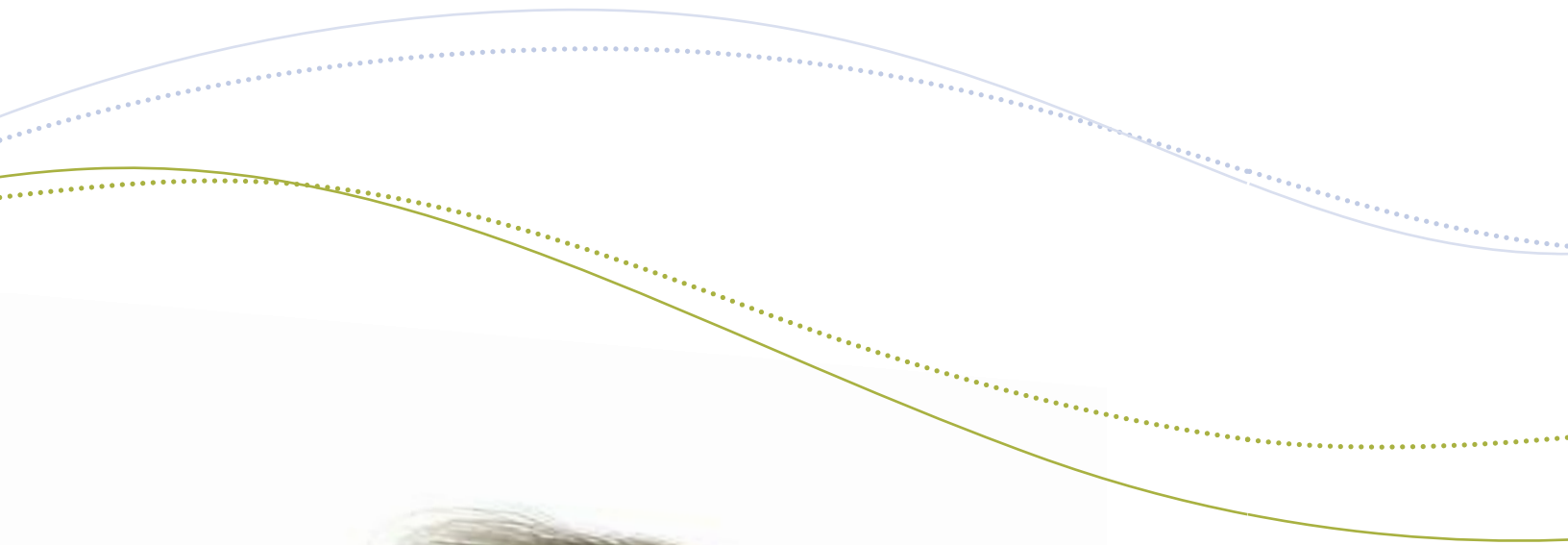




Un **GRAND** petit collège  
... qui a la réussite à cœur!





Monsieur Victor Cormier  
Président du conseil d'administration

Monsieur le Président,

C'est avec fierté que je vous sou mets le rapport annuel 2007-2008 présentant les faits saillants de la cinquième année d'application du Plan stratégique institutionnel (PSI) *Ensemble, pour une entrée réussie de notre Collège dans le 21<sup>e</sup> siècle.*

L'examen des bilans, fait par le comité de suivi du PSI, qui regroupe des représentants de toutes les catégories de personnel et des étudiants, et par le comité de direction, a permis d'apprécier la réalisation de quelque 291 résultats attendus des départements d'enseignement et des services et de constater un niveau d'atteinte plus que satisfaisant de la grande majorité des projets identifiés au début de l'année concernée. En effet, de ces 291 résultats attendus, 24 réalisations seulement ont été reportées et demeurent à poursuivre, pour la plupart, au cours de la prochaine année et 47 résultats attendus ont été partiellement atteints. **Ce sont donc 220 résultats qui ont été atteints en 2007-2008.**

Le contexte de réalisation de ces mandats a exigé une grande implication dans des dossiers très lourds comme, entre autres, l'autoévaluation de l'application de la PIEA, la mise en place du Plan de rapprochement de la formation professionnelle et de la formation technique, la tenue des sept forums en lien avec ce plan, l'ajout du programme en Techniques d'éducation spécialisée qui en était à sa première année d'implantation et la mise en place de l'implantation du nouveau programme en Technologie de l'électronique industrielle. Toutefois, nous avons réussi à travailler ensemble à réaliser les activités, avec une attention soutenue à faire rayonner notre institution et à incarner sa mission en développement durable, et ce, en ayant toujours comme préoccupation première de faire réussir l'étudiant et de maintenir la qualité d'enseignement qui nous est reconnue.

