

RAPPORT ANNUEL

2016-2017

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|-----------|
| MOT DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE | 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 de la vie étudiante..... | 6 |
| Direction de la Formation continue, services aux entreprises et international | 7 |
| Direction des études | 7 |
| Centre collégial de Mont-Tremblant | 8 |
| Centre collégial de Mont-Laurier | 8 |
| Direction des ressources humaines | 8 |
| Direction des ressources matérielles..... | 9 |
| Direction des finances et de l'approvisionnement..... | 9 |
| Centre de développement des composites du Québec | 9 |
| Institut du véhicule innovant..... | 10 |
| Bilan des priorités institutionnelles 2016-2017..... | 11 |
| 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 | 12 |
| Niveau d'effectifs | 12 |
| Renseignements relatifs aux contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ | 12 |
| BILAN DES ACTIVITÉS RÉALISÉES DANS LE CADRE DE L'ANNEXE BUDGÉTAIRE S-024 EN SOUTIEN À LA RÉUSSITE SCOLAIRE DES ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP AYANT DES BESOINS PARTICULIERS | 13 |
| Lignes directrices et critères de sélection des projets..... | 14 |
| Description des projets réalisés et bilan de ces mesures | 15 |
| CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE APPLICABLE AUX MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION..... | 16 |
| ANNEXE 1 BILAN DES PRIORITÉS INSTITUTIONNELLES 2016-2017..... | 17 |
| ANNEXE 2 PROJETS RÉALISÉS EN SOUTIEN À LA RÉUSSITE SCOLAIRE DES ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP ET DES ÉTUDIANTS AYANT DES BESOINS PARTICULIERS (ANNEXE S024) | 27 |
| ANNEXE 3 CODE DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS..... | 41 |
| ANNEXE 4 LISTE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE LA COMMISSION DES ÉTUDES AU 30 JUIN 2017..... | 58 |
| ANNEXE 5 ÉTATS FINANCIERS | 61 |

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

Nous vous présentons avec plaisir notre rapport annuel 2016-2017. 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 du 30 mars 2010* ainsi que la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif*, de manière à refléter l'état de situation du Cégep de Saint-Jérôme (CSTJ) au 30 juin 2017.

L'année 2016-2017 s'est déroulée dans un contexte d'effervescence avec, entre autres, un conseil d'administration renouvelé qui compte un nouveau président. De plus, le CSTJ a reçu, dans le cadre du Fonds d'investissement stratégique, un investissement de 1 529 828 \$ et le Centre de développement des composites du Québec, quant à lui, a bénéficié d'une contribution de Développement économique Canada d'un montant de 1 304 800 \$. Les derniers mois ont aussi été marqués par la fin des travaux et l'inauguration de notre nouveau pavillon K.

Le CSTJ a également poursuivi son plan stratégique et de réussite 2014-2019 en effectuant une réflexion de mi-parcours.

Enfin, le Collège est particulièrement satisfait des réalisations 2016-2017 qu'il a pu entreprendre en étroite collaboration avec les membres de son conseil d'administration, l'ensemble de son personnel et le milieu. L'impact positif de celles-ci pour ses étudiants et sa région est notoire.



Paul Calce
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 offre 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 sa communauté et des valeurs qui l'animent.

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

LE CÉGEP EN CHIFFRES

Près de 7500 étudiants

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

10 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 campus au cœur des Laurentides

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 2016 Formation régulière : 4 665 Formation continue : 300 | Automne 2016 Formation régulière : 116 Formation continue : 0 | Automne 2016 Formation régulière : 318 Formation continue : 20 |
| Nombre de diplômés | | |
| 2016-2017 Formation régulière : 792 Formation continue : 117 Reconnaissance des acquis : 37 | 2016-2017 Formation régulière : 28 Formation continue : 0 | 2016-2017 Formation régulière : 76 Formation continue : 8 Reconnaissance des acquis : 0 |

* Inscrits à la formation sur mesure en entreprises et à la francisation pour 2016-2017 : 2 395

RAPPORT DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE ET SUIVI DU PLAN STRATÉGIQUE

Direction générale

Tout comme l'année précédente, 2016-2017 a été teintée par le changement. Mentionnons, entre autres, la nomination d'un nouveau président du conseil d'administration, M. Paul Calce. De plus, pour la première fois depuis de nombreuses années, tous les sièges au conseil d'administration ont été comblés.

En cours d'année, le Cégep de Saint-Jérôme a été très actif en actualisant et en adoptant plusieurs politiques (développement durable, toponymie, santé et sécurité au travail, éthique de la recherche avec des êtres humains) et règlements.

Le CSTJ a également amorcé une vaste consultation sur son plan directeur immobilier pour les 10 prochaines années, tout en finalisant les travaux de son nouveau pavillon K. Des investissements majeurs provenant du Fonds d'investissement stratégique et de Développement économique Canada ont permis notamment au Centre de développement des composites de préparer son plan fonctionnel et technique pour l'agrandissement de ses infrastructures et de procéder à l'achat de nombreux équipements de pointe pour la recherche, l'innovation, le transfert d'expertise et la pédagogie.

Direction de la vie étudiante

Plusieurs initiatives ont été déployées dans les différents secteurs de la Direction de la vie étudiante, afin de répondre aux besoins et intérêts des étudiants. L'accent a notamment été mis sur le volet interculturel, l'engagement étudiant, de même que sur la prévention du suicide par le biais d'activités de sensibilisation et la mise en place d'un réseau de sentinelles (personnes outillées pour reconnaître dans un milieu de vie les signes précurseurs de comportements suicidaires).

De plus, des ateliers ont spécifiquement été conçus pour nos étudiants en situation de handicap et ayant des besoins particuliers, afin de les soutenir dans leur intégration au milieu collégial ainsi que dans leur réussite (voir pages 12 à 14).

Direction de la Formation continue, Services aux entreprises et International

Le déploiement de formations dans le domaine de l'électrification des transports s'est poursuivi, notamment par le démarrage d'une deuxième cohorte de l'Attestation d'études collégiales (AEC) en Technologies des véhicules électriques.

Une première formation destinée aux recycleurs automobiles a été développée et offerte à plusieurs personnes. En juin dernier, une présentation conjointe entre les cégeps de Saint-Jérôme et Rivière-du-Loup a été faite aux responsables de la formation continue des 48 collèges du réseau, afin de susciter des collaborations et proposer un modèle de déploiement national.

En collaboration avec Avenir d'Enfants, le Cégep de Saint-Jérôme est maître d'œuvre dans le déploiement et l'accompagnement des équipes d'enseignants dans notre réseau partenaire. En effet, la formation *Jeux d'enfants* est maintenant intégrée dans le cursus de la formation collégiale en Éducation à l'enfance de 15 collèges et universités du Québec.

De plus, trois nouveaux secteurs sont maintenant couverts par notre service de reconnaissance des acquis et des compétences, soit la formation générale, le diplôme d'études collégiales en comptabilité et l'AEC en Finance et comptabilité informatisée.

Finalement, dans le cadre du projet international *Compétences pour l'emploi en tourisme et hôtellerie en Haïti*, deux missions pédagogiques ont eu lieu à Port-au-Prince et aux Cayes, avec la collaboration de notre partenaire Éducation internationale.

Direction des études

En cette 3^e année de mise en œuvre du plan de réussite éducative, les directions et les services ont réalisé un bilan de mi-parcours. Ce dernier a permis de prioriser certaines actions portant sur le passage secondaire-collégial, l'actualisation des indicateurs de réussite et des indicateurs spécifiques par programme, l'amélioration de la langue française ainsi que les cours ayant un haut taux d'échec ou d'abandon.

Au total, 22 projets départementaux ont soutenu la réussite des étudiants, dont 17 projets visant les étudiants en situation de handicap ou avec des besoins particuliers, et ce, dans toutes les disciplines offertes par le Collège.

Les mesures mises en place dans les dernières années portent leurs fruits au secteur régulier, puisque le taux de réussite en 1^{re} session a augmenté, passant de 81,9 % à la session d'automne 2015 à 82,8 % à l'automne 2016. Cette hausse ne se fait cependant pas sentir au secteur technique où le taux de réussite en première session a diminué, passant de 86,6 % en 2015 à 85,3 % en 2016.

Par ailleurs, nos taux de diplomation sont à la hausse, passant de 49.8 % à 51.1 % pour le secteur technique durant la même période (même collège, tous programmes confondus, deux ans après les délais prescrits) et de 52.4 % à 59.5 % pour le secteur régulier.

Centre collégial de Mont-Tremblant

En 2016-2017, la Direction générale, la direction du Centre collégial de Mont-Tremblant (CCMT) ainsi que les partenaires du milieu ont poursuivi leurs démarches et leurs rencontres avec le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur dans le but d'obtenir un bâtiment permanent. Une vision de développement du CCMT pour les 10 prochaines années a été déposée à la ministre responsable de l'Enseignement supérieur et à son ministère.

Une demande d'autorisation permanente pour le programme de Gestion de commerces a été déposée en juin dernier et l'élaboration d'un nouveau programme d'Arts, lettres et communication : option littérature a également été amorcée.

Centre collégial de Mont-Laurier

Le Centre collégial de Mont-Laurier (CCML) a maintenu son effectif scolaire, soit près de 350 étudiants.

