

RAPPORT ANNUEL

2018-2019

TABLE DES MATIÈRES

MOT D'INTRODUCTION	3
LE CÉGEP EN BREF	4
La mission.....	4
La vision.....	4
Les valeurs.....	4
LE CÉGEP EN BREF	5
1. BILAN ANNUEL DES RÉSULTATS OBTENUS EN REGARD DES OBJECTIFS FIXÉS DANS LE PLAN STRATÉGIQUE	6
1.1 Direction générale.....	6
1.2 Direction de la vie étudiante.....	7
1.3 Direction de la formation continue, services aux entreprises et international.....	8
1.4 Direction des études.....	9
1.5 Centre collégial de Mont-Tremblant.....	10
1.6 Centre collégial de Mont-Laurier.....	11
1.7 Direction des ressources humaines.....	11
1.8 Direction des ressources matérielles.....	12
1.9 Direction des finances et de l'approvisionnement.....	13
1.10 Centre de développement des composites du Québec.....	14
1.11 Institut du véhicule innovant.....	15
2. NIVEAU ANNUEL DE L'EFFECTIF ET INFORMATION RELATIVE AUX CONTRATS DE SERVICE DE 25 000 \$ ET PLUS	23
2.1 Respect du niveau d'attribution de l'effectif.....	23
2.2 Niveau annuel de l'effectif détaillé par catégories d'emploi et par nombre d'heures rémunérées.....	23
2.3 Rapport relatif aux contrats de service de 25 000 \$ et plus.....	24
3. BILAN DU SOUTIEN À LA RÉUSSITE SCOLAIRE DES ÉTUDIANTS AYANT DES BESOINS PARTICULIERS ET DES ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP	24
4. CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE APPLICABLE AUX MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	24
4.1 Règlement n° 18 relatif au code de déontologie des administrateurs.....	24
4.2 Précisions sur le traitement des cas en lien avec le code d'éthique et de déontologie.....	25
5. STRATÉGIE D'INTERVENTION POUR PRÉVENIR ET CONTRER LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL EN ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR	25
5.1 Personnes engagées dans le cadre de la stratégie.....	25
5.2 Dépenses correspondant aux services offerts dans le cadre de la stratégie.....	25
6. SOMMES ACCORDÉES POUR LES ACTIVITÉS FINANÇÉES DANS LE CADRE DES PÔLES RÉGIONAUX ..	26
6.1 Activités et coûts s'y rapportant.....	26
7. REDDITION DE COMPTES DE LA DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES À L'ÉGARD DES ORGANISMES PUBLICS	26
8. BILAN DES ACTIVITÉS FINANÇÉES DANS LE CADRE DES PÔLES DE FORMATION EN CRÉATION ET ARTS NUMÉRIQUES	27
8.1 Activités et coûts s'y rapportant.....	27
ANNEXE 1 MESURES D'AIDE À LA RÉUSSITE DES ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP (EESH) 2018-2019	
ANNEXE 2 RÈGLEMENT N° 14 RELATIF AU CODE DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS	
ANNEXE 3 LISTE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE LA COMMISSION DES ÉTUDES AU 30 JUIN 2019	
ANNEXE 4 ÉTATS FINANCIERS AU 30 JUIN 2019	

Dans ce rapport, l'usage du masculin a pour unique but d'alléger le texte.

MOT D'INTRODUCTION

Le Cégep de Saint-Jérôme (ci-après nommé « le Collège ») est fier de vous présenter son rapport annuel 2018-2019. Dans ce dernier, de manière à refléter l'état de situation du Collège au 30 juin 2019, vous trouverez les éléments exigés par les lois et documents suivants :

- *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel;*
- *Loi mettant en œuvre certaines dispositions du discours sur le budget du 30 mars 2010;*
- *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;*
- *Régime budgétaire et financier des cégeps 2018-2019;*
- *Loi sur le ministère du Conseil exécutif;*
- *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics.*

L'année 2018-2019 fut une année effervescente où notre grande communauté a été appelée à réfléchir et à se projeter dans l'avenir. À la suite du bilan de la planification stratégique 2014-2019, un vaste processus de consultation a été mis en place dans nos trois campus et auprès de nos partenaires. Après trois grands rassemblements, plusieurs groupes de discussions auprès de la population étudiante et plusieurs rencontres de cocréation, une vision et six aspirations ont émergé de ce grand remue-méninges. Celles-ci seront les locomotives qui amèneront le Collège à réaliser pleinement sa vision pour 2024. Portés par cet important travail collectif, les différents comités se sont mis à la tâche pour élaborer la planification stratégique 2019-2024 qui se veut le reflet de ce que nous sommes collectivement et ce que nous voulons devenir.

Tout comme par le passé, l'année 2018-2019 a été teintée par des réalisations d'envergure, des investissements dans la recherche et le développement durable, des activités et des travaux reliés à la réussite de nos étudiants de même que par le développement de notre offre de programmes. Nous vous invitons à découvrir les résultats qui sont à la mesure de notre belle et grande communauté.

L'ensemble des membres du conseil d'administration se joint à nous pour remercier notre personnel, nos étudiants ainsi que nos partenaires locaux et régionaux qui ont permis de rendre notre mission vivante.



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 Cégep de Saint-Jérôme 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 BREF

3 campus au cœur des Laurentides,
Saint-Jérôme, Mont-Tremblant et Mont-Laurier

700 employés

7000 étudiants
au secteur régulier ainsi qu'à la formation continue et aux services aux entreprises

12 programmes préuniversitaires

15 programmes techniques

1 cheminement Tremplin DEC¹

14 AEC² en formation continue

Des classes de francisation
pour les personnes immigrantes

2 centres collégiaux de transfert de technologie
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 2018 Formation régulière : 4 590 Formation continue : 3 776*	Automne 2018 Formation régulière : 129 Formation continue : 0*	Automne 2018 Formation régulière : 291 Formation continue : 0*
Nombre de diplômés		
2018-2019 Formation régulière : 836 Formation continue et reconnaissance des acquis : 167	2018-2019 Formation régulière : 29 Formation continue et reconnaissance des acquis : 0	2018-2019 Formation régulière : 59 Formation continue et reconnaissance des acquis : 0

* Comprend les étudiants inscrits à la formation sur mesure en entreprises et à la francisation.

¹ Diplôme d'études collégiales

² Attestation d'études collégiales

1. BILAN ANNUEL DES RÉSULTATS OBTENUS EN REGARD DES OBJECTIFS FIXÉS DANS LE PLAN STRATÉGIQUE

Conformément aux articles 16.1 et 27.1 de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* (RLRQ, chapitre C-29), le Collège présente, ci-après, son bilan annuel.

1.1 Direction générale

Cette année s'est déroulée sous le signe du bilan de la planification stratégique 2014-2019 et de l'adoption, par le conseil d'administration, de notre nouvelle planification stratégique 2019-2024. Cette coconstruction de notre avenir est le reflet de plusieurs centaines d'idées, de suggestions, d'éléments de vision partagés par l'ensemble des membres de notre grande communauté. Le Collège est particulièrement fier de faire partie d'un milieu qui voit plus grand, ensemble!

Également, il peut être particulièrement satisfait des résultats des plans de travail de ses directions, services et départements. En rafale, voici quelques-uns d'entre eux :

- Deux (2) nouvelles attestations d'études collégiales répondant aux besoins de la population des Laurentides.
- Une (1) nouvelle cohorte multicampus sous forme de projet pilote.
- Une (1) nouvelle politique institutionnelle visant à prévenir et contrer les violences à caractère sexuel. L'embauche d'une sexologue dans le cadre d'un projet spécifique.
- Une (1) demande de rehaussement du devis scolaire de 4 300 à 5 400 a été déposée auprès du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES).
- Trois (3) programmes menant à un diplôme d'études collégiales ont été évalués et actualisés.
- Début des travaux pour la mise en œuvre de la nouvelle infrastructure du Centre collégial de Mont-Tremblant (CCMT) avec nos partenaires : la Ville de Mont-Tremblant et le MEES.
- Dépôt de la demande d'autorisation pour le programme *Techniques de mécanique du bâtiment*.
- Augmentation, dans les centres collégiaux et hors de ceux-ci, des activités de recherche et de leurs retombées sur l'éducation.

- Mise en place de différentes activités favorisant le passage du secondaire vers le collégial dans nos trois (3) campus.
- Embauche d'une nouvelle directrice pour le CCMT et d'une nouvelle directrice des finances et de l'approvisionnement à la suite du départ à la retraite des titulaires.
- Poursuite des travaux entourant le plan directeur immobilier (PDI).
- Octroi du financement par le ministère de l'Économie et de l'innovation (MEI) afin de construire une nouvelle infrastructure pour l'Institut du véhicule innovant.
- Mise en œuvre de diverses actions reliées au développement durable, dont l'adoption par le conseil d'administration d'une journée institutionnelle pour le climat.
- Atteinte de l'équilibre budgétaire du Collège.
- Réception du rapport final d'évaluation des risques de fraude et d'entreprise et mise sur pied d'un comité de travail qui assure les suivis nécessaires.
- Déploiement complet et implantation réussie du nouveau parc d'impression.
- Lancement du Programme Activité Santé (PAS) orchestré par la Direction des ressources humaines et le Service de l'animation sportive.
- Etc.

La Direction générale est extrêmement fière du travail accompli par l'ensemble de son personnel et par les membres du conseil d'administration du Collège. Elle constate leur engagement, leur passion, leur vision et leur audace. L'ensemble des actions et des compétences réunies au Collège permet à notre population étudiante de progresser vers le succès.

1.2 Direction de la vie étudiante

L'année s'est amorcée avec la poursuite des travaux du comité consultatif pour contrer les violences à caractère sexuel où l'accent a notamment été mis sur l'élaboration et la rédaction de la *Politique institutionnelle visant à prévenir et à contrer les violences à caractère sexuel*, et ce, à la suite de l'adoption de la loi du même nom en décembre 2017.

Après consultation de la communauté collégiale, la Politique fut adoptée par le conseil d'administration du Collège, le 27 novembre 2018.

Dans cette optique, le Collège avec ses valeurs de respect, d'ouverture, de collaboration, d'engagement, de cohérence et d'équité, promeut des rapports égaux entre les personnes et désire offrir un milieu de travail, d'études et de vie sain et exempt de violences sexuelles.

Des activités de formation, de sensibilisation et de prévention ont également été offertes à la communauté collégiale avec le souci d'accorder la plus grande importance à chacun de ses membres, en portant cependant une attention particulière aux personnes plus à risque de subir des violences à caractère sexuel. À titre d'exemple, la mise en place du programme de témoins actifs (ambassadrices et ambassadeurs) s'inscrit dans ce mouvement.

1.3 Direction de la formation continue, services aux entreprises et international

Deux nouvelles attestations d'études collégiales (AEC) ont vu le jour, soit le programme *Conception et programmation de sites Web*, destiné aux candidats voulant programmer des sites Web transactionnels, et le programme *Évaluateur – Estimateur en bâtiment*, destiné à des étudiants désirant travailler dans le domaine de l'évaluation immobilière.