C'est notamment grâce à l'ouverture démontrée par l'ensemble du personnel à continuer d'utiliser nos lieux d'échanges, de rencontres et de consultation, à savoir, entre autres, *L'Entre-Nous* et *L'Intersyndicale*, que nous avons été en mesure de relever, avec l'assurance de réussir, les défis importants qui se posent à nous au plan institutionnel. C'est également avec l'appui d'un conseil d'administration particulièrement impliqué et dédié au Collège que nous avons pu mener à terme les dossiers qui demandaient leur soutien.

En ce sens, des remerciements chaleureux s'adressent à chacun et à chacune des personnes oeuvrant au Collège pour cet apport positif et pour cet engagement sans cesse renouvelé d'**Avoir la réussite à cœur!**

Enfin, l'application du Plan stratégique institutionnel nous amène à constater, une fois de plus, que la procédure de suivi constitue un acte de communication des plus pertinents.

Fabienne Desroches  
Directrice générale



Madame la Ministre,

C'est avec grand plaisir que je vous transmets le rapport annuel 2007-2008 du Cégep de Sorel-Tracy. À sa lecture, vous remarquerez le dynamisme qui anime notre collège, tant dans son enseignement que dans son implication dans la communauté.

À titre de président du conseil d'administration du Collège de Sorel-Tracy, je suis à même de constater les efforts déployés par la direction du Collège pour mener à bon port notre Plan stratégique institutionnel, et ce, depuis son entrée en vigueur en mars 2003.

L'année 2007-2008 a été particulière pour le Cégep de Sorel-Tracy en ce qu'elle a marqué notre 40<sup>e</sup> anniversaire d'existence. Nous avons profité de l'occasion pour rendre hommage aux bâtisseurs de notre Collège, membres du personnel et administrateurs, qui y ont oeuvré au cours de toutes ces années. En parallèle, nous avons également souligné cet anniversaire avec tous les partenaires de notre milieu, en faisant valoir notre rôle dans le développement de l'économie et de la vitalité de la région.

Je tiens à remercier les membres du personnel, les administrateurs ainsi que nos partenaires qui, grâce à leurs efforts et leur engagement, ont permis à notre institution de jouer pleinement son rôle auprès de la communauté étudiante et du milieu socioéconomique de Sorel-Tracy.

Veillez agréer, Madame la Ministre, l'expression de mes sentiments distingués.

Victor Cormier  
Président du conseil d'administration



## LA FORMATION ET LA RÉUSSITE

Sur les 104 résultats attendus en lien avec la formation et la réussite, 75 ont été atteints alors que 27 ont été partiellement réalisés et seulement 2 ont été reportés. En voici un résumé :

- L'autoévaluation de l'application de notre PIEA a été finalisée. En effet, le rapport d'autoévaluation a été adopté par le conseil d'administration lors de son assemblée du 27 mars 2008. Le rapport présente l'analyse, les résultats de l'autoévaluation et un plan de suivi à entreprendre en 2008-2009/2009-2010.
- Les instruments de gestion pédagogique à la formation continue ont été mis à jour. En effet, de nombreux procéduriers ont été rédigés concernant la gestion des AEC, l'accueil et l'encadrement.
- L'utilisation « d'Étudiant + » a été expérimentée à l'automne 2007. Les cinq professeurs qui ont utilisé l'outil en ont fait un bilan sommaire. Cet outil pourrait être utilisé plus largement, dans le contexte plus défini de l'intégration des TIC au Collège.
- La direction des études a suivi et soutenu la réalisation des plans-cadres et des cahiers-programmes des programmes Sciences de la nature et de Sciences humaines.
- La direction des études a soutenu la poursuite de l'implantation du nouveau modèle de plan d'étude et a mis en place un processus de suivi.
- Le processus de sélection à l'admission pour le programme Techniques d'éducation spécialisée a été évalué. L'analyse a été effectuée avec toutes les personnes impliquées autant au niveau de la formation ordinaire que de la formation continue. Un rapport a été déposé à la direction générale et les conclusions ont été adoptées. L'orientation générale retenue est d'utiliser les résultats scolaires comme critère de sélection principal. L'utilisation s'est avérée efficace du point de vue de la gestion. Il faudra valider la corrélation avec la réussite scolaire.
- La direction générale a continué de siéger au comité de gestion de Réussite Montréal et à la Table d'éducation interordres de la Montréalie. Elle a proposé un projet permettant de mieux comprendre la persévérance et la réussite chez nos étudiantes et étudiants mais cette proposition n'a pas été retenue.
- Un service de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) a été mis en place et des outils ont été développés en tout ou en partie pour les programmes de Techniques de gestion de bureau, de Gestion de commerces, Techniques d'éducation à l'enfance et d'Électronique. Plusieurs spécialistes de contenu ont été