Le développement d'une passerelle DEC-BAC pour Soins infirmiers a été amorcé, en collaboration avec l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue. Le programme Sciences humaines a été révisé et 8 étudiants inscrits dans l'Attestation d'études collégiales en assurance de dommages ont été diplômés en février 2017.

Le CCML a également réalisé des travaux de transformation et d'amélioration de sa cafétéria.

Direction des ressources humaines

Au cours des dernières années, le CSTJ est passé de moyen à grand collège. Dans ce contexte, une révision des pratiques de gestion et des processus s'imposait pour faire face à cette nouvelle réalité.

De plus, le CSTJ est entré dans une seconde phase de développement, qui a amené de nouveaux défis, dont celui de conserver le caractère humain de notre milieu et le sentiment d'appartenance légendaire que l'on connaît au Collège. Tout au long de la dernière année, cette préoccupation a guidé nos actions.

En 2016-2017, ce sont près de 100 nouveaux employés qui sont venus agrandir les rangs de la grande famille du Cégep de Saint-Jérôme.

Direction des ressources matérielles

Les travaux de construction du nouveau pavillon K se sont terminés à l'hiver 2017. Les mois suivants ont été dédiés à sa mise en service et aux différents déménagements, afin de permettre, comme prévu, une intégration des lieux pour la rentrée de l'automne 2017. Quelques projets de réaménagement ont également été réalisés, dont la réfection de la résidence située au 491, rue Fournier.

Une politique institutionnelle relative au développement durable a été adoptée en janvier et une politique relative à la santé et sécurité au travail a été adoptée, en juin, marquant ainsi l'engagement du Cégep envers ces deux enjeux touchant l'ensemble de la communauté collégiale.

Afin de mieux se préparer pour l'avenir, le processus entourant la réalisation d'un plan directeur immobilier (PDI) a été amorcé avec une vaste consultation à Saint-Jérôme, Mont-Tremblant et Mont-Laurier. Toujours en cours d'élaboration, ce PDI permettra de cibler les travaux majeurs à prévoir au cours des 10 prochaines années dans un esprit de cohérence et d'efficacité.

Direction des finances et de l'approvisionnement

Plusieurs changements sont intervenus au sein de l'équipe des finances avec l'arrivée d'une nouvelle coordonnatrice et l'ajout d'un agent de gestion financière.

Nous continuons de faire face à des défis budgétaires. En effet, une nouvelle tendance se développe, dans le réseau collégial et au Cégep de Saint-Jérôme, depuis quelques années. Les étudiants, bien qu'en nombre croissant, suivent de moins en moins de cours par session, ce qui cause une baisse significative du financement en provenance du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, ce financement étant en partie basé sur le nombre de cours suivis par les étudiants.

En conséquence, nous demeurons très vigilants quant aux prévisions et révisions budgétaires, suivis et contrôles financiers dans le but de maintenir l'équilibre budgétaire.

L'équipe de l'approvisionnement a réalisé un projet d'optimisation des processus d'impression qui a produit des gains d'efficacité et d'efficacité significatifs ainsi que des réductions de coûts pour l'ensemble du Collège.

Centre de développement des composites du Québec

L'année 2016-2017 en a été une exceptionnelle pour le Centre de développement des composites du Québec (CDCQ). Ce dernier a démarré un projet majeur de recherche appliquée s'échelonnant sur 3 ans et regroupant 9 partenaires industriels.

Celui-ci porte sur les thermoplastiques composites à polymérisation in situ et touche deux des trois créneaux d'expertise que le CDCQ a identifiés dans son plan stratégique, soit l'optimisation des procédés et le développement durable.

Du côté du laboratoire de caractérisation, une campagne d'information sur la norme du Bureau de normalisation du Québec (BNQ) en matière de contrôle de la qualité sur la réhabilitation des conduites par gainage a été réalisée auprès des villes du Québec.

Suite à sa demande, le CDCQ a également obtenu une subvention non remboursable d'un montant de 1 304 800 \$ (pour l'acquisition de 1 631 000 \$ d'équipements de pointe) pour le développement durable dans le secteur des composites et des transports. Grâce à cette subvention de Développement économique Canada, le CDCQ s'est doté notamment d'une imprimante 3D pour la fabrication additive, d'équipements de mise en forme des thermoplastiques composites, d'une fraiseuse 5 axes et d'un réacteur à pyrolyse pour la valorisation des composites.

Les entreprises partenaires du CDCQ et les départements de formation du Collège pourront bénéficier de ces équipements d'avant-garde.

Le CDCQ et le Collège ont également obtenu une subvention de plus d'un million de dollars du Fonds d'investissement stratégique du gouvernement fédéral pour l'agrandissement de son infrastructure de recherche. Le plan fonctionnel et technique a été réalisé dans l'année, permettant ainsi de lancer l'appel d'offres en juin, afin de commencer les travaux en 2017-2018.

Institut du véhicule innovant

L'Institut du véhicule innovant a connu un bilan très positif, aussi bien du point de vue de son chiffre d'affaires, de sa notoriété que de la valeur de ses projets. L'IVI a continué à se faire remarquer avec de belles retombées médiatiques.

L'IVI a procédé à une démonstration de sa technologie de navigation autonome pour véhicule agricole au parc de la Salette de Saint-Jérôme. L'événement a été couvert par Radio-Canada, le 29 septembre 2016.

Dans le cadre de son volet information, l'IVI a orchestré – pour la deuxième fois – quatre événements de sensibilisation auprès du grand public dans le cadre des rendez-vous « Branchez-vous », présentés à Montréal, Gatineau, Lévis et Drummondville. Ces événements ont permis de réaliser plus de 2500 essais de véhicules rechargeables.

L'IVI a également obtenu du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques une importante subvention pour permettre aux entreprises possédant des flottes d'automobiles de mettre à l'essai pendant 3 semaines des modèles électriques.

Le projet lancé au printemps 2017 durera 2 ans et permettra à 30 entreprises de voir si les véhicules électriques sont pour eux une option viable.

L'IVI a profité d'une subvention Outils et d'instruments de recherche appliquée (OIRA) du Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada d'un montant de 149 000 \$ pour faire l'acquisition de matériel qui lui permet d'entreprendre des recherches sur l'application de l'intelligence artificielle (particulièrement l'apprentissage profond) pour la navigation des véhicules.

Les revenus de projets ont généré 2,6 M\$ dont 31 % proviennent de la recherche appliquée, 47 % de l'aide technique et 22 % de la formation et information. Les revenus de projets ont dépassé de 9 % les prévisions budgétaires.

Bilan des priorités institutionnelles 2016-2017

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'effectifs établi conformément à l'article 38 de la loi pour la période du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017 n'excède pas celui de la période de référence du 1^{er} janvier au 31 décembre 2015.

| Catégories d'emploi | Total des heures travaillées |
|---------------------|------------------------------|
| Hors cadres | 3 941 |
| Cadres | 48 454 |
| Gérants | 6 055 |
| Professionnels | 59 073 |
| Enseignants | 680 707 |
| Techniciens | 123 746 |
| Personnel de bureau | 66 948 |
| Ouvriers | 50 070 |

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

Durant la période visée, le Collège a adjudgé cinq contrats de service comportant une dépense supérieure à 25 000 \$ pour des montants totalisant 222 650 \$.

De ce nombre, trois ont été adjudgés 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 DE HANDICAP AYANT DES BESOINS PARTICULIERS

Direction de la vie étudiante

La population étudiante en situation de handicap ayant des besoins particuliers n'a cessé de croître au fil des années. La Direction de la vie étudiante a enregistré pour l'année 2016-2017 une augmentation de près de 22 % des effectifs étudiants dûment reconnus selon les critères d'éligibilité prévue à l'annexe S-024, ce qui représente 18 % de la population globale du Cégep de Saint-Jérôme.

Pour répondre à cette forte croissance, la Direction de la vie étudiante a dû bonifier l'effectif de son Service d'aide à l'intégration des étudiants (SAIDE) de 2 employés à temps complet et d'un employé à temps partiel (50 %). De plus, le déploiement du module de gestion des examens ainsi que l'informatisation des processus se sont poursuivis afin de faciliter le traitement du fort volume d'examens (7200 pour l'année 2016-2017).

D'autre part, différents ateliers portant entre autres sur la transition du secondaire au collégial, la gestion de temps, le stress et l'anxiété et l'organisation du travail ont été développés par l'équipe du SAIDE. Ceux-ci visent notamment à outiller et accroître l'autonomie des étudiants pour ainsi faciliter leur intégration au milieu collégial, en plus d'optimiser leur persévérance scolaire et leur réussite éducative.

Finalement, l'ensemble de ces projets et activités a été financé à l'aide de l'annexe budgétaire S-024, d'un montant de 507 127 \$ basé sur nos déclarations d'effectifs de l'année 2014-2015.

Direction des études

La Direction des études a mis en place différentes mesures pour appuyer les étudiants ayant des besoins particuliers et ceux en situation de handicap, dans le but de soutenir leur réussite éducative.

Le Collège a choisi de procéder à un appel de projets auprès du personnel enseignant, en avril 2016. Cette démarche a été confiée au comité paritaire, constitué de deux membres de l'exécutif syndical des enseignants, d'un directeur adjoint des études et du directeur à la vie étudiante. Ces membres étaient responsables d'acheminer l'appel de projets, de recevoir les propositions, de les analyser et de faire des recommandations à la Direction des études.