Ces nouveaux programmes s'inscrivent dans une volonté de la Direction de la Formation continue, services aux entreprises et international de répondre aux besoins de la région.

Une première cohorte multicampus a été mise en place. Il s'agit d'un projet pilote permettant de relier une classe du Centre collégial de Mont-Laurier et une autre du campus de Saint-Jérôme par visioconférence. Cette approche permet de contrer le phénomène des petites cohortes et d'offrir un service de formation dans nos centres collégiaux. C'est l'AEC en *Techniques d'éducation à l'enfance* qui a été retenue pour ce projet pilote, car de nombreuses demandes des milieux de garde de la région la réclamaient.

Un nouveau programme est disponible en reconnaissance des acquis et des compétences (RAC). Il s'agit du diplôme d'études collégiales en *Techniques de génie mécanique*. Cette nouveauté correspond à de nombreuses demandes que recevaient la Formation continue, services aux entreprises et international et s'inscrit dans une volonté ministérielle de bonifier l'offre disponible en RAC.

Pour le volet international, trois (3) missions ont été organisées en Haïti, mettant à contribution l'expertise du personnel enseignant de la famille des techniques administratives et du programme *Techniques de gestion d'un établissement de la restauration*. En ce qui concerne le projet DÉCLIC au Mali, une mission s'est tenue à Bamako, alors que le Collège a accueilli une dernière délégation malienne à Saint-Jérôme. Ces activités clôturaient le projet de huit (8) années.

Du côté des services aux entreprises, il y a eu une augmentation du nombre de mandats, et ce, dans des secteurs différents. Notons par exemple les interventions dans le domaine de la restauration, tant en ce qui concerne la gestion que l'hygiène et salubrité. De nouveaux clients majeurs se sont ajoutés comme le ministère de la Famille et le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec.

À la suite d'une réorganisation de l'équipe des services aux entreprises, une nouvelle conseillère est venue bonifier l'équipe afin de répondre aux demandes grandissantes des entreprises.

Enfin, les demandes pour les cours de francisation en entreprise ont augmenté de manière significative. On constate que cette formule financée par Services Québec répond adéquatement aux entreprises de la région qui en redemandent.

En ce qui concerne les groupes à temps plein du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Inclusion, les activités se sont maintenues avec un volume équivalent à l'année précédente.

1.4 Direction des études

L'année 2018-2019 a été une année de bilan pour le *Plan de réussite éducative*; d'amélioration et de développement pour la carte programme.

Cette année marquait en effet la fin du *Plan de réussite éducative 2014-2019*. Les comités collaborateur et directeur de la réussite ont fait, en cours d'année, une évaluation rigoureuse des cinq (5) années de mises en œuvre de ce plan. Cette évaluation a permis de faire ressortir des pistes d'action pour le prochain plan de réussite. Ces pistes visent, entre autres, la transition vers les études collégiales, la réussite en début de parcours et l'égalité des chances.

Au total, 18 projets départementaux (voir annexe 2 du présent document) ont soutenu la réussite des étudiants en situation de handicap. De plus, près d'une dizaine d'autres catégories de projets pédagogiques ont soutenu la réussite de nos étudiants.

Les taux de réussite en première session de nos étudiants plus faibles, ceux ayant une moyenne générale au secondaire (MGS) inférieure à 70 % sont encore en progression, faisant un bon de 59,8 % en 2016 à 63,5 % en 2017. Cependant, l'évaluation du *Plan de réussite éducative 2014-2019* a permis de constater que les efforts doivent aussi être concentrés sur les étudiants ayant une MGS inférieure à 74 %. C'est là qu'un fossé se creuse quant à la réussite des étudiants comparés à ceux qui sont accueillis au Collège avec une MGS de 75 % et plus.

En ce qui a trait à la carte programme, la Direction des études a amorcé des discussions avec le Collège Lionel-Groulx pour favoriser le développement concerté d'une carte programme régionale. Une demande de rehaussement du devis scolaire a été déposée en juin 2019 afin de permettre au Collège d'accueillir adéquatement les étudiants actuels et à venir. Une demande d'autorisation pour le programme *Techniques en mécanique du bâtiment* a aussi été déposée.

Finalement, pour assurer également la qualité de ses programmes, trois (3) programmes menant à un diplôme d'études collégiales ont été évalués et revus : *Techniques d'intégration multimédia*, *Techniques de l'informatique* et *Techniques d'éducation spécialisée*. Un processus d'évaluation en continu a également été testé avec le programme *d'Arts, lettres et communication*.

1.5 Centre collégial de Mont-Tremblant

L'année 2018-2019, qui soulignait les dix (10) ans d'existence du Centre, fut une année marquante. Après avoir obtenu une autorisation pour offrir de façon permanente le programme *Gestion de commerces*, qui existait depuis 2011, des discussions ont été amorcées avec l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec dans le but d'offrir le programme *Techniques en gestion hôtelière*. Ce partenariat vise à offrir aux jeunes et adultes de la région, à compter de 2020, une nouvelle formation ancrée dans son milieu avec une formule comprenant l'alternance travail-études et l'apprentissage en milieu de travail. Le programme préuniversitaire *Arts, lettres et communication*, offert depuis deux (2) ans, n'a cependant pas été offert, faute d'inscriptions.

Le chantier pour la construction d'une nouvelle infrastructure, en partenariat avec la Ville de Mont-Tremblant, s'est amorcé en 2017-2018 et se poursuit. Plusieurs rencontres ont eu lieu à cet effet avec le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et les parties prenantes de la région, et le projet avance bien.

La vie étudiante a également été bonifiée. Une équipe de rugby féminin a été mise sur pied et a rejoint celle des garçons, déjà membre du Réseau du sport étudiant du Québec.

1.6 Centre collégial de Mont-Laurier

Soucieux de collaborer et de répondre aux besoins de sa communauté, le Centre collégial de Mont-Laurier a travaillé activement à cet objectif. La participation à un projet de recherche en bioproduits, en collaboration avec des partenaires de la région, l'embauche d'une conseillère aux entreprises pour le développement de la formation continue et la décision de démarrer le programme *Techniques d'éducation spécialisée* tous les ans à partir de l'automne 2020, démontrent clairement cette ouverture à répondre à des besoins régionaux. À l'hiver 2019, une étudiante en *Techniques d'éducation spécialisée* a réalisé son stage final de formation au Nunavik dans le cadre d'un projet avec la Fondation Paul Gérin-Lajoie et Éducateurs sans frontières. L'objectif était de soutenir la création de trousseaux d'outils et de banques d'activités pour les futurs intervenants sur place.

Le comité « Première année, première session », mis en place à l'hiver 2018, a poursuivi ses travaux pour l'organisation d'activités favorisant le passage secondaire-collégial en 4^e et 5^e secondaire avec la Commission scolaire Pierre-Neveu.

1.7 Direction des ressources humaines

La Direction des ressources humaines, de concert avec le Service de l'animation sportive, a lancé à l'automne 2018 le Programme Activité Santé : le PAS. Ce programme a fait l'unanimité et le nombre d'inscrits confirme le succès de cette décision. Dans ses nombreuses réflexions, le Collège est toujours à l'affût de solutions et de moyens pour favoriser l'attraction et la rétention de son personnel, la force vive qui lui permet d'atteindre sa mission. Le PAS est une avancée majeure puisqu'il est proposé à un coût dérisoire et qu'il permet de promouvoir efficacement l'activité physique en milieu de travail.

L'ensemble de l'équipe dédiée à la gestion du personnel a amorcé la révision et l'optimisation de certains processus, dont ceux visant l'embauche du personnel. Le Collège souhaite également développer son image d'employeur de choix. Ces travaux sont réalisés tout en menant à bien les opérations courantes, entremêlées de dossiers de plus en plus complexes tant sur le plan syndical que juridique, et en accordant une attention très particulière à l'accompagnement du personnel.

Enfin, le Collège, ayant la préoccupation que son personnel communique efficacement, lui a offert une formation portant sur la communication et la civilité au travail. Le déploiement de la deuxième phase de cette formation abordait plus particulièrement l'importance de la qualité du climat de travail qui constitue un élément de mobilisation de même qu'un facteur d'attraction et de rétention important du personnel.

1.8 Direction des ressources matérielles

Le début de l'année 2018-2019 a été marqué par l'annonce de la ministre de l'Enseignement supérieur, M^{me} Hélène David, d'autoriser la construction d'une nouvelle infrastructure pour le Centre collégial de Mont-Tremblant. Depuis cette annonce, de nombreuses démarches ont eu lieu, en collaboration avec la Ville de Mont-Tremblant et le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur pour la phase de planification du projet.

Le déploiement du plan directeur immobilier (PDI) s'est également poursuivi. Compte tenu de la période de réalisation des projets, l'année est scindée par la poursuite de projets déjà amorcés et la planification de projets pour l'année suivante. L'aménagement de nouveaux laboratoires de physique, dont la planification a été amorcée l'année précédente, a été terminé, tout comme l'aménagement de classes dans les locaux laissés vacants à la suite du déménagement du département concerné. Des travaux extérieurs ont également été exécutés permettant une reconfiguration du débarcadère donnant sur la rue Fournier, et ce, afin d'augmenter la surface gazonnée et d'ajouter du mobilier urbain, créant ainsi un espace extérieur plus vivant.

La planification d'autres travaux a également eu lieu dans l'esprit du PDI comme, notamment, le réaménagement de classes dédiées pour les programmes *Techniques d'éducation à l'enfance* et *Techniques d'éducation spécialisée* ainsi que le réaménagement du secteur de la Direction générale, du Service des affaires corporatives et du Service des communications et du recrutement. La réalisation des travaux a débuté à la fin de l'année 2018-2019.

Voici deux autres projets qui ont été menés à terme par la Direction des ressources matérielles :

- Réfection de la résidence étudiante du 485, rue Fournier.
- Finalisation du réaménagement, entamé en 2017-2018, du Centre de développement des composites du Québec représentant un investissement de 2,1 M\$ provenant du Fonds d'investissement stratégique (FIS).

Une demande de financement a été déposée auprès du MEI afin de permettre la construction d'une nouvelle infrastructure pour abriter l'Institut du véhicule innovant. Elle a été acceptée le 12 juin 2019 et un programme fonctionnel et technique a été élaboré.

Enfin, considérant la volonté du Collège de consolider ses actions en matière de développement durable, un conseiller en développement durable a été embauché. L'élaboration d'un guide pour des événements écoresponsables, la réalisation d'un premier événement écoresponsable lors de la consultation du personnel et des partenaires pour la planification stratégique, l'adoption d'une stratégie pour diminuer l'impact de nos matières résiduelles et le déploiement de stations de tri sont quelques dossiers qui ont été menés de front dès les premiers mois de l'entrée en fonction du conseiller en développement durable.

1.9 Direction des finances et de l'approvisionnement

Le Collège a reçu le rapport final d'évaluation des risques de fraude et d'entreprise et un comité de travail a été mis sur pied afin d'élaborer un plan d'action pour réduire ou éviter les menaces ou les dangers liés à ces risques. Un suivi rigoureux et régulier est fait.

