;
- M. Simon Lupien, provenant des départements de Techniques de génie mécanique et de Techniques de transformation des matériaux composites;
- M. Ivan Desjardins, provenant des départements de Techniques de l'informatique, de Techniques administratives et de Techniques de gestion d'établissement de restauration;
- M. Guy Mercier, provenant des départements d'Arts, de Langues et de Techniques d'intégration en multimédia;

- M. Ludvic Moquin-Beaudry, provenant de la formation générale des départements de Français, de Philosophie, de Langues et d'Éducation physique;
- Mme Christine Paiement, provenant de la formation générale des départements de Français, de Philosophie, de Langues et d'Éducation physique;
- M. Richard Fradette, provenant du Centre collégial de Mont-Laurier;
- M. Simon Boudreau, provenant du Centre collégial de Mont-Tremblant;
- M. Marc-André Durand, nommé pour tenir compte des priorités et des orientations du Collège;
- M. Frédéric Clermont, nommé pour tenir compte des priorités et des orientations du Collège, membre de l'exécutif syndical.

LES REPRÉSENTANTS DES PROFESSIONNELS

- Mme Marie-Josée Richer, provenant du secteur régulier;
- Mme Catherine Ricard, provenant du service de la Formation continue.

LA REPRÉSENTANTE DU PERSONNEL DE SOUTIEN DE LA DIRECTION DES ÉTUDES

- Mme Isabelle Sauvé

LES REPRÉSENTANTS DES ÉTUDIANTS

- À venir, secteur technique;
- À venir, secteur préuniversitaire.

Direction des études

ANNEXE 4

ÉTATS FINANCIERS

Informations financières pour l'exercice terminé le 30 juin 2016

Fonds de fonctionnement

Cégep de Saint-Jérôme		
	2016	2015
	\$	\$
Revenus		
Enseignement régulier ¹	50 417 196	53 363 852
Formation continue ²	3 698 137	3 389 808
Services auxiliaires	1 183 485	1 011 792
Total	55 298 818	57 765 452
Charges		
Salaires et avantages sociaux - Enseignants ³	32 554 647	33 600 325
Salaires et avantages sociaux - Autres personnels ³	14 686 326	14 863 634
Autres charges	7 148 819	8 543 646
Total	54 389 792	57 007 605
Excédent des revenus sur les charges	909 026	757 847
Évolution du solde de fonds		
Solde de fonds au début de l'exercice	2 542 318	2 528 623
Excédent des revenus (charges)	909 026	757 847
Virements au fonds des immobilisations		
• Remboursements d'emprunts autofinancés	(323 086)	(241 954)
• Acquisitions d'immobilisations	(154 567)	(502 198)
Total	431 373	13 695
Solde de fonds à la fin de l'exercice	2 973 691	2 542 318
<i>Solde de fonds affecté à des projets</i>	2 250 000	2 039 556
<i>Solde de fonds non affecté à des projets</i>	723 691	502 762

¹ L'enseignement régulier comprend également les revenus et charges du Centre de développement des composites du Québec.

² La formation continue comprend également les revenus et charges de cours d'été.

³ Les salaires et avantages sociaux comprennent également les coûts de convention.

Extrait du procès-verbal de la troisième (3^e) assemblée ordinaire du conseil d'administration de la quarante-septième (47^e) année du Cégep de Saint-Jérôme, tenue le 29 novembre 2016, à 18 h 30, à la salle André-Surprenant (C-300B).

Rapport annuel 2016

CONSIDÉRANT que, pour chacun des cégeps, la production d'un rapport annuel et son dépôt au ministre sont prescrits par la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (L.R.Q., chapitre C-29).

CONSIDÉRANT que l'article 27.1 de cette loi précise qu'« un collège doit, au plus tard le 1er décembre de chaque année, faire au ministre un rapport de ses activités pour son exercice financier précédent. Ce rapport doit faire état des résultats obtenus en regard des objectifs fixés dans le plan stratégique ».

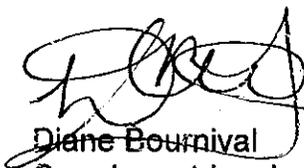
CONSIDÉRANT que le rapport annuel du Cégep de Saint-Jérôme au 30 juin 2016, lequel contient les éléments obligatoires et prescrits, est présenté aux membres du conseil d'administration par la directrice générale.

Il a été résolu à l'unanimité :

« d'entériner le rapport annuel d'activités du Cégep de Saint-Jérôme pour l'année 2015-2016, tel qu'il a été présenté par la directrice générale et de déposer ledit rapport au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MÉES), dans le délai prescrit ».

C.A. 24 (2016-2017)

Copie certifiée conforme, ce vingt-neuvième jour de novembre deux mille seize.



Diane Bournival

Coordonnatrice du Service des affaires corporatives