Lignes directrices et critères de sélection des projets

Le comité paritaire s'est inspiré pour le choix des projets retenus des lignes directrices et des critères de sélection suivants :

Lignes directrices

- L'étudiant ayant des besoins particuliers est au cœur du projet présenté;
- Les enseignants pourront bénéficier des retombées de ce projet en termes d'outils, de stratégies pédagogiques, de partage de pratiques;
- Les enseignants pourront bénéficier, par le biais des projets élaborés, d'un soutien en regard d'activités particulières d'encadrement des étudiants EESH d'un programme donné;
- La collaboration et la complémentarité interdépartementale et interservices seront encouragées;
- Le projet devra présenter un ou des volets d'innovation pédagogique, de la recherche appliquée et de l'encadrement dans les limites d'un programme d'études. Les stages et les labos devront être pris en compte.
- Les concepts définis par la conception universelle de l'apprentissage (CUA) seront valorisés;
- Le projet ne devra pas nécessiter un ajout de ressources humaines autres qu'enseignantes ou matérielles dans un département ou un service;
- Tout projet réalisé devra s'accompagner d'une reddition de comptes selon le canevas fourni;
- Tout projet devra minimalement justifier une libération de 0,20 équivalent temps complet (ETC).

Critères de sélection des projets

- Les volets 2 ou 3 de la tâche des enseignants, tels que définis par leur convention collective;
- Le niveau des ressources enseignantes exigées est justifié;
- Les liens existants entre le projet et les grandes lignes directrices du Collège en matière de soutien aux étudiants présentant des besoins particuliers (EESH);
- Les retombées pour le département, le programme et l'étudiant sont mesurables;
- Le projet prévoit le développement ou l'utilisation d'outils de mesures d'évaluation;
- Le projet et ses résultats devront contribuer à l'enrichissement de la collectivité collégiale;
- Le projet est autoportant sur une année scolaire¹ ;
- En lien avec la CUA;
- La collaboration et la complémentarité interdépartementale et interservices seront encouragées;
- Autres que reliés à la tâche régulière d'un comité de programme ou d'un département.

¹ La récurrence d'un projet sera envisagée si les conclusions lors du dépôt du bilan de fin de projet justifient celle-ci.

C'est à partir de ces critères que les projets proposés par les enseignants ont été évalués par le comité paritaire.

Au total, 17 projets ont été retenus, pour un total de 6,3 ETC.

Description des projets réalisés et bilan de ces mesures

Parmi les projets retenus, 8 portaient sur la formation générale. Ces projets visaient soit des étudiants d'un programme (ex. : philosophie pour enfants en Éducation à l'enfance), des cours de la formation générale (ex. : récupération en philosophie) ou des projets ayant une portée plus large (ex. : Carrefour d'aide en français dédié aux étudiants ayant des besoins particuliers).

Certains des projets retenus (6) étaient reliés à des programmes ou disciplines spécifiques (ex. : outils pour étudiants ayant des besoins particuliers en Analyses biomédicales).

Finalement, trois projets avaient une portée plus large, en ce sens où les interventions visaient les étudiants de plusieurs programmes. Nommons ici un projet de mentorat au Centre collégial de Mont-Tremblant, un projet visant une saine gestion du stress et la mise sur pied d'une communauté de pratiques sur la conception universelle de l'apprentissage réunissant quatre programmes de techniques humaines.

Le tableau en annexe 2 présente une brève description des projets réalisés ainsi qu'un bilan sommaire élaboré par les enseignants porteurs de ces projets.

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

Au cours de l'année 2016-2017, il n'y a eu aucun cas à traiter relativement au 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 3 du présent document.

ANNEXE 1

BILAN DES PRIORITÉS INSTITUTIONNELLES 2016-2017

Bilan des priorités institutionnelles 2016-2017

(approuvé par le conseil d'administration lors de l'assemblée du 26 septembre 2017)

| Priorités institutionnelles 2016-2017 | Orientations du Plan stratégique 2014-2019 | Responsables | Bilan |
|--|--|--|---|
| Réaliser l'an 3 du Plan stratégique et du Plan de persévérance et de réussite 2014-2019 | 1-2-3-4-5-6 | Comité de direction | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Une consultation d'évaluation de mi-parcours du Plan stratégique a été menée auprès de diverses instances. ✓ Le bilan de mi-parcours nous permettra de prioriser certaines actions pour les 2 prochaines années. De plus, cet exercice sera utile afin de préparer le prochain exercice de planification stratégique (2019-2024). ✓ Le comité collaborateur de la réussite a suivi l'évolution du plan de travail 2016-2017 du Plan de réussite tout au long de l'année. Par ailleurs, le processus d'appel de projets pour les mesures d'aide à la réussite a été mis de l'avant pour 2017-2018. Un plan triennal de valorisation de la langue a été élaboré et sera porteur d'une partie de l'axe 3 qui traite spécifiquement de la langue. |
| Assurer le suivi du rapport d'assurance qualité | 1-2-3-4-5-6 | Comité de direction | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le suivi des actions prévues au plan découlant de la démarche d'autoévaluation de notre système d'assurance qualité a été réalisé. ✓ Les actions prévues en 2016-2017 qui ont été réalisées sont, entre autres : actualisation de la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA), suivi de l'actualisation et du dépôt des référentiels de cours, démarrage des travaux d'actualisation de la Politique institutionnelle d'évaluation des enseignantes et des enseignants (PIEEE), présentation de la Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences (PIRAC) et suivi de la mise en œuvre du Plan stratégique et de réussite (évaluation mi-parcours). ✓ Le bilan annuel du plan d'action a été rédigé et il fournit les informations essentielles à cet effet. |
| Compléter la phase 1 de l'agrandissement à Saint-Jérôme (construction) et effectuer le plan de réaménagement des espaces laissés vacants | 2-3-5-6 | Direction des ressources matérielles Direction des finances et de l'approvisionnement Direction générale Direction des études | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Les travaux du pavillon K ont été réalisés (65 000 heures travaillées, sans accidents) en respectant le budget et l'échéancier prévu. ✓ La mise en service du bâtiment a été réalisée dès la fin des travaux et les déménagements ont eu lieu pour une occupation à la rentrée 2017. L'inauguration officielle a eu lieu en septembre. ✓ Le réaménagement des espaces laissés vacants est en phase de planification. |

Bilan des priorités institutionnelles 2016-2017

(approuvé par le conseil d'administration lors de l'assemblée du 26 septembre 2017)

| Priorités institutionnelles 2016-2017 | Orientations du Plan stratégique 2014-2019 | Responsables | Bilan |
|--|--|---|---|
| Élaborer le plan directeur immobilier (PDI) décennal | 2-3-5-6 | Direction des ressources matérielles | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Un devis a été rédigé, préalablement à l'élaboration du PDI, pour l'appel d'offres relié à la sélection des professionnels. ✓ 18 consultations (à l'interne et à l'externe) ont été organisées, 3 sessions de travail du comité PDI et 2 rencontres intermédiaires ont eu lieu. ✓ Le plan directeur immobilier sera déposé au conseil d'administration à l'automne 2017. |
| Bonifier la carte programme et effectuer les prochaines démarches suivant l'obtention du statut permanent du Centre collégial de Mont-Tremblant (CCMT) | 2-3-4 | Direction des études Direction générale Direction des ressources humaines | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Un document sur la projection de la carte programme (régulier et formation continue) pour les 10 prochaines années pour le développement du CCMT a été réalisé, à la suite d'une rencontre avec la ministre Hélène David, en partenariat avec la Ville de Mont-Tremblant, la Corporation de développement économique de la MRC des Laurentides et le milieu régional. Le tout a été soumis au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MÉES) dans le but d'obtenir un nouveau bâtiment permanent. ✓ Une rencontre a eu lieu avec l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec (ITHQ) afin d'étudier des partenariats notamment avec le programme Techniques de gestion d'un établissement hôtelier. ✓ Le programme d'Arts, lettres et communication : option littérature a été identifié par le milieu comme le prochain programme à offrir au CCMT (prévu dès l'automne 2018). |
| Implanter le programme Techniques juridiques | 2 | Direction des études | <ul style="list-style-type: none"> ✓ L'implantation du programme de Techniques juridiques s'est poursuivie comme prévu. Une collaboration a débuté avec l'Université de Montréal pour développer une passerelle DEC-BAC (aucune problématique n'a été identifiée dans la mise-en-œuvre et les enseignants ainsi que le responsable du programme sont de plus en plus confiants). ✓ L'acquisition de matériel didactique et les demandes d'accès à des bases de données se poursuivent. |