Plusieurs politiques et procédures ont été rédigées ou mises à jour dont, entre autres, la *Politique des indemnités pour frais de déplacement, de représentation, de réception et d'accueil* et la *Procédure sur la réception et l'examen des plaintes prévu à l'article 21.0.3 de la Loi sur les contrats des organismes publics*. De plus, la Direction des finances et de l'approvisionnement a suivi des formations et commencé les travaux pour l'élaboration de la *Politique de gestion des risques en matière de corruption et collusion dans les processus de gestion contractuelle*.

Malgré la révision des échéanciers du gouvernement, la Direction des finances et de l'approvisionnement a terminé avec succès toutes les redditions de comptes demandées, incluant le rapport financier annuel, les états financiers trimestriels et la participation à l'audit du projet « Compétences pour l'emploi en tourisme et hôtellerie en Haïti » mandaté par Affaires Mondiales Canada.

En plus, le Collège a entrepris des actions afin d'optimiser les processus et les traitements comptables, dont l'implantation des nouveaux modules et la mise en place des nouvelles structures financières.

La Direction des finances et de l'approvisionnement assure une vigie constante dans les processus d'approvisionnement dans le but de respecter les règles contractuelles dont le Collège est soumis. En ce sens, elle améliore continuellement ses procédures et ses outils de travail.

Dans le cadre du projet d'optimisation du parc d'impression, le déploiement complet et l'implantation des équipements ont été finalisés. La Direction a participé activement au projet d'installation du réseau Wi-Fi dans les résidences étudiantes.

Pour la prochaine année financière, le Collège a élaboré le budget selon le nouveau modèle de financement du réseau collégial (FABRES³). L'obtention d'un financement adéquat est au cœur des préoccupations du Collège pour qu'il puisse poursuivre sa mission.

Les suivis financiers et les contrôles budgétaires demeurent une priorité pour le comité de direction dans le but de maintenir l'équilibre budgétaire.

Pour l'exercice financier 2018-2019, le Collège a constaté un excédent des revenus sur les charges.

1.10 Centre de développement des composites du Québec

L'équipe du Centre de développement des composites du Québec (CDCQ) est très fière des résultats obtenus en 2018-2019 avec des revenus financiers qui atteignent plus d'un 1,9 M\$: une première depuis sa création.

³ F : allocations fixes; A : allocations pour les activités pédagogiques; B : allocations pour le fonctionnement des bâtiments; R : allocations pour les régions et la recherche; E : allocations pour les ressources enseignantes; S : allocations spécifiques.

Ces revenus ont été possibles grâce à la réalisation de projets de recherche appliquée d'envergure notamment en ce qui a trait au développement durable dans le domaine des composites comme le projet de valorisation des bateaux abandonnés en fibre de verre et le projet de développement de thermoplastiques composites à fibres longues et projet démonstrateur de pièces de grandes dimensions avec des fibres de carbone recyclées.

Le CDCQ a augmenté ses retombées sur l'éducation, un autre volet de sa mission. La gestion des stages en alternance travail-études pour le Département de techniques de transformation des matériaux composites est un exemple des activités réalisées.

Deux membres de l'équipe du CDCQ ont accompagné des enseignants dans la rédaction de leur demande de subvention (Programme d'aide à la recherche et au transfert du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, mentorat et programme de subventions d'outils et d'instruments de recherche appliquée du Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada).

Le nombre d'étudiants et de stagiaires rémunérés ou rejoints par les activités du CDCQ est également en augmentation par rapport aux années antérieures. De plus, tous les étudiants, stagiaires en alternance travail-études, stagiaires universitaires et tous les nouveaux employés qui se sont joints au CDCQ en 2018-2019 ont participé à une séance de formation à l'accueil portant sur l'historique du CDCQ, son plan stratégique et sur les règles de santé et de sécurité au travail.

1.11 Institut du véhicule innovant

L'année 2018-2019 a été une autre excellente année pour l'Institut du véhicule innovant (IVI) qui a connu un bilan très positif. Elle représente aussi une année de transition entre la fin de son mandat 2015-2020 et la préparation du suivant, qui couvre la période 2020-2025.

L'IVI a découvert que ses capacités concernant les communications véhiculaires s'appliquent bien au développement de l'axe technologique des véhicules connectés. En effet, à la suite de la participation de l'IVI à l'événement « DEFCON 26 », il a pu prendre la mesure de ses capacités et réaliser que son expertise en cybersécurité des communications était de calibre international.

Ceci vient renforcer la décision du centre collégial de transfert de technologie de repositionner, pour son mandat 2020-2025, ses trois (3) axes d'expertise comme suit : véhicule électrique, véhicule autonome et véhicule connecté.

L'année aura également permis de lancer le processus de planification stratégique et d'identifier avec les employés de l'IVI et le conseil d'administration les principaux enjeux qui guideront les actions des cinq prochaines années.

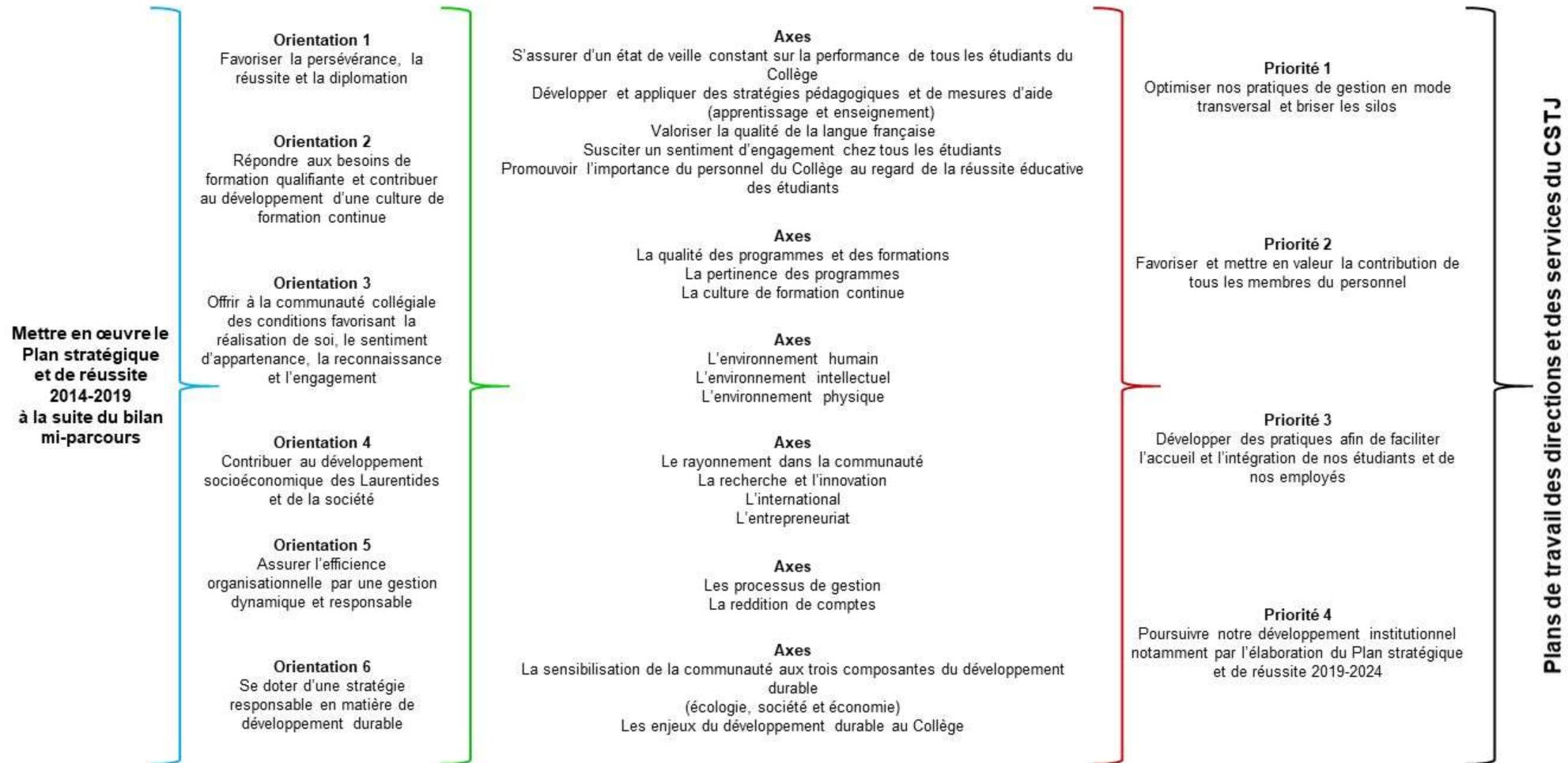
La demande de financement déposée auprès du MEI pour la construction d'une nouvelle infrastructure pouvant accueillir les activités de l'IVI et offrir un espace suffisant pour répondre à la demande actuelle a été acceptée.

Cette subvention d'un montant de 12,7 M\$ a été octroyée grâce au Programme de soutien aux organismes de recherche et d'innovation, volet 4 : Soutien au financement d'infrastructures de recherche et d'innovation. Elle a permis de planifier, pour le mois de septembre 2019, le début des travaux du projet.

Enfin, les revenus de projets ont généré 3,7 M\$ dont 46 % proviennent de la recherche appliquée, 43 % de l'aide technique et 11 % de la formation et de l'information.

Priorités institutionnelles 2018-2019

(adopté au conseil d'administration du 23 mai 2018)



Priorités institutionnelles 2018-2019	Orientations du Plan stratégique 2014-2019	Bilans
<p>Optimiser nos pratiques de gestion en mode transversal et briser les silos</p>	<p>1 à 6</p>	<p>Présentation d'un échantillon de 10 actions réalisées dans les plans de travail des directions et des services parmi de nombreuses autres qui l'ont été :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Rédaction de la <i>Politique institutionnelle de la recherche</i> (collaboration CDCQ, DE, DFCSEI, personnel enseignant, SAffC, SDP [responsable de la recherche]). ✓ Gestion des stages en alternance travail-études pour le Département de matériaux composites (collaboration CDCQ, DVE). ✓ Mise en commun des ateliers d'aide et des services offerts à la population étudiante (collaboration DVE, SCOS, SAC). ✓ Rédaction, adoption par le CA et mise en œuvre de la <i>Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel</i> (comité de représentants de l'ensemble des directions et des centres collégiaux du Collège). ✓ Rédaction et adoption par le conseil d'administration de la <i>Politique institutionnelle des activités internationales</i> (collaboration DFCSEI, DE, DVE, SCR). ✓ Coordination des projets par l'entremise du bureau de projets (collaboration DFA, DRM, SRTI). ✓ Développement de la carte des programmes à la formation continue et au secteur régulier pour le nord des Laurentides grâce à l'embauche d'un conseiller pédagogique partagé entre le CCMT et le CCML (collaboration DE, DFCSEI). ✓ Mise en place d'un comité de santé et de sécurité au travail dans les deux centres collégiaux (collaboration DRH et comité de santé et de sécurité de Saint-Jérôme). ✓ Développement d'un formulaire d'offre générale de service (collaboration DRH, SRP). ✓ Démarrage de la première cohorte d'AEC multicampus pour le programme <i>Techniques d'éducation à l'enfance</i> entre les campus de Saint-Jérôme et de Mont-Laurier (collaboration DFCSEI, SRD, SRTI, DRM).