embauchés sous la coordination de la professionnelle du dossier. De plus, la direction générale siège au comité régional en RAC.

- Nous avons exploré des solutions pour les stages ATE par rapport au nouveau modèle défini par le MELS. La problématique est maintenant réglée par le fait que le MELS permet dorénavant des stages à la même session.
- La direction des études a animé et soutenu le processus d'autoévaluation du programme Environnement, hygiène et sécurité au travail.
- Le devis d'autoévaluation de programme a été approuvé par le comité de programme en novembre 2007 et présenté à la commission des études du 6 décembre 2007.
- Les travaux d'autoévaluation du programme Environnement, hygiène et sécurité au travail sont en cours et devraient se terminer comme prévu à l'automne 2008. En réagissant rapidement à certains constats, des améliorations ont déjà pu être apportées par les professeurs et d'autres le seront pour la session automne 2008.
- En ce qui concerne le « développement d'un processus plus efficient », un canevas a été élaboré et sera présenté en régie pédagogique à l'automne 2008. Le nouveau conseiller pédagogique sera intégré au groupe de tâche à ce sujet.
- Un nouveau processus d'accueil pour les nouveaux professeurs a été développé. Il sera testé lors de la rencontre d'accueil en août 2008.
- Afin de rendre plus compétents les étudiants du programme Sciences de la nature à rechercher, valider et utiliser l'information, le comité de programme a décidé, le 26 mars 2008, d'ajouter un article à la politique du département de Sciences de la nature, à compter de la session automne 2008. Cet article traite des consignes relatives aux références dans les travaux écrits et incitera les étudiants à utiliser davantage les ressources disponibles à la bibliothèque du Cégep. Pour initier les étudiants à la recherche documentaire, une formation de quelques heures sera offerte à l'intérieur du cours de philosophie de première session par le professeur du cours, en collaboration avec le spécialiste en moyens techniques d'enseignement du Collège. Les différentes ressources disponibles à la bibliothèque (encyclopédie Universalis, banque de données de périodiques Repère, etc.) ainsi que



*Corinne Monast, diplômée en Sciences humaines, profil administration, est la récipiendaire de la Médaille académique du Gouverneur général du Canada 2007. Elle est entourée de Fabienne Desroches, directrice générale, Nathalie Blais, vice-présidente du Conseil d'administration et Yves Goudreault, directeur des études.*

les balises de validation de l'information y seront présentées. Puis, au début de la troisième session, une formation sur la recherche documentaire plus spécifique aux sciences (banques de données spécialisées) sera offerte par les professeurs du programme.

- Le suivi pour la mise en application des recommandations découlant des autoévaluations des programmes Sciences de la nature et Soins infirmiers a été fait. Cependant, les résultats attendus inscrits aux plans d'action et aux plans de résultats attendus des départements ne sont pas tous atteints.
- Pour améliorer la réussite des cours de mathématiques du programme de Sciences de la nature, à l'automne 2008, une période supplémentaire a été ajoutée à l'horaire pour le premier cours de mathématiques. Ce projet d'encadrement a permis d'augmenter le taux de réussite du cours en favorisant un meilleur encadrement des étudiants.
- Le département de Philosophie a uniformisé ses pratiques évaluatives pour la correction du français dans les travaux des étudiants. La direction des études a soutenu ce département dans la réalisation de cet objectif.