Bilan des priorités institutionnelles 2016-2017

(approuvé par le conseil d'administration lors de l'assemblée du 26 septembre 2017)

| Priorités institutionnelles 2016-2017 | Orientations du Plan stratégique 2014-2019 | Responsables | Bilan |
|--|--|---------------------|---|
| Assurer l'équilibre budgétaire | 5 | Comité de direction | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Une nouvelle tendance se développe, dans le réseau collégial et au Cégep de Saint-Jérôme (CSTJ), depuis quelques années. Les étudiants suivent de moins en moins de cours par session ce qui cause une baisse significative du financement en provenance du MÉES, ce financement étant basé en partie sur le nombre de cours suivis par les étudiants. En conséquence, nous demeurons très vigilants quant aux prévisions et révisions budgétaires, suivis et contrôles financiers dans le but de maintenir l'équilibre budgétaire. |
| Diffuser le positionnement du CSTJ en lien avec les différents volets reliés à l'international et élaborer une politique | 4 | Comité de direction | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le nouveau positionnement de l'international au CSTJ a été présenté à toutes les instances, dont le conseil d'administration. ✓ Le comité-conseil s'est réuni à 5 reprises. ✓ Le processus d'approbation auprès des différentes instances de la Politique institutionnelle en matière d'activités internationales est finalisé. Cette dernière a été soumise au comité de direction et le sera à la commission des études ainsi qu'au conseil d'administration au cours de la session d'automne 2017, pour approbation finale. |
| Accompagner les fondations (CSTJ et Centre collégial de Mont-Laurier) dans le cadre de la campagne majeure | 3-4 | Comité de direction | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plusieurs services et membres du personnel ont contribué à soutenir les fondations dans la mise en œuvre et le déploiement de la campagne majeure. ✓ Des présentations du centre de simulation ont été organisées pour les partenaires et les donateurs potentiels de la campagne. ✓ Plusieurs MRC et municipalités ont confirmé leur appui financier. ✓ Les Sœurs de Sainte-Anne ont également été sollicitées et ont généreusement contribué pour un montant de 100 000 \$ sur 5 ans. ✓ La Direction de la formation continue, Services aux entreprises et International a par ailleurs développé une offre de services de formation sur mesure destinée aux organismes externes en lien avec les simulateurs haute fidélité. |

Bilan des priorités institutionnelles 2016-2017

(approuvé par le conseil d'administration lors de l'assemblée du 26 septembre 2017)

| Priorités institutionnelles 2016-2017 | Orientations du Plan stratégique 2014-2019 | Responsables | Bilan |
|---|--|---|--|
| Optimiser nos pratiques de gestion en mode transversal et briser les silos (révision des processus) | 5 | Direction générale Comité de direction | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Un gabarit de plan de travail commun a été mis en place et chaque direction/service se retrouve dans un seul et même fichier. C'est ainsi que toutes les directions/tous les services ont accès aux plans de toute l'organisation. ✓ Un lien plus significatif a été fait avec les priorités institutionnelles et les orientations du Plan stratégique et de réussite 2014-2019. Plusieurs exercices ont été réalisés avec l'ensemble des cadres pour briser les silos, notamment un qui a visé à créer l'interaction entre les cadres pour les actions communes. ✓ 3 sous-groupes ont travaillé sur les processus de réservation des locaux, de location des locaux et d'impression. Les travaux se poursuivent et la mise en application devrait se faire au courant de l'année 2017-2018. Le comité travaillera sur de nouveaux processus en 2017-2018. |
| Consolider et structurer les mécanismes de communication internes et externes du Collège | 3-4-5 | Service des communications et de la promotion Direction générale | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Des rencontres hebdomadaires pour les cadres ont été mises sur pied pour favoriser une meilleure communication. ✓ Un comité consultatif a été mis en place pour valider les principes directeurs sur lesquels reposent les actions de communication interne et externe, déterminer les rôles et responsabilités des intervenants du Collège en matière de communication et harmoniser les différentes actions afin d'en assurer l'efficacité et d'optimiser les retombées. Les travaux se poursuivent. |
| Planifier et mettre en œuvre les démarches d'une prochaine demande de révision du devis pédagogique | 2-4 | Direction générale | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Une analyse pour un devis révisé a été effectuée. |

Bilan des priorités institutionnelles 2016-2017

(approuvé par le conseil d'administration lors de l'assemblée du 26 septembre 2017)

| Priorités institutionnelles 2016-2017 | Orientations du Plan stratégique 2014-2019 | Responsables | Bilan |
|--|--|--|--|
| Diffusion et mise en œuvre de la nouvelle politique en développement durable | 6 | Direction générale Direction des ressources matérielles Direction de la vie étudiante Service des communications et de la promotion | <ul style="list-style-type: none"> ✓ La Politique institutionnelle relative au développement durable a été approuvée par le conseil d'administration en janvier. ✓ Le plan de travail a été développé et sera approuvé par le comité au courant de l'automne 2017. ✓ Plusieurs actions ont été réalisées tout au long de l'année. |
| Poursuivre le déploiement de la formation continue et des services aux entreprises du CCML | 2-4 | Direction de la Formation continue, Service aux entreprises et International Direction des études | <ul style="list-style-type: none"> ✓ 8 finissants ont été diplômés de l'AEC en Assurance de dommages et 10 étudiants ont entrepris leur 3^e année en soins infirmiers (180.B0) ✓ 5 formations ont été offertes par l'entremise des services aux entreprises. Malheureusement, elles ont été annulées faute d'inscriptions. Une nouvelle stratégie de promotion est envisagée. |
| Renforcer le positionnement du Centre de développement des composites du Québec (CDCQ) dans le créneau du développement durable en implantant un projet de recherche appliquée | 3-4 | Direction générale Direction du CDCQ | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plusieurs projets ont été déposés et acceptés notamment un portant sur le carbone recyclé accepté par Conseil de recherches en sciences naturelles et génie du Canada (CRSNG), un sur l'imprégnation de bois avec des résines qui sont recyclables et qui vise à rendre le bois recyclable lorsqu'il arrive en fin de vie et un, en cours, qui vise à réduire le poids des camions-plateforme. |

Bilan des priorités institutionnelles 2016-2017

(approuvé par le conseil d'administration lors de l'assemblée du 26 septembre 2017)

| Priorités institutionnelles 2016-2017 | Orientations du Plan stratégique 2014-2019 | Responsables | Bilan |
|---|--|---------------------|---|
| Soutenir le développement d'activités visant à offrir un environnement humain et intellectuel stimulant | 3 | Comité de direction | <ul style="list-style-type: none"> ✓ 2 journées pédagogiques ont été organisées, notamment autour de l'apprentissage actif et du concept universel d'apprentissage. ✓ Une vingtaine d'enseignants et de professionnels ont également participé au Colloque annuel de l'Association québécoise de pédagogie collégiale. ✓ La formule du programme d'accueil a été revisitée et jumelée avec la formation prévue aux nouveaux enseignants par le Service du développement pédagogique et la Direction des ressources humaines. ✓ Des activités de perfectionnement sur Office 365 ont été organisées pour les cadres. ✓ Un atelier de perfectionnement sur le langage non verbal a été offert au personnel de soutien. ✓ Le Gala des Prix Phénix a souligné le mérite de près de 50 employés dans leur façon de contribuer à soutenir la mission éducative du Collège. ✓ Le comité postvention a redéfini son rôle et mis en place un réseau de Sentinelles en prévention du suicide. ✓ La nouvelle vocation du centre de conditionnement physique a été instaurée avec des activités disponibles à l'ensemble du personnel, incluant les lundis gratuits pour le volley-ball et le badminton. ✓ La journée de plein air d'été a réuni plus de 190 personnes qui ont participé à plusieurs activités dans le cadre du programme de reconnaissance. |

Bilan des priorités institutionnelles 2016-2017

(approuvé par le conseil d'administration lors de l'assemblée du 26 septembre 2017)

| Priorités institutionnelles 2016-2017 | Orientations du Plan stratégique 2014-2019 | Responsables | Bilan |
|--|--|--|---|
| <p>Poursuivre le développement de l'électrification des transports ainsi que celui de la recherche et de la formation en automatisation des transports</p> | <p>4</p> | <p>Direction de l'Institut du véhicule innovant (IVI) Direction générale Direction de la Formation continue, Service aux entreprises et International Direction des études</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Un groupe de travail a été mis sur pied par la Ville de Saint-Jérôme, le CSTJ et d'autres partenaires du milieu à la suite d'un forum consultatif pour la création d'une grappe industrielle pour les véhicules électriques et intelligents au Québec. Celui-ci viserait notamment à consolider le positionnement de la région comme leader en électrification des transports et favoriser les interactions entre les acteurs des milieux industriels, académiques, de recherche et institutionnels. ✓ La Ville de Saint-Jérôme a offert un terrain de 140 000 pi² à l'IVI pour l'emplacement de sa future bâtisse. ✓ L'IVI a mené des activités sur 5 contrats de recherche appliquée dont le développement de la capacité de recherche pour le guidage de véhicules électriques et hybrides semi-autonomes pour application hors route, le développement d'une borne de recharge solaire transportable ou encore la contribution de l'innovation sociale à la robotisation d'un véhicule agricole. ✓ L'IVI a réalisé 42 contrats d'aide technique dont entre autres l'étude pour la recharge rapide pour autobus, l'aide au développement d'un microbus électrique ou encore l'assistance technique au développement d'un autobus urbain électrique. ✓ Un partenariat avec le Centre de formation du transport routier (CFTR) de Mirabel, dans le cadre de la formation créditée, a été convenu pour permettre l'utilisation de locaux spécialisés pour les étudiants du CSTJ. De plus, une stratégie commune de promotion et des échanges plus formels entre les enseignants de l'AEC et du DEP seront bénéfiques pour le rehaussement de la pédagogie. ✓ Les travaux du DEC en Technologie des véhicules électriques ont été ralentis étant donné la demande du MÉES d'interrompre les réflexions dans l'attente d'une étude sectorielle dans le secteur de l'électronique. Cette étude devrait lui permettre d'identifier les besoins dans le secteur de l'électrification des transports. |

Orientations et axes du Plan stratégique 2014-2019

| 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 |
| 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 |

Orientations et axes du Plan stratégique 2014-2019

| Orientations (suite) | | Axes (suite) | |
|----------------------|---|--------------|---|
| 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