Priorités institutionnelles 2018-2019	Orientations du Plan stratégique 2014-2019	Bilans
<p>Favoriser et mettre en valeur la contribution de tous les membres du personnel</p>	<p>1 à 6</p>	<p>Présentation d'un échantillon de 4 actions réalisées dans les plans de travail des directions et des services parmi de nombreuses autres qui l'ont été :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Organisation de trois consultations à grande échelle avec le personnel des trois campus afin de connaître leurs attentes envers le Collège ainsi que leurs idées de projets pour le futur et obtenir leurs contributions pour la rédaction de la nouvelle planification stratégique 2019-2024 (collaboration de l'ensemble des directions et des services du Collège). ✓ Réalisation de différents projets de développement durable : Espaces des possibles, Agriculture urbaine, Incroyables comestibles, Semaine de la Terre, événements écoresponsables, etc. (collaboration DE, DRM). ✓ Organisation d'activités de reconnaissance du personnel : prix Phénix, cérémonies des retraités et de reconnaissance des années de services, Programme Activités Santé, (collaboration DRH, SCR, Service de l'animation sportive pour le volet sportif). ✓ Publication sur le site Internet du Collège de 22 articles relatifs à des réalisations de membres du personnel (SCR).
<p>Développer des pratiques afin de faciliter l'accueil et l'intégration de nos étudiants et de nos employés</p>	<p>1 à 6</p>	<p>Présentation d'un échantillon de 11 actions réalisées dans les plans de travail des directions et des services parmi de nombreuses autres qui l'ont été :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Organisation de séances de formation d'accueil en santé et sécurité et présentation de l'historique du CDCQ à toutes les étudiantes et tous les étudiants qui ont obtenu un stage en alternance travail-études (CDCQ). ✓ Organisation et offre d'une version améliorée des formations en recherche documentaire pour les nouveaux étudiants et les nouvelles étudiantes (SRD). ✓ Mise en place d'un comité avec l'École polyvalente Saint-Joseph dans le cadre d'un comité dédié au passage du secondaire au collégial à Mont-Laurier (CCML). ✓ Mise en place de rencontres d'arrimage avec différents intervenants de la Commission scolaire de la Rivière-du-Nord afin de faciliter le passage du secondaire au collégial pour la population étudiante ayant des besoins particuliers (collaboration DE, DVE). ✓ Révision de la séquence des activités d'accueil des nouveaux étudiants et des nouvelles étudiantes (collaboration DVE, SCOS, SCR). ✓ Rédaction et adoption du <i>Règlement n° 12 – Location et code de vie aux résidences</i> par le conseil d'administration (collaboration DRM, DVE, SAffC).

Priorités institutionnelles 2018-2019	Orientations du Plan stratégique 2014-2019	Bilans
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rédaction d'un guide d'accueil pour les chargées et chargés de cours nouvellement embauchés à la formation continue (DFCSEI). ✓ Mise en place du Programme d'activités santé (PAS) dans un souci d'attraction et de rétention de l'ensemble du personnel (collaboration DRH, Service de l'animation sportive). ✓ Rédaction et adoption du <i>Guide encadrant les demandes d'accommodements raisonnables pour motifs religieux</i> par le comité de direction (collaboration DFCSEI, DRH, DVE, SAffC). ✓ Organisation, dans le cadre de la phase 2, d'une formation sur la communication et la civilité en milieu de travail pour tous les membres du personnel incluant ceux des centres collégiaux (DRH). ✓ Poursuite du projet Zenétudes visant à identifier la population étudiante ayant des problèmes d'anxiété (collaboration DVE, personnel enseignant, SCOS).
<p>Poursuivre notre développement institutionnel notamment par l'élaboration du Plan stratégique et de réussite 2019-2024</p>	<p>1 à 6</p>	<p>Présentation d'un échantillon de 11 actions réalisées dans les plans de travail des directions et des services parmi plusieurs autres qui l'ont été :</p> <p><u>Volet développement institutionnel :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Poursuite des projets de recherche appliquée autour du développement durable et des composites [valorisation des bateaux abandonnés en fibre de verre, développement thermoplastiques composites à fibre longue, projet de démonstrateurs de grande dimension fabriqués avec de la fibre de carbone recyclée, transformation des résidus de bouleau] (collaboration CCML, CDCQ, DE, DRM). ✓ Analyse de la carte régionale des programmes et dépôt à venir d'un nouveau programme de <i>Techniques de mécanique du bâtiment</i> (SDP). ✓ Début des partenariats au CCML pour l'offre des programmes <i>Soins préhospitaliers d'urgence</i> et <i>Techniques d'électronique industrielle</i> (collaboration CCML, SDP). ✓ Poursuite du partenariat avec l'Institut du tourisme et d'hôtellerie du Québec dans le développement du programme <i>Techniques de gestion hôtelière</i> au CCMT (SDP). ✓ Élaboration et mise en œuvre d'un plan directeur technique de nos infrastructures technologiques (collaboration DE, DFA, SRTI). ✓ Réalisation des projets inscrits dans le <i>Plan directeur immobilier</i> (DRM).

Priorités institutionnelles 2018-2019	Orientations du Plan stratégique 2014-2019	Bilans
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planification de la réalisation d'un nouveau bâtiment pour le CCMT (collaboration DG, DE, DFA, DRM, SAffC) ✓ Déploiement des espaces et des équipements pour permettre des formations multicampus (collaboration DFCSEI, DRM, SRD, SRTI). ✓ Réalisation de plus de 3,7 M\$ de projets de transport durable avec les entreprises (IVI). ✓ Préparation pour le lancement du projet de nouvelle construction de l'IVI (collaboration DG, DRM, DFA, IVI). ✓ Adoption de deux nouvelles AEC : <i>Conception et programmation de sites Web</i> et <i>Évaluateur – Estimateur en bâtiment</i> (collaboration DE, DFCSEI). <p><u>Volet planification stratégique :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Consultations, réflexions et discussions autour de la planification stratégique 2019-2024 intitulée « On voit plus grand, ensemble » (collaboration de l'ensemble de la communauté collégiale et des partenaires du milieu des trois campus) : <ul style="list-style-type: none"> ○ 6 rencontres de pilotage ○ 6 ateliers de cocréation ○ 3 grandes consultations ○ 20 capsules vidéo tournées (témoignages et vox-pop) ○ Plus de 500 idées pour les projets porteurs et les actions ○ Plusieurs documents de récoltes qui regorgent de photos et d'idées pour dynamiser la vision du Collège. ✓ Rédaction des aspirations, des projets porteurs, des indicateurs et des résultats attendus du Collège pour les cinq prochaines années (collaboration des équipes mises en place pour l'occasion : pilotage, réflexion, représentation du personnel, cadres). ✓ Élaboration de la stratégie de communication et de déploiement à l'ensemble du personnel et des partenaires (SCR).

Liste des acronymes

AEC	Attestation d'études collégiales
CA	Conseil d'administration
CCML	Centre collégial de Mont-Laurier
CCMT	Centre collégial de Mont-Tremblant
CDCQ	Centre de développement des composites du Québec
DE	Direction des études
DFCSEI	Direction de la formation continue, services aux entreprises et international
DG	Direction générale
DRH	Direction des ressources humaines
DRM	Direction des ressources matérielles
DVE	Direction de la vie étudiante
IVI	Institut du véhicule innovant
SAC	Service de l'animation socioculturelle
SAffC	Service des affaires corporatives
SCOS	Service du cheminement et de l'organisation scolaires
SCR	Service des communications et du recrutement
SDP	Service du développement pédagogique
SRD	Service des ressources didactiques
SRP	Service des ressources pédagogiques
SRTI	Service des ressources des technologies de l'information

2. NIVEAU ANNUEL DE L'FFECTIF ET INFORMATION RELATIVE AUX CONTRATS DE SERVICE DE 25 000 \$ ET PLUS

Conformément à 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* (RLRQ, chapitre G-14.011), le Collège déclare les informations ci-après.

2.1 Respect du niveau d'attribution de l'effectif

Le niveau d'effectifs établi conformément à la Loi, pour la période du 1er avril 2018 au 31 mars 2019, correspond au niveau d'effectifs au 31 mars 2018. Ce dernier correspondait à la cible établie par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur lors de la période s'étant terminée le 31 mars 2017.

Total des heures rémunérées :	1 112 284,21
Cible établie par le Conseil du trésor :	1 160 950,13 heures
Ampleur du dépassement, s'il y a lieu :	-
Respect du niveau d'attribution de l'effectif :	Oui
Est-ce que ces informations concordent avec celles du Cégep?	Oui

2.2 Niveau annuel de l'effectif détaillé par catégories d'emploi et par nombre d'heures rémunérées

Catégories d'emploi	Nombre de personnes ⁴	Heures rémunérées
Hors cadres	2	3 640
Cadres	30	50 312,50
Gérants	3	5 460
Professionnels	64	78 513,61
Enseignants	649	675 776,41
Techniciens	169	154 470,12
Personnel de bureau	194	77 438,32
Ouvriers	42	66 673,25

⁴ Le nombre de personnes tient compte des membres du personnel occupant plusieurs postes à temps partiel et des membres du personnel qui ont été engagé par le Collège et qui l'ont quitté dans l'année de référence.

2.3 Rapport relatif aux contrats de service de 25 000 \$ et plus

	Contrats conclus avec les personnes morales (sociétés)	Contrats conclus avec les personnes physiques (en affaires ou non)	Total
Nombre de contrats :	-	11	11
Valeur des contrats :	-	773 787 \$	773 787 \$
Précisions s'il y a lieu :	-	-	

3. BILAN DU SOUTIEN À LA RÉUSSITE SCOLAIRE DES ÉTUDIANTS AYANT DES BESOINS PARTICULIERS ET DES ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP

Conformément au point 4 de l'annexe S051 du *Régime budgétaire et financier des cégeps 2018-2019*, le Collège présente, à l'annexe 1 du présent document, l'ensemble des activités réalisées qui démontre comment il a contribué à soutenir la réussite scolaire de sa population étudiante et à contrer le décrochage scolaire.

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

4.1 Règlement n° 18 relatif au code de déontologie des administrateurs

Le Règlement intégral se trouve à l'annexe 2.

4.2 Précisions sur le traitement des cas en lien avec le code d'éthique et de déontologie

Conformément à l'article 3.0.4 de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (RLRQ, chapitre M-30), le Collège déclare qu'au cours de l'année 2018-2019, il n'y a eu aucun cas à traiter relativement au *Code de déontologie des administrateurs*.