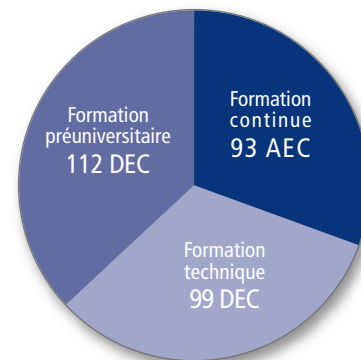
- En ce qui concerne l'efficacité et l'efficience des mesures d'aide et de diplomation, la direction des études a pu procéder à leur évaluation. Pour ce faire, la direction générale a soutenu la direction des études en participant à certains comités et en allouant des sommes ciblées. Il reste toutefois la partie de l'efficience à compléter l'an prochain.
- À la formation continue, la mise en place de nouveaux outils permettant à nos étudiantes et à nos étudiants de mieux réussir aux examens des instances professionnelles a été soutenue. En effet, pour l'AMF, un nouvel outil a été élaboré. Il s'agit d'un questionnaire informatisé (150 questions par sujet : auto, habitation, droit). Les étudiants peuvent donc se pratiquer avant de passer l'examen.
- Nous avons fait la relance pour l'AEC en Sidérurgie et pour l'AEC en Assurance. Nous poursuivons ce dossier en effectuant au moins deux autres relances l'an prochain et afin d'être capables d'établir le taux de réussite de l'ensemble des étudiants adultes.
- Au niveau de la possibilité d'implanter de nouveaux programmes, dans le cadre du Plan de rapprochement de la formation professionnelle et de la formation technique (FP/FT), la direction générale et la direction des études ont identifié trois programmes qui se sont avérés avoir un bon potentiel. Mais leur implantation repose sur la réponse du MELS qui donnera suite aux recommandations du Plan déposé par la direction régionale de l'éducation.
- Pour sa part, la direction générale a participé à plusieurs rencontres du comité d'harmonisation du plan de rapprochement FP/FT (CCRFPT) et de la Table d'éducation interordres de la Montérégie et a pu obtenir l'exclusivité de l'offre de formation pour ces trois programmes pour les cinq prochaines années auprès de ses collègues DG de la Montérégie.
- Dans le cadre du Plan de rapprochement FP/FT, la direction générale a analysé, avec l'équipe de la direction des études et de la formation continue, le rapport sur l'offre de formation en Montérégie.
- Nous avons proposé ou obtenu l'autorisation d'offrir les AEC suivantes : Gestion des approvisionnements, Gestion de commerces et Gestion financière informatisée. Ce dossier sera poursuivi l'an prochain.
- Nous avons maintenu un dialogue avec les entreprises de la région, dont entre autres, avec Pratt, Mitall, etc. De plus, des ententes formelles ont été faites auprès de ABB, Fabsbec et Alstom sur leur intention d'embaucher nos étudiants pour l'AEC en TGM. Par ailleurs, la direction générale est constamment en lien avec les entreprises lors des rencontres du Club Rotary.
- Le développement du nouveau programme de Technologie de l'électronique industrielle se déroule comme prévu : réorganisation des locaux, acquisition de matériel avec le budget d'implantation, rédaction et vérification des plans-cadres et des plans d'étude pour la 1<sup>re</sup> année du programme, exploration du perfectionnement offert pour les professeurs.
- La première année d'implantation du programme Techniques d'éducation spécialisée s'est bien déroulée. Des ajustements seront apportés aux contenus et aux évaluations des cours de la première année ayant été offerts pour la première fois. La rédaction des plans-cadres sera terminée pour l'automne 2008. Considérant le nombre d'étudiants inscrits à ce programme et le temps investi dans l'organisation des stages (recherche de milieux, préparation des documents, suivis des stagiaires), une ressource pour la coordination des stages (DEC et AEC) a donc été désignée.
- Deux doubles-DEC ont été développés : Sciences de la nature et Arts et lettres ainsi que Sciences humaines et Arts et lettres. Présentés pour avis à la commission des études du 31 janvier, le point a été retiré face aux arguments des membres. Présentés à nouveau à la commission des études le 29 mai avec les réponses aux questions des membres, ceux-ci ont alors donné un avis favorable pour adoption par le conseil d'administration. Le 18 juin 2008 le conseil d'administration a donc adopté ces doubles-DEC.
- Après avoir regardé la possibilité d'offrir des passerelles DEP-DEC dans les programmes Techniques de bureautique, Techniques de comptabilité et de gestion, et Conseil en assurances et en services financiers, une passerelle en Comptabilité a été développée et validée et sera offerte dès l'automne 2008.
- Des travaux ont eu lieu pour la reconnaissance d'acquis et de compétences en bureautique pour une étudiante provenant du DEP en secrétariat.
- Après consultation auprès des départements de Langues modernes, de Techniques administratives et de Techniques de bureautique sur les avenues possibles permettant d'intensifier l'apprentissage de l'anglais dans les programmes Techniques de bureautique, Techniques de comptabilité et de gestion, et Conseil en assurances et en services financiers, il a été retenu, pour l'année prochaine, d'organiser des ateliers d'anglais, animés par des étudiants des cours avancés (102, 103) en anglais, financés par la Fondation du Collège et organisés en collaboration avec les services aux étudiants.
- Dans les suites de l'autoévaluation du programme de Soins infirmiers, nous avons aménagé de façon permanente le nouveau laboratoire de Soins infirmiers.
- Nous avons collaboré à l'achat et à l'installation des équipements et au réaménagement des locaux dans le cadre de l'implantation du nouveau programme de Technologie de l'électronique industrielle. En effet, les réaménagements sont complétés. L'achat des équipements a commencé et se poursuivra en 2008-2009.
- Nous avons fait connaître la qualité de notre formation auprès des médias et de la communauté. Effectivement, de nombreuses parutions, conférences et entrevues radiophoniques ont permis l'atteinte de ce résultat. Mentionnons, entre autres, un taux de réussite aux cours se situant bon an, mal an à environ 90 %, un taux de diplomation institutionnel qui nous place au 7<sup>e</sup> rang pour la formation préuniversitaire, et au 5<sup>e</sup> rang pour la formation technique, parmi les 48 collèges publics au Québec et un taux de placement approchant les 100 % dans la majorité des programmes au secteur technique.
- Nous avons été à l'affût des performances et des réalisations de l'ensemble du personnel et nous les avons fait connaître dans le milieu.
- Nous avons souligné le 40<sup>e</sup> anniversaire des collèges et l'apport de son personnel. À compter de décembre 2008, une enseigne illuminée « 40<sup>e</sup> » a été affichée à l'extérieur du Collège. Une conférence de presse a eu lieu le 12 mars dernier pour annoncer les festivités du 40<sup>e</sup> et un « 5 à 7 » s'est tenu le 3 septembre dernier où plus de 200 personnes étaient présentes. Un album souvenirs a été produit par les retraités et avec la collaboration de l'ensemble du personnel du Collège.