**PROJETS RÉALISÉS EN SOUTIEN À LA RÉUSSITE SCOLAIRE DES ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP
ET DES ÉTUDIANTS AYANT DES BESOINS PARTICULIERS (ANNEXE S024)**

Projets réalisés en soutien à la réussite scolaire des étudiants en situation de handicap et des étudiants ayant des besoins particuliers (annexe S024)

| Discipline | Titre du projet | Description du projet | Effets escomptés | Nombre d'étudiants soutenus |
|------------|---|---|---|-----------------------------|
| Français | Projet Épreuve uniforme de français (EUF) | <p>Rencontres de 50 minutes aux 2 semaines pour la durée de la session.</p> <p>Au programme : méthodologie de lecture et de planification de rédaction; pratiques de rédaction (partielles et complètes); révision des travaux effectués en classe et entre les rencontres, afin de cibler les difficultés et les forces de l'élève; de révision linguistique, si besoin (grammaire, syntaxe, etc.); mise en place d'une méthodologie générale de travail efficace.</p> | Réussite du cours de 601-103-MQ; réussite de l'EUF; obtention du DEC; amélioration de sa confiance en ses capacités; développement d'une meilleure méthode de travail; meilleure maîtrise du français, de l'analyse de texte, de l'organisation de la pensée; capacité à mieux identifier ses faiblesses et meilleure autocorrection d'un texte; optimisation de l'utilisation des ouvrages de référence pour pallier ses faiblesses (dictionnaire, grammaire, manuel de conjugaison); meilleure gestion du temps et de l'organisation de la rédaction. | 51 |
| Français | Projet CAF-SAIDE | <p>Ce projet vise à créer une division du Centre d'aide en français (CAF) s'adressant spécifiquement aux étudiants ayant un trouble d'apprentissage, notamment ceux dont le plan de service adapté prévoit l'utilisation du logiciel Antidote.</p> <p>Cette division est constituée de trois principaux volets : le projet Antidote, des ateliers d'aide à la lecture et à la compréhension de textes ainsi que des ateliers d'aide à l'organisation des idées et à la structure de textes.</p> | Un meilleur soutien des étudiants ayant des difficultés d'apprentissage; une amélioration dans l'utilisation du logiciel Antidote pour la rédaction et la correction des textes de ces étudiants; une meilleure connaissance et une meilleure application de techniques et d'outils méthodologiques lors de la rédaction; une meilleure réussite dans les cours où la rédaction occupe une place importante; une meilleure confiance pour l'étudiant en sa capacité à rédiger. | 92 |

Projets réalisés en soutien à la réussite scolaire des étudiants en situation de handicap et des étudiants ayant des besoins particuliers (annexe S024)

| Discipline | Titre du projet | Description du projet | Effets escomptés | Nombre d'étudiants soutenus |
|-------------------------|------------------------------|---|---|-----------------------------|
| Français (Mont-Laurier) | Bureau d'aide à la rédaction | <p>Le projet Bureau Antidote et rédaction (BAR) prend deux formes : des rencontres de petits groupes et du tutorat.</p> <p>Les étudiants rencontrés en tutorat ont des difficultés (structure des idées, formulation des phrases, etc.) plus complexes qui nécessitent un encadrement plus serré et individuel. Cette formule exige une collaboration étroite avec les enseignants, afin de créer des exercices qui conviennent à chaque étudiant et qui sont adaptés à son parcours scolaire. Une période de tutorat dure 50 minutes et a lieu une fois par semaine.</p> <p>Pour les rencontres en petits groupes, les étudiants n'ont qu'à se présenter au local quelques minutes à l'avance. Une banque d'exercices informatisés leur est fournie afin qu'ils s'exercent à utiliser le logiciel Antidote et toutes ses fonctions pour améliorer leur expression écrite. À leur première séance au BAR, nous les familiarisons avec Antidote en leur offrant un aide-mémoire et en leur montrant les différentes fonctions du logiciel. Les étudiants sont alors libres de revenir au BAR pour compléter des exercices qui les rendent plus efficaces avec Antidote et qui les obligent, par le fait même, à travailler la maîtrise de leur expression écrite. Certains exercices ont comme double fonction de leur offrir des stratégies de lecture et d'écriture, comme la rédaction d'un résumé.</p> | <p>À court terme, nous espérons améliorer l'arrimage des services du CAF et du SAIDE; développer des stratégies de lecture et de révision chez les étudiants, afin de favoriser leur réussite dans l'ensemble des cours; accroître les compétences des étudiants dans l'utilisation des logiciels adaptés à leurs besoins; créer une collaboration multidisciplinaire et aider les étudiants à réussir l'EUF, lors de futures tentatives.</p> <p>À long terme, nous souhaitons augmenter le taux de réussite des quatre cours de français et aider les étudiants à obtenir leur diplôme d'études collégiales (DEC).</p> | 16 |

Projets réalisés en soutien à la réussite scolaire des étudiants en situation de handicap et des étudiants ayant des besoins particuliers (annexe S024)

| Discipline | Titre du projet | Description du projet | Effets escomptés | Nombre d'étudiants soutenus |
|--------------------|---|--|---|--|
| Éducation physique | En action différemment | Le service En action différemment a pour mission d'aider les étudiants ayant une limitation fonctionnelle à réussir leurs cours d'éducation physique. | Aider à la réussite éducative de tous les étudiants; aider l'ensemble des étudiants à avoir un mode de vie sain et actif malgré leurs limitations; dégager les enseignants d'éducation physique de cas complexes et prenants; développer la philosophie que tout le monde peut bouger et réussir ses cours d'éducation physique en adaptant les moyens d'action. Nous voulons éviter le plus possible l'exemption des cours d'éducation physique. | Au total, 65 étudiants rencontrés, 75 personnes suivent la page Facebook, plus de 700 visionnements des vidéos et des publications |
| Philosophie | Une seconde chance : projet pilote portant sur un programme de « récupération » en philosophie au collégial | Des étudiants ayant échoué le premier cours de philosophie (340-101-MQ ou 340-101-AI) avec une note près du seuil de passage ont assisté à une formule intensive de cours de récupération et ont été soumis à une évaluation permettant d'obtenir la note de passage au cours 340-101. Préalablement à cette intervention auprès des étudiants, une revue de la littérature ainsi qu'une analyse descriptive des données de réussite en philosophie du collège a permis d'identifier ceux qui pourraient bénéficier le plus de cette mesure ainsi que le type d'aide qui devrait être apportée. | L'effet souhaité était que les habiletés de base liées à la réussite des cours de philosophie soient développées de manière à ce que l'étudiant puisse à la fois atteindre les cibles ministérielles du cours 340-101 et soit prêt à commencer le cours suivant dans la séquence. | Parmi les étudiants contactés par les API, 16 ont accepté de participer au projet. Les 16 élèves ont assisté à toutes les rencontres. De ce nombre, 15 ont réussi l'évaluation finale. |

Projets réalisés en soutien à la réussite scolaire des étudiants en situation de handicap et des étudiants ayant des besoins particuliers (annexe S024)

| Discipline | Titre du projet | Description du projet | Effets escomptés | Nombre d'étudiants soutenus |
|---|--|---|---|-----------------------------|
| Philosophie et Techniques d'éducation à l'enfance | Augmentation de la réussite en TEE par un programme de formation en philosophie pour enfants | <p>Le projet de philosophie pour enfants est réalisé conjointement par les départements de TEE et de philosophie. Le projet part du postulat que l'intérêt pour la matière augmente la motivation, et que la motivation a une influence sur la réussite.</p> <p>La stratégie employée est de développer des ateliers visant à former les étudiants à la pratique de la philosophie et à animer des séances de philosophie pour enfants. Ce projet vise donc à stimuler l'intérêt pour la philosophie chez les étudiants de TEE, afin d'augmenter leur réussite dans cette matière. Mentionnons que 50 % des élèves du programme à leur premier cours de philosophie.</p> <p>Cette formation de philosophie pour enfants est constituée de 8 ateliers de 2 heures, incluant un stage auprès d'enfants du primaire fréquentant des écoles de la région.</p> <p>Lors de ces ateliers, les étudiants soulèvent des questions philosophiques et tentent d'y répondre. Pour ce faire, ils mettent en pratique certains contenus vus dans leurs cours de philosophie, tels que les 5 branches de la philosophie, soit l'argumentation, la formulation d'idées, la formulation d'arguments, le développement du questionnement et l'élaboration de définitions.</p> | <p>Notre premier objectif est que les notes en philosophie des étudiants soient à la hausse et :</p> <ul style="list-style-type: none"> • qu'il y ait moins d'abandons de cours en philosophie par les étudiants en TEE; • qu'ils développent un intérêt pour les cours de philosophie; • que les étudiants, étant donné la nature très active des ateliers, soient de plus en plus engagés dans leur démarche d'apprentissage. Qu'ils prennent davantage confiance en leur capacité à pratiquer la philosophie et prennent leur place dans un groupe; • que les étudiants aient un lieu où ils ne sont pas évalués de sorte qu'ils puissent développer une relation de confiance avec un enseignant de philosophie et puissent lui poser des questions sur les cours et les différentes ressources d'aide en philosophie; • que les étudiants, de par la préparation au stage d'animation avec les enfants, puissent mettre en pratique leur savoir-faire, lors des trois stages en Techniques d'éducation à l'enfance. | 23 |