5. STRATÉGIE D'INTERVENTION POUR PRÉVENIR ET CONTRER LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL EN ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Conformément au point 5 de l'annexe S052 du *Régime budgétaire et financier des cégeps 2018-2019*, le Collège déclare, ci-après, les actions entreprises et les dépenses correspondant aux services offerts.

5.1 Personnes engagées dans le cadre de la stratégie

Type de ressources	Nombre de personnes engagées (ETC)
Interne (sexologue et responsable du guichet unique, 4 jours par semaine)	0,80
Externe	0

5.2 Dépenses correspondant aux services offerts dans le cadre de la stratégie

Type de service	Montant dépensé
Formation-Symposium sur les jeunes adultes et violences sexuelles (6 juin 2019)	120 \$
Congrès	0

6. SOMMES ACCORDÉES POUR LES ACTIVITÉS FINANÇÉES DANS LE CADRE DES PÔLES RÉGIONAUX

Conformément aux points 7 et 8 de l'annexe S054 du *Régime budgétaire et financier des cégeps 2018-2019*, le Collège présente, ci-après, ses activités.

6.1 Activités et coûts s'y rapportant

Le Collège a reçu un financement de 50 000 \$ pour le Pôle régional en enseignement supérieur des Laurentides. Toutefois, le Pôle n'a pas encore engagé de dépenses pour la réalisation du projet avec ses partenaires. Le consortium composé du Collège, du Collège Lionel-Groulx, de l'Université du Québec en Outaouais et de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue a tenu sa réunion d'envol et l'embauche d'une personne responsable de la coordination du Pôle est en cours.

7. REDDITION DE COMPTES DE LA DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES À L'ÉGARD DES ORGANISMES PUBLICS

Conformément à l'article 25 de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* (LDAR) (RLRQ, chapitre D-11.1), le Collège présente, ci-après, sa reddition de comptes.

Reddition de compte 2018-2019 : Article 25 - Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics	Nombre de divulgations ou communications par point
Divulgations reçues par le responsable du suivi des divulgations	0
Divulgations auxquelles il a été mis fin en application du paragraphe 3° de l'article 22	0
Divulgations fondées	0
Communications de renseignements effectués en application du premier alinéa de l'article 23	0

Divulgations <u>reçues</u> réparties selon chacune des catégories d'actes répréhensibles visées à l'article 4 :	
<ul style="list-style-type: none"> • Une contravention à une loi du Québec, à une loi fédérale applicable au Québec ou à un règlement pris en application d'une telle loi 	0
<ul style="list-style-type: none"> • Un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie 	0
<ul style="list-style-type: none"> • Un usage abusif des fonds ou des biens d'un organisme public, y compris de ceux qu'il gère ou détient pour autrui 	0
<ul style="list-style-type: none"> • Un cas grave de mauvaise gestion au sein d'un organisme public, y compris un abus d'autorité 	0
<ul style="list-style-type: none"> • Le fait, par un acte ou une omission, de porter gravement atteinte ou de risquer de porter gravement atteinte à la santé ou à la sécurité d'une personne ou à l'environnement 	0
<ul style="list-style-type: none"> • Le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre un acte répréhensible identifié précédemment 	0

N. B. Le transfert de la divulgation au Protecteur du citoyen est pris en compte au point 2 (ne relève pas du mandat du responsable de suivi). Quant au transfert au Commissaire à la lutte contre la corruption ou à tout organisme chargé de prévenir, de détecter ou de réprimer le crime ou les infractions aux lois, dont un corps de police et un ordre professionnel, la divulgation est répertoriée uniquement au point 5.

8. BILAN DES ACTIVITÉS FINANCIÉES DANS LE CADRE DES PÔLES DE FORMATION EN CRÉATION ET ARTS NUMÉRIQUES

Conformément au point 5 de l'annexe S055 du *Régime budgétaire et financier des cégeps 2018-2019*, le Collège présente, ci-après, ses activités.

8.1 Activités et coûts s'y rapportant

Le Collège n'a pas réalisé de projet n'ayant présentement pas de pôle de formation en création et art numériques dans sa région.

Les informations financières pour l'exercice terminé le 30 juin 2019 se retrouvent à l'annexe 3 du présent document.

ANNEXE 1

**MESURES D'AIDE À LA RÉUSSITE DES ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP
(EESH) 2018-2019**



Disciplines	Titres du projet	Descriptions du projet	Effets escomptés	Nombre d'étudiants soutenus
Techniques d'éducation à l'enfance et philosophie	Philosophie pour enfants	<p>Projet réalisé conjointement par les départements de TEE et de Philosophie constitué de 8 ateliers de 2 heures pendant la session d'automne et de 8 rencontres de 2 heures pendant la session d'hiver, incluant deux observations de stages et deux stages par étudiante et étudiant auprès d'enfants du primaire fréquentant des écoles de la région.</p> <p>Lors de ces ateliers, à partir de livres de philosophie pour enfants, les étudiantes et étudiants soulèvent des questions philosophiques et tentent d'y répondre. Pour ce faire, ils et elles mettent en pratique certains contenus vus dans leurs cours de philosophie, tels que les différentes branches de la philosophie, l'argumentation, la formulation d'idées, le développement du questionnement, l'élaboration de définitions.</p> <p>Afin de réaliser ces ateliers, des livres de philosophie pour enfants ont été achetés avec l'argent des budgets départementaux et grâce à une somme octroyée par la Fondation du Collège. Ces livres seront utilisés de session en session afin de faire vivre les ateliers, mais aussi afin d'animer des ateliers de philosophie pour enfants lors des stages à la suite des ateliers qui ont été vécus au Collège.</p>	<p>À court terme : Impact positif sur la réussite des participantes et des participants dans leurs cours de philosophie. Également, on espère qu'ils aient une attitude plus positive à l'égard de la philosophie au collégial.</p> <p>À long terme : Influence positive des pairs quant aux cours de philosophie. Ultiment, on cherche à changer la perception de la philosophie auprès de la population étudiante inscrite en TEE.</p> <p>Ultiment, rayonnement du cégep auprès des écoles primaires de la région et établissement de liens plus étroits avec les professionnels de ces établissements. Également, le projet vise à inspirer les enseignantes et enseignants du primaire à l'introduction de la philosophie chez les enfants.</p>	La reddition de compte n'a pas été reçue pour ce projet.

Disciplines	Titres du projet	Descriptions du projet	Effets escomptés	Nombre d'étudiants soutenus
Biologie	Tutorat en biologie pour Soins infirmiers	<p>Le projet a permis de mettre sur pied un système de tutorat dirigé pour les étudiantes et étudiants de Techniques de soins infirmiers qui suivent des cours de biologie. Plusieurs étudiantes et étudiants inscrits au SAIDE ont été suivis par une enseignante ou un enseignant en biologie afin de les outiller et de les amener à la réussite de leur cours de biologie. L'enseignante ou l'enseignant responsable du projet était une « tutrice » ou un « tuteur » et organisait des rencontres avec les étudiantes et étudiants en difficulté d'apprentissage inscrits au SAIDE. Ces rencontres étaient individuelles ou en petits groupes selon les besoins et la nature de l'aide apportée. À cet égard, les enseignantes et enseignants responsables du projet ont travaillé les stratégies d'apprentissage en mettant l'accent sur la métacognition, et ce, de différentes manières. Comme plusieurs plages horaires supervisées étaient offertes, plusieurs étudiantes et étudiants ont eu la possibilité de se présenter à plus d'une rencontre par semaine.</p>	<p>Les effets escomptés sont l'atteinte des compétences des cours de biologie par les étudiantes et étudiants suivis en tutorat. De plus, par l'encadrement personnalisé reçu, ces personnes ont développé des techniques de travail leur permettant de réussir dans tous les autres cours de leur technique. L'enseignante ou l'enseignant a travaillé avec les étudiantes et étudiants afin qu'ils acquièrent les compétences à travers des activités formatives (jeu-questionnaire, exercices, schématisation, etc.) et aient accès à une révision de la matière vue au cours de la semaine. Force est de constater que les stratégies d'apprentissage acquises par les étudiantes et étudiants tout au long des périodes de tutorat leur ont permis de devenir de plus en plus autonomes et de réduire la nécessité d'utiliser des mesures d'aide. Plusieurs personnes qui ont bénéficié des périodes de tutorat ont augmenté leur moyenne durant la session. Le projet vise donc le développement de compétences transférables dans différents domaines (technique d'étude, organisation du travail, étude au jour le jour, etc.).</p>	<p>Automne 18 : 50 Hiver 19 : 60</p>

Disciplines	Titres du projet	Descriptions du projet	Effets escomptés	Nombre d'étudiants soutenus
Français	CAF-SAIDE	<p>Le projet vise à bonifier et à maintenir la division du Centre d'aide en français (CAF) qui s'adresse spécifiquement aux étudiantes et étudiants ayant un trouble d'apprentissage, notamment aux personnes dont le plan de services adaptés prévoit l'utilisation du logiciel Antidote. Cette division est constituée de trois principaux volets : tutorat adapté (formation et supervision de tutrices et de tuteurs spécialisés et supervision d'étudiantes et d'étudiants aux difficultés plus importantes); offre d'ateliers d'aide (en petits groupes) liés aux défis que doivent relever les étudiantes et étudiants ayant des difficultés d'apprentissage quant à l'atteinte de certaines compétences visées par les cours de français (lecture, syntaxe, organisation des idées et structure de textes); offre d'ateliers individuels de perfectionnement sur l'utilisation du logiciel Antidote; création de matériel spécialisé pour l'application d'Antidote dans les situations typiques de rédaction de textes au collégial.</p>	<p>Un meilleur soutien des étudiantes et étudiants ayant des difficultés d'apprentissage. Une amélioration dans l'utilisation du logiciel Antidote pour la rédaction et la correction des textes de ces étudiantes et étudiants. Une meilleure connaissance et une meilleure application de techniques et d'outils méthodologiques dans le cadre des rédactions. Une meilleure réussite dans les cours où la rédaction occupe une place importante. Une meilleure confiance pour l'étudiante ou l'étudiant en sa capacité à rédiger. Une meilleure préparation des tutrices et des tuteurs qui accompagnent ces élèves au Centre d'aide en français.</p>	<p>Automne 18 : 138 Hiver 19 : 108</p>

Disciplines	Titres du projet	Descriptions du projet	Effets escomptés	Nombre d'étudiants soutenus
Techniques de gestion et d'intervention en loisir, Techniques d'éducation à l'enfance, Techniques de travail social et Techniques d'éducation spécialisée	Stratégies inclusives	Le but du projet est de créer une communauté de pratique portant sur les stratégies pédagogiques inclusives. Cela a permis de rassembler les enseignantes et les enseignants de diverses disciplines pour échanger et développer de nouvelles façons de faire dans le but d'accroître l'inclusion et la réussite de l'ensemble de la population étudiante identifiée EBP ou EESH. Tout le personnel enseignant peut participer à ces rencontres qui sont organisées et animées par un comité porteur issu d'une collaboration des Départements de TES, TTS, TEE et TGIL.		La reddition de comptes n'a pas été reçue pour ce projet.