Projets réalisés en soutien à la réussite scolaire des étudiants en situation de handicap et des étudiants ayant des besoins particuliers (annexe S024)

| Discipline | Titre du projet | Description du projet | Effets escomptés | Nombre d'étudiants soutenus |
|-------------|------------------|--|---|---------------------------------|
| Philosophie | Réussir sa philo | <p>Le projet vise le développement des différents volets de Ressources-Philo, afin de cibler davantage les étudiants EESH, porteurs d'un diagnostic ou non, qui sont inscrits soit au SAIDE, en Tremplin-DEC, en TEE ou en Multimédia.</p> <p>Les objectifs sont d'augmenter la fréquentation des ateliers de lecture Réussir sa philo, de développer de nouveaux outils pédagogiques en lien avec ces ateliers et d'approfondir notre compréhension de l'impact de nos interventions sur la réussite en philosophie</p> | <p>Le premier effet escompté est la reconnaissance, par les étudiants, de la qualité et de la disponibilité de mesures d'aide systématiques axées sur la compréhension de textes philosophiques au carrefour Ressources-Philo.</p> <p>Les stratégies de lecture apprises avec Réussir sa philo sont en phase avec celles reconnues par la recherche en éducation sur les mesures qui peuvent améliorer la compréhension de textes des étudiants du secondaire avancé ou d'une formation préuniversitaire.</p> <p>Ces stratégies peuvent s'appliquer à la compréhension de textes à caractère informatif ou argumentatif utilisés dans le programme d'études. L'administration, en début de session, d'un test de dépistage des difficultés de lecture vise à créer chez l'étudiant une motivation supplémentaire à se prévaloir des mesures d'aide de Réussir sa philo.</p> <p>Nous cherchons du même coup à développer un instrument qui permettrait de prévoir la réussite des étudiants et d'identifier plus précisément leurs difficultés de lecture. L'acquisition de stratégies efficaces de lecture appliquées aux textes philosophiques devrait logiquement favoriser la réussite du premier cours de philosophie, d'autant plus que les difficultés éprouvées dans la lecture et la compréhension des textes semblent se refléter dans l'écriture et la rédaction de textes d'argumentation.</p> <p>L'engagement d'autres enseignants dans la supervision d'ateliers permet d'affiner notre compréhension des difficultés de lecture des élèves et d'améliorer substantiellement le matériel des ateliers.</p> | Ateliers Réussir sa philo : 524 |

Projets réalisés en soutien à la réussite scolaire des étudiants en situation de handicap et des étudiants ayant des besoins particuliers (annexe S024)

| Discipline | Titre du projet | Description du projet | Effets escomptés | Nombre d'étudiants soutenus |
|-------------------------------------|--|---|--|-----------------------------|
| Langues | Bonification du centre d'aide en anglais | <p>Augmenter l'offre de service pour mieux venir en aide aux élèves les plus faibles en anglais :</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestion du service de tuteurs; • développement d'ateliers ciblés; • développement d'outils spécifiques pour aider les étudiants en situation de handicap (en collaboration avec la personne responsable du projet 604-100-MQ spécial); • présence accrue au Centre d'aide pour les pratiques orales en petits groupes obligatoires des élèves du projet 604-100-MQ spécial (projet de la réussite); • suivi des mesures d'aide. | <p>Court terme : augmenter la fréquentation du Centre d'aide, afin d'aider plus d'étudiants de façon concrète et offrir une formation et un accompagnement aux tuteurs qui travaillent avec les étudiants à risque.</p> <p>Long terme : mettre en place des ateliers ciblés, des mécanismes pour la gestion du tutorat (guide et autre matériel tenu à jour), des outils d'aide adaptés aux étudiants en situation de handicap, etc.</p> | 87 |
| Technologie d'analyses biomédicales | Mesure d'aide pour TAB | Travail de recherche sur les mesures d'aide en contexte d'évaluation pratique dans le programme d'Analyses biomédicales. | <p>Court terme : Augmenter la fréquentation du Centre d'aide, afin d'aider le plus d'élèves possible de façon concrète et d'offrir une formation et un accompagnement aux tuteurs qui travaillent avec des étudiants à risque.</p> <p>Long terme : Mettre en place des ateliers ciblés, des mécanismes pour la gestion du tutorat (guide et autre matériel tenu à jour), des outils d'aide adaptés aux élèves en situation de handicap, etc.</p> | 87 |

Projets réalisés en soutien à la réussite scolaire des étudiants en situation de handicap et des étudiants ayant des besoins particuliers (annexe S024)

| Discipline | Titre du projet | Description du projet | Effets escomptés | Nombre d'étudiants soutenus |
|---|--|--|---|-----------------------------|
| Biologie, mathématiques, physique, chimie | Développement de divers outils pédagogiques pour aider les étudiants en difficulté | <p>Durant la dernière année, nous avons travaillé à l'élaboration d'un guide commun de rédaction de rapports de laboratoire. De nombreuses discussions entre collègues de sciences ont été nécessaires afin de fixer des règles communes applicables et acceptables dans chacune des disciplines scientifiques.</p> <p>Nous en sommes actuellement à l'étape de consultation générale des départements de sciences, afin de nous assurer que le guide fasse consensus au sein des enseignants des différentes disciplines afin qu'il soit utilisé dans tous les cours pour lesquels il y a des laboratoires.</p> <p>Nous avons aussi produit un sondage auprès de nos étudiants avec un fort taux de réponse (69 %). Ce sondage avait pour objectif de mieux connaître nos étudiants et leurs principales difficultés afin de nous permettre de les aider. Un document d'analyse des résultats a été produit et présenté aux comités programmes concernés.</p> | <p>Avec ce guide commun de rédaction de rapports de laboratoire, nous espérons avoir une plus grande cohérence entre les disciplines porteuses du programme Sciences de la nature. Les étudiants sont souvent confus devant les exigences et la terminologie qui peuvent sembler contradictoires d'un département à l'autre.</p> <p>Nous souhaitons que cet effort d'uniformiser nos pratiques permette aux étudiants de mieux comprendre nos consignes et nos attentes afin d'améliorer leur réussite.</p> | N/A |

Projets réalisés en soutien à la réussite scolaire des étudiants en situation de handicap et des étudiants ayant des besoins particuliers (annexe S024)

| Discipline | Titre du projet | Description du projet | Effets escomptés | Nombre d'étudiants soutenus |
|----------------------------------|---|---|---|-----------------------------|
| Sciences sociales et psychologie | CRASH - Centre de ressources d'aide en Sciences humaines | Offrir aux étudiants, sur une base hebdomadaire, en laboratoire informatique, de l'aide personnalisée et des outils pédagogiques qui leur permettent de combler certaines lacunes méthodologiques. | <p>À court terme : diffusion efficace de l'information permettant de rejoindre les étudiants ciblés par le projet, afin d'assurer la présence, dès la première séance, du plus grand nombre d'entre eux; démonstration, au terme de chacun des ateliers et au moyen d'évaluations formatives, de l'amélioration des aptitudes de l'étudiant; animation de l'espace afin que les étudiants aient le réflexe de s'y rendre s'ils éprouvent des difficultés d'ordre académique.</p> <p>Long terme : amélioration sensible des résultats académiques de l'étudiant concernant les éléments ayant fait l'objet de renforcement; que le CRASH soit spontanément proposé comme ressource aux étudiants en difficulté ou vivant une situation handicapante par les enseignants de Sciences humaines et des techniques humaines (TTS, TES, TEE).</p> | 41 |
| TGER | Gérer et exploiter l'information : guide de stratégies d'apprentissage et d'outils pédagogiques | Ce guide fait en quelque sorte la recension des articles utilisés et explique les choix stratégiques, pédagogiques et didactiques que nous avons jugés pertinents. Un enseignant d'une autre discipline peut alors s'approprier le contenu du guide et le contextualiser pour son programme de formation. | <p>Les effets escomptés sont multiples : prise en charge plus autonome des apprentissages (Bergeron et Marchand, 2015), apprentissage stratégique et en profondeur plutôt qu'en surface (Moffet, 1993), augmentation de la motivation (Brien, 1983), développement de stratégies métacognitives (Bégin, 2008) et hiérarchisation des stratégies à utiliser selon leur contexte d'application (Dauphinais et al, 2016).</p> <p>Ce guide répond à une problématique précise : les étudiants EESH et les étudiants réguliers arrivent au collégial avec un déficit de stratégie d'apprentissage ou une méconnaissance de l'utilisation de celles-ci (Dauphinais et al, 2016; Bergeron et Marchand, 2015). Ce guide peut aider à y remédier.</p> | N/A |

Projets réalisés en soutien à la réussite scolaire des étudiants en situation de handicap et des étudiants ayant des besoins particuliers (annexe S024)

| Discipline | Titre du projet | Description du projet | Effets escomptés | Nombre d'étudiants soutenus |
|-------------|--|---|---|--|
| Psychologie | Enseignants assistants Laboratoires | L'assistant se veut un enseignant du Département de psychologie qui offre un soutien supplémentaire aux apprentissages des étudiants présentant des besoins particuliers. | <p>Court terme : Amélioration de la compréhension de la matière par les étudiants, augmentation du sentiment d'efficacité personnelle et de la compétence.</p> <p>Plus spécifiquement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • permettre une meilleure compréhension des notions théoriques; • permettre une meilleure compréhension des consignes et des méthodes de travail; • permettre aux étudiants de réaliser une plus grande quantité de travail en classe, où l'aide de l'enseignant ou de l'assistant est accessible (plutôt que de terminer les travaux à la maison); permettre l'accomplissement de travaux de meilleure qualité; • permettre une meilleure préparation aux examens; • renforcer le sentiment d'efficacité et de compétence; • long terme : maximisation du potentiel de l'étudiant, taux de réussite plus important et diminution du taux d'abandon. | 230, dont 100 ayant un diagnostic pouvant nuire aux apprentissages |