Disciplines	Titres du projet	Descriptions du projet	Effets escomptés	Nombre d'étudiants soutenus
Sciences sociales	CRASH	<p>Ce projet vise à offrir aux étudiantes et étudiants, sur une base bihebdomadaire, en laboratoire informatique, de l'aide personnalisée et des outils pédagogiques qui leur permettent de combler certaines lacunes méthodologiques et leur compréhension des contenus enseignés en classe. Les ateliers sont offerts aux étudiantes et étudiants des programmes ayant un ou plusieurs cours en sciences sociales. On y traite entre autres des sujets suivants : recherche documentaire (Repère, Érudit, Koha, etc.); évaluation de la pertinence et du caractère scientifique d'une source; lecture active et efficace; prise de notes efficace; schématisation par le biais de réseaux de concepts; rédaction de plan de travail; utilisation de l'environnement Web/PC; utilisation de logiciels (Excel, Word, PowerPoint, Antidote); édition de documents et normes de présentation des travaux; compréhension des consignes et exigences des professeurs; analyse et production de tableaux et de résultats de recherche; préparation aux examens (réponses à court, moyen et long développement).</p>	<p>Court terme : Diffuser de façon efficace l'information permettant de rejoindre les étudiantes et étudiants ciblés par le projet de manière à assurer la présence du plus grand nombre d'entre eux. Animer le lieu de sorte que les étudiantes et étudiants auront le réflexe de s'y rendre s'ils éprouvent des difficultés scolaires. Aider de façon rapide les étudiantes et étudiants dans leurs problématiques ponctuelles.</p> <p>Long terme : Favoriser l'autonomie des étudiantes et étudiants quant à l'organisation de leurs études. Améliorer sensiblement les résultats scolaires en lien avec les éléments ayant fait l'objet de renforcement.</p>	<p>Automne 18 : 145 Hiver 2019 : 225</p>

Disciplines	Titres du projet	Descriptions du projet	Effets escomptés	Nombre d'étudiants soutenus
Mathématiques	Aide-mémoire en mathématiques	<p>Ce projet vise l'élaboration, pour les cours de calcul différentiel et mise à niveau mathématique 5, de schémas de procédures et des recettes détaillées pour chaque type de problème mathématique rencontré.</p> <p>Les fiches seront disponibles au centre d'aide en mathématiques et au carrefour des sciences de la nature. Elles pourront aider des étudiants en difficulté sur place, mais également assister les tuteurs-étudiants dans leur travail lorsque la mémoire fait défaut.</p> <p>Elles seront également disponibles pour tous les enseignantes et enseignants de mathématiques de la grande famille du cégep de Saint-Jérôme, ce qui inclut Mont-Tremblant et Mont-Laurier, en format modifiable. Il est à noter que les concepts ayant fait l'objet de fiche résumée ne sont pas exclusifs au cours de mise à niveau ou au cours de calcul différentiel. Elles pourront être utilisées dans d'autres cours.</p> <p>Finalement, les fiches résumées seront ajoutées, en format papier et PDF sur l'ordinateur des tuteurs au centre d'aide en mathématiques ainsi qu'en format PDF au centre d'aide virtuel. Les fiches seront également utilisées dans le cadre des ateliers organisés par le centre d'aide.</p> <p>À partir de la session d'automne 2019, les étudiantes et étudiants qui auraient des difficultés à organiser</p>	<p>Court terme : Augmentation de la persévérance scolaire d'étudiantes et étudiants à risque et le taux de réussite des cours ciblés. Enfin, ce projet permettra d'aider des étudiantes et étudiants SAIDE à progresser dans leur façon d'organiser l'information importante. Ils auront, tout au long de leur première session, accès à des modèles d'organisation de l'information qui leur serviront par la suite lorsqu'ils devront élaborer leur propre synthèse aux sessions suivantes.</p> <p>Long terme : Les étudiantes et étudiants seront moins confus lorsqu'ils recevront des explications de deux enseignants différents, car il y a eu un consensus quant aux procédures acceptées pour chaque type de problème.</p>	Le nombre d'étudiantes et étudiants soutenus est estimé à au moins 250.

Disciplines	Titres du projet	Descriptions du projet	Effets escomptés	Nombre d'étudiants soutenus
		l'information ou à se faire des résumés de procédures (un résultat attendu en fin de parcours en sciences) auront accès pour le début de leur cheminement à du matériel permettant d'auto corriger leurs notes de cours et de valider leur compréhension.		
Éducation physique	En action différemment	Ce projet vise à aider les étudiantes et étudiants ayant une limitation fonctionnelle ou un trouble d'apprentissage à réussir leurs cours d'éducation physique. Il est important de comprendre que les adaptations sont multiples et souvent uniques en fonction des besoins des étudiants. Cette année encore, le service a adapté les cours d'éducation physique en fonction des limitations des étudiantes et étudiants; orienté le cheminement et la prise en charge des changements de cours chez les étudiantes et étudiants ne pouvant suivre un ou des cours d'éducation physique à cause d'une difficulté motrice ou autres (suivi avec API); administré des tests physiques adaptés liés à la réussite des compétences; assuré des suivis personnalisés au bureau, en salle de conditionnement physique, par messagerie ou directement dans leur cours; créé des outils d'apprentissage et d'évaluation adaptée; fait des suivis avec les médecins et les spécialistes des étudiantes et étudiants; recherché et obtenu du financement auprès des initiatives locales de la Fondation du cégep (1000 \$) pour l'achat de matériel	<p>Aider la réussite éducative de toutes les étudiantes et tous les étudiants en éducation physique;</p> <p>Aider certaines étudiantes et certains étudiants à avoir un mode de vie sain et actif de façon adaptée malgré leurs limitations;</p> <p>Dégager les collègues en éducation physique de cas complexes et prenants;</p> <p>Développer la philosophie que tout le monde peut bouger et réussir ses cours d'éducation physique tout en adaptant les moyens d'action. Ainsi, on éviter le plus possible l'exemption des cours d'éducation physique.</p>	Année scolaire 2018-2019 : 92

Disciplines	Titres du projet	Descriptions du projet	Effets escomptés	Nombre d'étudiants soutenus
		spécialisé (chevillières, traversins de yoga et supports de poignets) afin d'adapter des cours; conçu une liste de ressources spécialisées en sports adaptés; consulté (SAIDE) et a réfléchi à un projet de cours adapté aux étudiantes et étudiants TDAH; consulté le SAIDE pour faciliter les évaluations théoriques en gymnase afin d'augmenter la concentration (bouchons et paravent)		
Psychologie	Assistants-professeurs en psychologie	L'assistant est une enseignante ou un enseignant du Département de psychologie qui offre un soutien supplémentaire aux apprentissages des étudiantes et étudiants ayant des besoins particuliers. L'assistante ou l'assistant assure une présence en classe, à la demande des professeurs de psychologie (discipline présente dans huit programmes différents). Cette personne offre son soutien lors des périodes de laboratoire, des exercices d'application et d'intégration, des analyses de cas, des évaluations formatives, des mises en situation, de rencontres d'équipe et des jeux de rôles dans les divers cours de psychologie ainsi que pour les cours multidisciplinaires donnés par les enseignantes et enseignants de psychologie. Elle répond aux questions des étudiantes et étudiants, identifie ceux nécessitant plus de soutien, suggère des stratégies variées, aide les étudiantes et étudiants à intégrer les informations plus facilement, utilise une variété de pratiques pédagogiques visant la réussite de tous. Ce	<p>Court terme : Amélioration de la compréhension de la matière par les étudiantes et étudiants, augmentation du sentiment d'efficacité personnelle et de la compétence. Plus spécifiquement, ce projet permet aux étudiantes et aux étudiants d'avoir une meilleure compréhension des notions théoriques et des consignes et des méthodes de travail; 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); de produire des travaux de meilleure qualité; d'être mieux préparés aux examens et de renforcer le sentiment d'efficacité et de compétence.</p> <p>Long terme : Maximisation du potentiel de l'étudiante et de l'étudiant, taux de réussite plus important et diminution du taux d'abandon.</p>	Environ 250 étudiantes et étudiants par session

Disciplines	Titres du projet	Descriptions du projet	Effets escomptés	Nombre d'étudiants soutenus
		<p>type d'aide favorise l'intégration des apprentissages. Un soutien à la réussite de cet ordre permet une aide directe à l'étudiante ou l'étudiant et favorise également un sentiment d'efficacité personnelle qui est, selon la littérature, un élément fondamental dans l'apprentissage. L'assistante ou l'assistant offre aussi des disponibilités aux étudiantes et étudiants en difficulté (sur rendez-vous) pour répondre à leurs questions sur la matière vue en classe, et ce, de façon individuelle. Cela permet d'assurer un suivi en dehors des heures de classe auprès des étudiantes et étudiants ayant sollicité le soutien de l'assistante ou de l'assistant en classe et nécessitant un complément d'explication.</p>		
Sciences humaines Mont-Laurier	Ateliers méthodologiques en sciences humaines	<p>Offre d'ateliers de méthodologie portant sur les thématiques suivantes : travail d'équipe, sélection de sujets et élaboration de problématique pour les travaux de recherche sur l'utilisation des moteurs de recherches et les bases de données, l'analyse de texte, la rédaction de différents types de textes, les oraux, la présentation des travaux, etc. Un travail plus spécifique a aussi été fait sur les différents travaux exigés dans les cours.</p>	<p>Amélioration des compétences méthodologiques et amélioration des savoir-être que les étudiantes et étudiants doivent développer en sciences humaines. Pour les étudiantes et étudiants de première session, une meilleure compréhension des exigences du niveau collégial, plus particulièrement en sciences humaines.</p>	<p>Automne 2018 : 4 Hiver 2019 : 13</p>

Disciplines	Titres du projet	Descriptions du projet	Effets escomptés	Nombre d'étudiants soutenus
Anglais	Anglais étudiants internationaux	Ce projet vise la conception d'un programme d'aide individuelle pour des étudiantes et étudiants ayant fait leurs études à l'étranger et étant identifiés comme « mise à niveau » au test de classement TCALS.	<p>Quantitatifs : Un test de connaissance de grammaire et un test de performance à l'anglais oral (test d'écoute et entrevue) ont été faits pour mesurer l'amélioration de l'étudiante ou de l'étudiant immédiatement après avoir suivi le programme d'aide individuelle.</p> <p>Qualitatifs : Aide à l'intégration à la vie collégiale; meilleure préparation pour suivre le premier cours d'anglais; connaissance de leurs défis personnels en anglais; présence du soutien adapté au Centre d'aide.</p>	Automne 18 : 3 Hiver 19 : 3
Arts visuels	Encadrement en arts visuels	<p>Le projet propose des ateliers thématiques et pédagogiques durant une période libre commune dégagée à l'horaire de toutes les étudiantes et de tous les étudiants de première session du programme <i>Arts visuels</i> et de celles et ceux suivant un cours de photographie (discipline contributive du programme Arts, lettres et communication). À la deuxième session, le projet s'est poursuivi avec les mêmes étudiantes et étudiants du programme <i>Arts visuels</i> et s'étendait aux cours complémentaires en photographie.</p> <p>Ces ateliers ont été développés en lien avec le contenu des cours de la session et en tenant compte des échéanciers des projets et des contenus pédagogiques.</p> <p>Ils se sont présentés sous forme de soutien à l'informatique et à la photographie, de révisions de</p>	<p>Encadrer et soutenir les étudiantes et étudiants en difficulté. Stimuler les apprentissages. Développer une approche programme pour le soutien à la réussite. Développer un esprit de collégialité lors de ces périodes libres communes. Un lieu de partage des connaissances et d'entraide. Meilleur encadrement des étudiantes et étudiants vivant des difficultés. Hausser le taux de réussite à la 1^{re} et 2^e session afin d'augmenter la réinscription à la 3^e session.</p>	Automne 2018 : 31 Hiver 2019 : 20