Projets réalisés en soutien à la réussite scolaire des étudiants en situation de handicap et des étudiants ayant des besoins particuliers (annexe S024)

| Discipline | Titre du projet | Description du projet | Effets escomptés | Nombre d'étudiants soutenus |
|---------------------------------------|--|--|---|-----------------------------|
| Mathématiques Biologie Physique | Approche multidisciplinaire du programme Sciences de la nature pour accompagner les étudiants ayant des besoins particuliers | Développer des outils pédagogiques variés pour aider les étudiants SAIDE et par le fait même, aider à la réussite des autres étudiants en difficulté. Le projet se déclinait en trois volets à développer, soit la mise en place d'un site Web, le développement de matériel à utiliser en classe (exercices, jeux, APP, CLAAC et l'élaboration d'ateliers thématiques) pour développer, entre autres, la métacognition. | <p>Les effets escomptés des différentes mesures sont variés, mais ils sont tous liés à l'amélioration de la réussite des cours en biologie.</p> <p>D'abord, dans une perspective CUA, la variabilité des approches pédagogiques permet de faciliter l'apprentissage des étudiants SAIDE, tout en favorisant la réussite d'autres étudiants. Le développement de la pédagogie offre des alternatives aux approches traditionnelles (magistral, prise de notes) qui peuvent constituer un défi pour certains étudiants SAIDE.</p> <p>L'effet principal de ces mesures est donc de faciliter l'intégration des concepts en proposant des mesures pédagogiques plus adaptées. Les effets escomptés des ateliers qui développent la métacognition sont de permettre aux étudiants d'acquérir des stratégies d'étude propre à leur façon d'apprendre, tout en étant plus autonome. L'effet escompté du site Web est d'améliorer la réussite des étudiants en leur offrant une plateforme informative variée, avec des capsules et des animations présentant l'information sous une autre forme que celle vue en classe.</p> | 80 |

Projets réalisés en soutien à la réussite scolaire des étudiants en situation de handicap et des étudiants ayant des besoins particuliers (annexe S024)

| Discipline | Titre du projet | Description du projet | Effets escomptés | Nombre d'étudiants soutenus |
|--------------------------------|--------------------|---|---|-----------------------------|
| Département multidisciplinaire | Projet EESH (CCMT) | <p>En guise de complément aux services présentement offerts par le SAIDE, nous proposons la création d'un carrefour multidisciplinaire permettant de faire le pont entre les étudiants et les services offerts par le cégep (SAIDE, orientation, aide pédagogique, etc.) et offrant du soutien pédagogique prenant plusieurs formes : capsules d'aide, tutoriels vidéo, site Web avec ressources pédagogiques spécialisées, encadrement par des mentors bénévoles, présentations d'experts multidisciplinaires.</p> <p>La mission du carrefour serait de favoriser les interactions pédagogiques entre les étudiants et les enseignants du CCMT. En mobilisant les élèves, enseignants et spécialistes motivés qui veulent apporter leur aide aux étudiants qui pourraient en bénéficier, nous créerons une culture de la réussite qui passe par une collaboration de tous les acteurs du CCMT.</p> <p>Parallèlement à ces activités, la personne chargée du carrefour servira de pont entre le SAIDE et les enseignants en organisant des formations permettant la transmission de méthodes pédagogiques innovantes et d'approches de gestion ciblées pour les jeunes ayant des défis académiques.</p> | <p>Court terme : promotion du projet EESH auprès des étudiants qui peuvent en bénéficier et auprès des enseignants. On vise également une réduction du taux d'échecs des étudiants lors de leur première session.</p> <p>Long terme : augmentation du taux de diplomation en général. Progression académique à long terme des étudiants ayant des difficultés académiques lors de leur passage au CCMT.</p> | 50 |

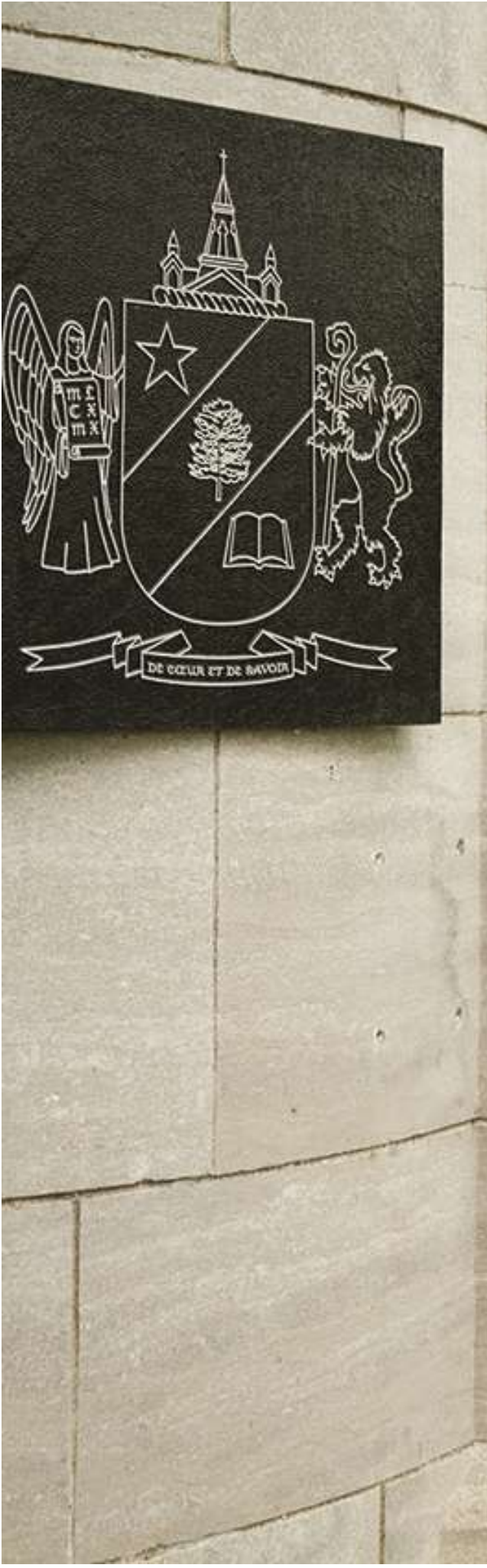
Projets réalisés en soutien à la réussite scolaire des étudiants en situation de handicap et des étudiants ayant des besoins particuliers (annexe S024)

| Discipline | Titre du projet | Description du projet | Effets escomptés | Nombre d'étudiants soutenus |
|---|----------------------------------|--|--|---|
| Techniques d'intervention en loisir (TIL) Techniques d'éducation à l'enfance (TEE) Techniques de travail social (TTS) Techniques d'éducation spécialisée (TES) | Communauté locale de partage CUA | <p>Le projet CUA visait à créer une communauté de partage et de pratiques à l'intérieur du Cégep de Saint-Jérôme pour, d'une part, rassembler les enseignants de disciplines diverses autour d'outils et de stratégies pédagogiques CUA et, d'autre part, accroître l'inclusion de tous les étudiants, qu'ils aient ou non des besoins particuliers. Le déploiement et la mise en œuvre du projet (2016-2017 : Phase 1 et 2 de 3) reposaient d'abord sur un comité porteur issu d'une collaboration entre les départements TES, TTS, TEE et TIL.</p> <p>Phase 1 - Recherche et développement</p> <p>Établir les assises de la communauté de pratique (automne 2016)</p> <p>Phase 2 - Mise en place des communautés de pratique</p> <p>Déployer des communautés de pratique CUA efficaces dans les techniques humaines (hiver 2017)</p> | <p>Court terme : identification des pratiques CUA pouvant être adaptées aux différentes réalités d'enseignement du Cégep de Saint-Jérôme; sensibilisation et réflexion de la communauté enseignante à l'existence des pratiques CUA.</p> <p>Long terme : diminution de l'utilisation des services de soutien SAIDE par les étudiants, diminution du temps consacré à la gestion des accommodements, augmentation du sentiment d'inclusion des étudiants, qu'ils aient ou non des besoins particuliers; meilleure accessibilité des étudiants aux savoirs; augmentation de l'utilisation des TIC.</p> | 112 (TIL) + 250 (TES) + 200 (TTS) + 150 (TEE) |

Projets réalisés en soutien à la réussite scolaire des étudiants en situation de handicap et des étudiants ayant des besoins particuliers (annexe S024)

| Discipline | Titre du projet | Description du projet | Effets escomptés | Nombre d'étudiants soutenus |
|--------------------|--|--|---|-----------------------------|
| Éducation physique | Zen-Attitude - Vers une saine gestion du stress au collégial | Planification et animation d'ateliers. | <p>Diminution des effets négatifs du stress chez nos étudiants.</p> <p>Diminution des symptômes liés au stress : difficulté de concentration, insomnie, tics nerveux, maux de tête, anxiété, organisation scolaire, tensions physiques, problèmes digestifs, etc.</p> <p>Nous savons tous que nos étudiants présentant des besoins particuliers ou en difficulté sont davantage affectés par le stress et que cela a une incidence sur leur performance scolaire.</p> <p>Il devient donc primordial de leur offrir des outils de gestion du stress afin de faire le point sur leur degré de stress et sur les conséquences engendrées par celui-ci sur leur qualité de vie.</p> | 21 |

ANNEXE 3
CODE DE DÉONTOLOGIE DES
ADMINISTRATEURS



RÈGLEMENT NUMÉRO 18 RELATIF AU CODE DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS

Adopté par le conseil d'administration le 27 janvier 1998

**SERVICE DES AFFAIRES
CORPORATIVES**

 CÉGEP DE SAINT-JÉRÔME

CONTENU

| | |
|---|-----------|
| PRÉAMBULE | 2 |
| DÉFINITIONS | 2 |
| OBJET | 2 |
| MISSION | 3 |
| CHAMP D'APPLICATION | 3 |
| DEVOIRS GÉNÉRAUX DES ADMINISTRATEURS | 3 |
| OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS | 3 |
| L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions :..... | 3 |
| La personne qui cesse d'être administrateur doit, dans l'année suivant la fin de son mandat d'administrateur : | 4 |
| RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS | 4 |
| RÈGLES EN MATIÈRE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS | 4 |
| Objet | 4 |
| Situation de conflit d'intérêts des administrateurs | 5 |
| Situations de conflit d'intérêts des administrateurs membres du personnel..... | 5 |
| Déclaration d'intérêts..... | 5 |
| Interdictions..... | 5 |
| Rôle du président | 6 |
| Conseiller en déontologie | 6 |
| CONSEIL DE DISCIPLINE | 6 |
| ENTRÉE EN VIGUEUR | 7 |
| ANNEXE A - RÈGLES RELATIVES À LA DIVULGATION ET À LA DIFFUSION DE RENSEIGNEMENTS ET D'INFORMATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION | 8 |
| 1. Objet | 8 |
| 2. L'accessibilité et la diffusion des documents du conseil d'administration | 8 |
| 3. L'obligation du membre de préserver la confidentialité d'un document..... | 8 |
| 4. La divulgation des décisions du conseil d'administration..... | 9 |
| 5. Le caractère des délibérations du conseil d'administration | 9 |
| ANNEXE B | 10 |
| A) Article 12..... | 10 |
| B) Article 20..... | 11 |
| ANNEXE C | 13 |

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.

Dans le seul but d'alléger le texte, seul le masculin est utilisé.

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.

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.

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 au moyen 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.

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.

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.

OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS

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 minime.

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.

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.

RÈGLES EN MATIÈRE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

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.

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.

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].

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*.

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.

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.

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 à la 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.

CONSEIL DE DISCIPLINE

- 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.
- 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.
- 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.

- 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.
- 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.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent Code entre en vigueur le 27 janvier 1998.

ANNEXE A - 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 lorsqu'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 assujettit 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.

ANNEXE B

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, aux 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 affaire 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.

ANNEXE C

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. Quant 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 voulant qu'un membre du conseil doive 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 une 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 4
LISTE DES MEMBRES DU CONSEIL
D'ADMINISTRATION ET DE LA COMMISSION
DES ÉTUDES AU 30 JUIN 2017

Conseil d'administration
Année 2016-2017
Liste des membres au 30 juin 2017

Par ordre alphabétique

| Membres | Provenances |
|--|--|
| M. Michael Averill | Commissions scolaires |
| M ^{me} Martine Bertrand | Parents d'étudiants |
| M ^{me} Julie Boisvert | Entreprises de la région (profil diplômé CSTJ) |
| M ^{me} Line Boucher | Personnel de soutien |
| M. Paul Calce | Groupes socioéconomiques de la région |
| M. Marc-André Durand | Personnel enseignant |
| M ^{me} Sophie Filiatrault | Parents d'étudiants |
| M. Nicolas Fournier | Personnel enseignant |
| M ^{me} Stéphanie Gareau | Étudiants diplômés d'un programme d'études techniques |
| M ^{me} Anne-Marie Girard | Universités |
| M. Marc-Antoine Lachance | Étudiants diplômés d'un programme d'études préuniversitaires |
| M ^{me} Alarica-Jade Lalonde-Blondin | Étudiants inscrits à un programme d'études préuniversitaires |
| M. Erik Laperle | Personnel professionnel |
| M ^{me} Mélanie Laroche | Conseil régional des partenaires du marché du travail |
| M ^{me} Nadine Le Gal | Officiers du Collège - Directrice générale |
| M ^{me} Josée Longchamp | Entreprises de la région (profil diplômé CSTJ) |
| M ^{me} Julie Paquette | Groupes socioéconomiques de la région |
| M ^{me} Patricia Tremblay | Officiers du Collège - Directrice des études |
| Vacant | Étudiants inscrits à un programme d'études techniques |

**Commission des études
Année 2016-2017
Liste des membres**

Par ordre alphabétique

| Membres | Provenances |
|---|--|
| M ^{me} Diane Aitken | Personnel-cadre des centres collégiaux (Mont-Tremblant) |
| M. Patrice Arpin | Personnel enseignant, départements Biologie, Chimie, Physique et Mathématiques |
| M. Jean-Pascal Baillie | Direction adjointe des études et gestion des programmes |
| M. Yves-André Bergeron | Direction adjointe des études et gestion des programmes |
| M ^{me} Caroline Boyer | Personnel enseignant, départements Techniques de l'informatique, Techniques administratives et Techniques de gestion d'établissement de restauration |
| M. Frédéric Clermont | Personnel enseignant, exécutif syndical, nommé pour tenir compte des priorités et des orientations du Collège |
| M ^{me} Fanny Comeau | Personnel enseignant, départements Arts visuels, Arts, lettres, langues et communication et Techniques d'intégration multimédia |
| M ^{me} Isabelle Côté | Personnel enseignant, Formation générale des départements Français, Philosophie, Anglais et Éducation physique |
| M ^{me} Isabelle Daboval | Personnel enseignant, nommé pour tenir compte des priorités et des orientations du Collège |
| M. Nicolas Fournier | Personnel enseignant, départements Psychologie et Sciences sociales |
| M ^{me} Dominique Gascon | Personnel enseignant, départements Techniques de soins infirmiers et Technologie d'analyses biomédicales |
| M. Jean-François Hébert | Personnel enseignant, départements Techniques d'éducation spécialisée et Techniques de travail social |
| M. François Hurtubise | Personnel enseignant, département Techniques d'éducation à l'enfance et Techniques d'intervention en loisir |
| M. Luc Joos | Personnel enseignant, Centre collégial de Mont-Laurier |
| M. Pierre Labelle | Personnel enseignant, département Techniques de génie mécanique et Techniques de transformation des matériaux composites |
| M ^{me} Annie Lapointe | Direction adjointe des études, Centre collégial de Mont-Laurier |
| M ^{me} Nathalie Nolet | Personnel enseignant, Centre collégial de Mont-Tremblant |
| M ^{me} Christine Paiement | Personnel enseignant, Formation générale des départements de Français, Philosophie, Anglais et Éducation physique |
| M ^{me} Marie-Ève Provost | Personnel de soutien, Direction des études |
| M ^{me} Catherine Ricard | Personnel professionnel, secteur formation continue |
| M ^{me} Marie-Josée Richer | Personnel professionnel, secteur régulier |
| M ^{me} Joanick St-Pierre-Alain | Étudiante, secteur technique |
| M ^{me} Patricia Tremblay | Directrice des études et présidente |
| Vacant | Étudiant, secteur préuniversitaire |

ANNEXE 5
ÉTATS FINANCIERS

Informations financières pour l'exercice terminé le 30 juin 2017

Fonds de fonctionnement

| Cégep de Saint-Jérôme | | |
|--|-------------------|-------------------|
| | 2017 | 2016 |
| | \$ | \$ |
| Revenus | | |
| Enseignement régulier ¹ | 50 429 810 | 50 417 196 |
| Formation continue ² | 3 955 565 | 3 698 137 |
| Services auxiliaires | 1 604 133 | 1 183 485 |
| Total | 55 989 508 | 55 298 818 |
| Charges | | |
| Salaires et avantages sociaux - Enseignants ³ | 33 253 564 | 32 554 647 |
| Salaires et avantages sociaux - Autres personnels ³ | 15 222 480 | 14 686 326 |
| Autres charges | 7 282 491 | 7 148 819 |
| Total | 55 758 535 | 54 389 792 |
| Excédent des revenus sur les charges | 230 973 | 909 026 |
| Évolution du solde de fonds | | |
| Solde de fonds au début de l'exercice | 2 973 691 | 2 542 318 |
| Redressements affectant les exercices antérieurs | (112 000) | - |
| Excédent des revenus (charges) | 230 973 | 909 026 |
| Virements au fonds des immobilisations | | |
| Reboursements d'emprunts autofinancés | (219 453) | (323 086) |
| Acquisitions d'immobilisations | (272 259) | (154 567) |
| Total | (372 739) | 431 373 |
| Solde de fonds à la fin de l'exercice | 2 600 952 | 2 973 691 |
| <i>Solde de fonds affecté à des projets</i> | 1 894 960 | 2 250 000 |
| <i>Solde de fonds non affecté à des projets</i> | 705 992 | 723 691 |

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.