Disciplines	Titres du projet	Descriptions du projet	Effets escomptés	Nombre d'étudiants soutenus
		diverses techniques et de présentations d'ateliers thématiques en lien avec les projets en cours.		
Français	Soutien aux étudiants allophones	<p>Création d'un questionnaire visant à identifier les étudiantes et étudiants allophones au cégep (pays d'origine, langue parlée à la maison, langue des études avant le collégial) afin de dresser un portrait général de la population étudiante allophone au CSTJ. Le questionnaire a aussi servi à identifier les étudiantes et étudiants allophones qui disent éprouver de grandes difficultés en français.</p> <p>Conception d'un parcours individualité d'aide à l'amélioration du français pour les allophones (PIAFA). Un test diagnostique comportant différentes sections (phonétique, accords, orthographe, etc.) a été développé et programmé dans Moodle. Une banque d'exercices ciblés est ensuite proposée en fonction des difficultés ciblées dans le diagnostic.</p> <p>Les ressources ont aussi permis de réfléchir à la forme de suivi qui serait la plus adéquate cette population étudiante. Comme l'enseignement du français langue seconde fait appel à des compétences particulières, le suivi individualisé par une enseignante ou un enseignant du département semble la formule à privilégier. Un système permettant d'identifier les personnes qui peuvent</p>	Aider la réussite des étudiantes et des étudiants allophones; outiller les enseignantes et les enseignants pour aider les allophones; faciliter le travail des tutrices et tuteurs du CAF.	Le PIAFA sera déployé et utilisé à partir de l'automne 2019.

Disciplines	Titres du projet	Descriptions du projet	Effets escomptés	Nombre d'étudiants soutenus
		avoir une heure supplémentaire pour l'ÉUF a aussi été mis en place.		
Philosophie	Ateliers philosophie	<p>Le projet vise la promotion d'ateliers de lecture et la passation d'un test de dépistage dans les classes des programmes ciblés (TEE, multimédia et Tremplin-DEC).</p> <p>Animation et création d'ateliers de lecture et de rédaction de textes philosophiques. Création d'un nouveau questionnaire de lecture de « dépistage ». Conception d'outils de révision pour « Réussir sa philo » à mettre en ligne (jeux-questionnaires, jeux, activités d'apprentissage, etc.). Revue des tests existants dans d'autres collèges pour élaborer un nouveau test précisant la nature des difficultés de lecture et pour élaborer des mesures personnalisées. Approfondissement de la compréhension chez les enseignantes et enseignants de philosophie de l'impact des activités au centre sur la réussite des cours de philosophie. Suivi de la recherche en pédagogie sur l'apprentissage des stratégies de lecture et de rédaction de textes argumentatifs. Réorientation du projet initial aux fins de soutien aux étudiantes et étudiants EESH bénéficiant d'un diagnostic.</p>	<p>Amélioration du taux de réussite d'étudiantes et d'étudiants ayant des difficultés en lecture (diagnostiquées ou non). Perfectionnement des interventions auprès d'étudiantes et étudiants ayant un faible taux de littératie générale et disciplinaire en philosophie, notamment en raison de leurs difficultés langagières diagnostiquées ou non. Sensibilisation des enseignantes et des enseignants du département à la question de la littératie générale et de la littératie disciplinaire au collégial.</p>	83

Disciplines	Titres du projet	Descriptions du projet	Effets escomptés	Nombre d'étudiants soutenus
Anglais	Anglais 100A spécial	<p>Au cours des années qui ont mené à l'appel de projets 100A-SP phase 1, le Département d'anglais était de plus en plus préoccupé par un nombre croissant d'étudiantes et étudiants qui arrivaient au collégial avec un niveau d'anglais bien en deçà des attentes du niveau 100. Le but ultime était qu'ils arrivent à suivre les deux cours d'anglais obligatoires au collège sans retard dans leur cheminement scolaire. Depuis la session d'automne 2016, ce cours est élaboré dans l'optique d'une pédagogie soucieuse des besoins de ces étudiantes et étudiants. Un encadrement serré en collaboration avec le Centre d'aide a été mis en place. Des analyses statistiques ont été menées en parallèle afin d'assurer que les moyens mis en place donnaient les résultats escomptés. Les résultats de ces études combinés à l'expérience pragmatique en classe ont permis d'identifier les aspects qui fonctionnent bien et d'apporter des modifications basées sur des observations quantifiées.</p>	<p>Le but ultime était que ces étudiantes et étudiants arrivent à suivre les deux cours d'anglais obligatoires au collège sans retard dans leur cheminement scolaire. Comme stipulé dans l'appel de projets de la phase 3, les buts annoncés étaient de : conserver les contenus et méthodes qui fonctionnaient déjà bien avec le type de clientèle visée; faire le suivi des étudiantes et étudiants ayant réussi le 100A-SP; revenir en arrière de façon statistique pour déterminer les actions futures garanties de succès; réfléchir et mettre en place les moyens jugés pertinents selon les informations obtenues par les analyses de données et assurer la pérennité du projet.</p>	Année 2018-2019 : 117

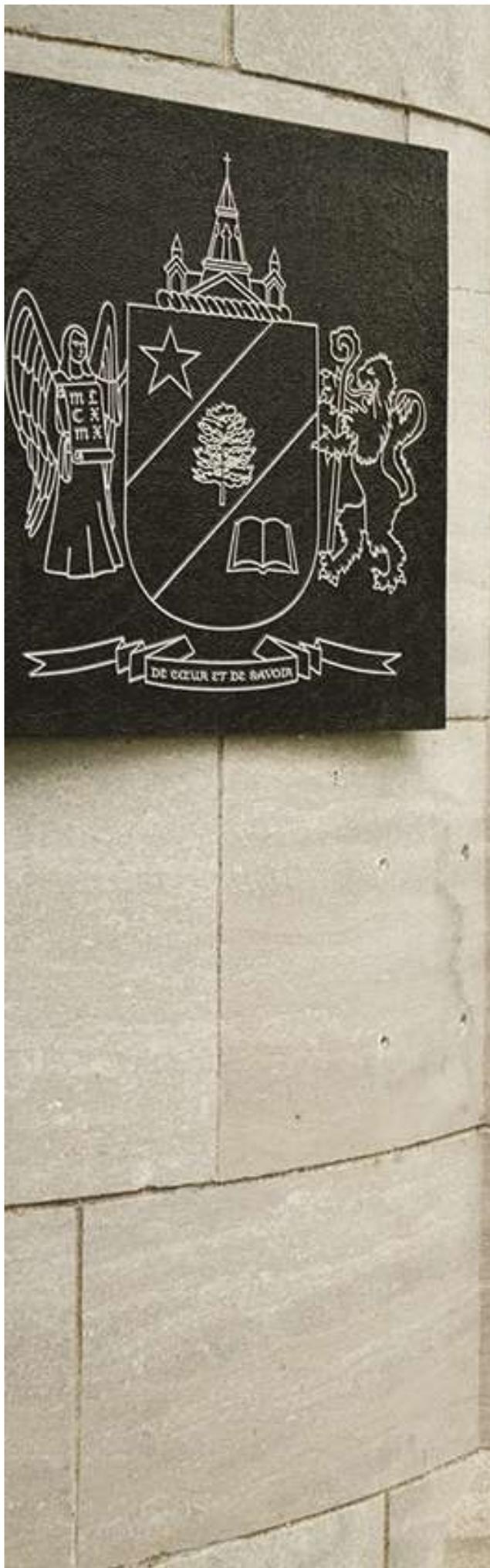
Disciplines	Titres du projet	Descriptions du projet	Effets escomptés	Nombre d'étudiants soutenus
Département multidisciplinaire de Tremblant	Aide Multi CCMT	<p>Le projet propose un encadrement méthodologique lors de formations ciblant un aspect méthodologique en particulier. Un encadrement individualisé est aussi offert lors de rencontres où le porteur du projet joue essentiellement le même rôle qu'un mentor. De plus, on y retrouve différentes activités dont :</p> <p>Musiquétudes : groupe d'étude entre pairs avec de l'encadrement de la part du porteur du projet. Café du chevreuil : Lieu paisible d'étude offrant du soutien scolaire. Mentorat : Jumelage des étudiantes et étudiants en première et en deuxième année lors de rencontres d'encadrement d'une fréquence déterminée par les participantes et participants. Il ne s'agit pas ici de tutorat, mais bien de rencontres permettant le partage de stratégies d'étude et d'expériences favorisant l'intégration au milieu collégial.</p>	<p>Court terme : Promotion du projet EESH auprès des étudiantes et des étudiants qui peuvent en bénéficier et auprès des enseignantes et enseignants. Augmentation de la fréquentation des activités proposées. Augmentation du taux de diplomation de la clientèle visée.</p> <p>Bonification des capsules méthodologiques ciblées, présentées chaque année dans différents cours de l'ensemble des programmes offerts au centre permettant un contact avec l'ensemble de la clientèle étudiante visée par le programme.</p> <p>Progression des étudiantes et des étudiants ayant des difficultés scolaires diagnostiquées lors de la session en cours.</p> <p>Long terme : Progression à long terme des étudiantes et des étudiants ayant des difficultés scolaires diagnostiquées lors de leur passage au CCMT. Réduction du taux d'échecs des étudiantes et des étudiants visés par le programme lors de leur première session. Augmentation du taux de rétention des étudiantes et étudiants SAIDE. Augmentation du taux de diplomation de la clientèle visée.</p>	Une centaine d'étudiantes et d'étudiants

Disciplines	Titres du projet	Descriptions du projet	Effets escomptés	Nombre d'étudiants soutenus
Formation générale Mont-Laurier	CAF CCML	<p>Le projet, qui a pour but de répondre aux besoins des EESH (plus particulièrement ceux ayant un diagnostic de dyslexie ou de dysorthographe), selon deux volets : le tutorat par le biais du Bureau d'aide à la rédaction (BAR); et le renouvellement des activités et du matériel du Centre d'aide en français (CAF), puis le fusionnement du CAF et du BAR. Le premier volet propose la poursuite des rencontres individuelles afin d'offrir un suivi personnalisé aux étudiantes et étudiants ayant des problèmes relatifs à la compréhension de lecture, à l'utilisation d'Antidote ainsi qu'à la structure, à l'organisation et à la rédaction de textes. Pour sa part, le deuxième volet consiste en une cueillette de données afin de savoir ce que les autres CAF ont mis en place pour aider leurs EESH (leurs bons coups, les éléments à retravailler, leurs écueils); la documentation sur les exercices et les méthodes à privilégier afin d'aider ces étudiantes et étudiants; ainsi que sur les types d'exercices qui permettent un transfert des apprentissages puis un tri des données.</p>	<p>Court terme : Mieux répondre aux besoins spécifiques des EESH (plus particulièrement à ceux ayant un diagnostic de dyslexie ou de dysorthographe); augmentation du taux de réussite des étudiantes et des étudiants en 1^{re} année; diminution du taux d'abandon des étudiantes et étudiants en 1^{re} session. Long terme : Augmenter la rétention des étudiantes et des étudiants qui ont besoin d'aide en français et qui consultent le CAF; répondre aux besoins de n'importe quelle population étudiante du CCML; grâce au CAF, permette un transfert plus efficace des apprentissages relatifs au français.</p>	Année 2018-2019 : 15

Disciplines	Titres du projet	Descriptions du projet	Effets escomptés	Nombre d'étudiants soutenus
Techniques d'intégration en multimédia	Multisoutien	Le projet s'appuie sur le nombre d'étudiantes et d'étudiants SAIDE inscrits dans le programme et des étudiantes et étudiants qui n'y sont pas inscrits, mais qui ont des difficultés relatives aux études collégiales, surtout en ce qui a trait à la langue et à l'utilisation des outils technologiques. Il propose des ateliers de groupe et de suivi individuel avec une enseignante ou un enseignant qui identifiera les besoins des étudiantes et des étudiants, qui leur proposera une aide adaptée et les diriger vers des ressources, au besoin.	Réduction des taux d'abandon et d'échecs en première année. Transition plus facile des études secondaires aux études collégiales en multimédia. Meilleure utilisation des outils disponibles, en particulier en français. Amélioration de la qualité de la langue dans les travaux de multimédia et de la formation générale. Développement d'un sentiment d'appartenance plus rapidement chez les étudiantes et les étudiants. Plus grande socialisation et vie départementale plus riche.	Le bilan pour ce projet n'a pas été reçu.
Éducation physique	Zenétudes	Le programme Zenétudes est un programme de prévention qui offre des outils pédagogiques et d'intervention pour les intervenants et les enseignants afin de faciliter la transition du secondaire au collégial des étudiants de première année. Ce programme est le fruit d'une collaboration entre un collège et une université à la suite d'un financement du MEESR (Marcotte et al, 2016). Zenétudes, divisé en trois volets, permet aux enseignants ciblés d'offrir des capsules en classe. Le premier volet traite entre autres de la transition secondaire-collégial, des buts poursuivis par l'étudiant, de la gestion du temps, de l'anxiété, d'un répertoire d'activités plaisantes, de la préparation à un exposé oral, etc. Pour leur part, les volets 2 et 3 du programme consistent en un programme	L'objectif de ce programme est de prévenir le décrochage scolaire en réduisant les symptômes d'anxiété et de dépression qui interfèrent avec la réussite scolaire. Plus spécifiquement, le premier volet présente 3 objectifs : faciliter la transition secondaire-collégial, limiter les risques de voir se développer des symptômes dépressifs et anxieux chez les étudiants et favoriser la persévérance scolaire.	Volet 1 : 71

Disciplines	Titres du projet	Descriptions du projet	Effets escomptés	Nombre d'étudiants soutenus
		d'intervention ciblée sélective et indiquée donnant un soutien individualisé à l'étudiant qui aura été identifié lors du premier volet du programme. Le tout est alors assumé par les services de relation d'aide du collège en collaboration avec l'enseignant pivot.		

ANNEXE 2
RÈGLEMENT N° 14 RELATIF AU CODE DE
DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS



RÈGLEMENT N° 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	5
Objet	5
Situation de conflit d'intérêts des administrateurs	5
Situations de conflit d'intérêts des administrateurs membres du personnel	5
Déclaration d'intérêts	6
Interdictions	6
Rôle du président	6
Conseiller en déontologie	6
CONSEIL DE DISCIPLINE	7
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.....	12
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.

DÉFINITIONS

Dans le présent Code, les mots suivants signifient :

ADMINISTRATEUR⁵ : 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

⁵ Dans l'unique but d'alléger le texte, seul le masculin est utilisé.

- 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, sociale et 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 que :

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 collège peut toujours octroyer un contrat à une entreprise dans laquelle un membre du conseil a un intérêt. Cet administrateur ne pourra alors être déchu de sa charge s'il a dénoncé cet intérêt, s'est abstenu de participer aux délibérations et au vote et n'a pas tenté d'influencer le conseil.

ANNEXE 3
LISTE DES MEMBRES DU CONSEIL
D'ADMINISTRATION ET DE LA COMMISSION
DES ÉTUDES AU 30 JUIN 2019

**Conseil d'administration
Année 2018-2019
Liste des membres au 30 juin 2019**

Par ordre alphabétique

Membres	Provenances	Date de fin de mandat
M. Michael Averill	Commissions scolaires	03-10-2019
M ^{me} Mirelle Beaudet	Personnel enseignant	30-06-2021
M ^{me} Martine Bertrand	Parents d'étudiants	30-06-2019
M. Denis Bertrand	Étudiants diplômés d'un programme d'études techniques	18-09-2021
M ^{me} Julie Boisvert	Entreprises de la région (profil diplômés CSTJ)	12-05-2020
M ^{me} Line Boucher	Personnel de soutien	20-06-2022
M. Paul Calce	Groupes socioéconomiques de la région	12-05-2020
M ^{me} Nancy Desjardins	Personnel enseignant	30-06-2021
M ^{me} Sophie Filiatrault	Parents d'étudiants	30-06-2019
M ^{me} Aurélie Galibois	Étudiants inscrits à un programme d'études préuniversitaires	30-06-2019
M ^{me} Anne-Marie Girard	Universités	15-08-2021
M. Marc-Antoine Lachance	Étudiants diplômés d'un programme d'études préuniversitaires	24-05-2020
M. Erik Laperle	Personnel professionnel	30-06-2019
M ^{me} Mélanie Laroche	Conseil régional des partenaires du marché du travail	09-11-2019
M ^{me} Nadine Le Gal	Directrice générale	-
M ^{me} Josée Longchamp	Entreprises de la région (profil diplômés CSTJ)	09-11-2019
M ^{me} Julie Paquette	Groupes socioéconomiques de la région	09-11-2019
M. Benoit Rochon	Étudiants inscrits à un programme d'études techniques	15-10-2019
M ^{me} Patricia Tremblay	Directrice des études	-

**Commission des études
Année 2018-2019
Liste des membres au 30 juin 2019**

Par ordre alphabétique

Membres	Provenances
M ^{me} Diane Aitken	Personnel-cadre des centres collégiaux (Mont-Tremblant)
M. Jean-Pascal Baillie	Direction adjointe des études et gestion des programmes
M. Luc Chalifoux	Personnel enseignant (Techniques de génie mécanique et Techniques de transformation des matériaux composites)
M. Alain Charette	Direction adjointe des études et gestion des programmes
M. Stéphane Caillé	Personnel enseignant (formation générale : Français, Philosophie, Anglais et Éducation physique)
M ^{me} Isabelle Côté	Personnel enseignant, nommée pour tenir compte des priorités et des orientations du Collège
M ^{me} Sylvie D'Auria	Personnel enseignant (Technique de l'informatique, Techniques de comptabilité et de gestion et Techniques de gestion d'établissement de restauration)
M ^{me} Mélisa Di Meo	Personnel professionnel, secteur du régulier
M ^{me} Johanne Drouin (substitut)	Personnel enseignant (Techniques d'éducation spécialisée et Techniques de travail social)
M. Alexandre Dupuis	Personnel enseignant, Centre collégial de Mont-Tremblant
M. François Hurtubise	Personnel enseignant (Techniques d'éducation à l'enfance et Techniques de gestion et d'intervention en loisir)
M. Guy Mercier (automne 2017)	Personnel enseignant (Arts visuels, Arts, lettres, langues et communication et Techniques d'intégration en multimédia)
M ^{me} Myriam Ouellette	Personnel enseignant (Techniques de soins infirmiers et Technologie d'analyses biomédicales)
M ^{me} Geneviève Paquin	Personnel enseignant (Biologie, Chimie, Physique et Mathématiques)
M ^{me} Julie Pelletier	Direction adjointe des études et gestion des programmes
M ^{me} Émilie Riopel	Personnel enseignant, nommée pour tenir compte des priorités et des orientations du Collège, membre de l'exécutif syndical
M ^{me} Mélanie Robertson	Personnel professionnel, secteur de la formation continue

**Commission des études
Année 2018-2019
Liste des membres au 30 juin 2019**

Par ordre alphabétique

Membres	Provenances
M. Benoit Rochon	Population étudiante, secteur technique
M ^{me} Marie-Claude Ross	Personnel de soutien, Direction des études
M ^{me} Geneviève Scott	Personnel enseignant (formation générale : Français, Philosophie, Anglais et Éducation physique)
M ^{me} Patricia Tremblay	Directrice des études et présidente
M ^{me} Geneviève Tremblay	Personnel enseignant (Psychologie et Sciences sociales)
M. Sébastien Vachon	Personnel enseignant, Centre collégial de Mont-Laurier
Vacant	Population étudiante, secteur préuniversitaire

ANNEXE 4
ÉTATS FINANCIERS AU 30 JUIN 2019

Informations financières pour l'exercice terminé le 30 juin 2019

Fonds de fonctionnement

Cégep de Saint-Jérôme		
	2019	2018
	\$	\$
Revenus		
Enseignement régulier ¹	57 169 565	52 904 496
Formation continue ²	4 753 153	4 800 457
Services auxiliaires	1 419 818	1 531 767
Total	63 342 536	59 236 720
Charges		
Salaires et avantages sociaux - Enseignants ³	35 538 766	34 054 247
Salaires et avantages sociaux - Autres personnels ³	17 023 103	16 279 101
Autres charges	8 752 395	8 453 868
Total	61 314 264	58 787 216
Excédent des revenus sur les charges	2 028 272	449 504
Évolution du solde de fonds		
Solde de fonds au début de l'exercice	2 633 794	2 600 952
Redressements affectant les exercices antérieurs	0	0
Excédent des revenus (charges)	2 028 272	449 504
Virements au fonds des immobilisations		
Reboursements d'emprunts autofinancés	(289 495)	(280 953)
Acquisitions d'immobilisations	(87 162)	(135 709)
Total	1 651 615	32 842
Solde de fonds à la fin de l'exercice	4 285 409	2 633 794
<i>Solde de fonds affecté à des projets</i>	2 865 000	1 626 398
<i>Solde de fonds non affecté à des projets</i>	1 420 409	1 007 396

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.