- Des activités de perfectionnement ont été offertes à l'ensemble du personnel mais il faudra poursuivre cet objectif l'an prochain.
- L'encadrement du personnel enseignant de la formation continue a été amélioré. Pour ce faire, des activités d'accueil ont eu lieu et un guide a été rédigé et remis aux professeurs concernés.
- Une proposition d'un plan d'intégration des TIC auprès des professeurs en quatre étapes a été déposée à la direction des études. Ce document fait le point sur les aspects suivants :
  - La formation et l'animation d'un comité d'implantation;
  - La détermination des moyens à mettre en place pour développer les habiletés TIC attendues des étudiants.
- En ce qui concerne l'élaboration de tableaux de bord pour le suivi des indicateurs des programmes, l'analyse de la disponibilité des sources d'information, de leur contenu respectif et de l'opérationnalisation de ces données a été effectuée. Dès l'automne prochain, on commencera la validation du modèle et sa mise à l'essai pour la majeure partie des indicateurs retenus. Pour sa part, la direction générale a soutenu la direction des études dans ce résultat à atteindre.
- La direction des études a suivi et soutenu la réalisation des plans-cadres et des cahiers-programmes des programmes Techniques administratives et Techniques d'éducation spécialisée.

- Le cahier-programme de Techniques de comptabilité et de gestion et Conseil en assurances et en services financiers est techniquement terminé et la révision finale est en cours. Son adoption est reportée à l'automne 2008. Le département souhaite s'assurer de l'arrimage des objectifs et des contenus des deux programmes et apporter les ajustements nécessaires au projet initial afin que le cahier comporte tous les éléments devant le constituer.
- La rédaction des plans-cadres et la révision du cahier-programme de Techniques d'éducation spécialisée seront finalisées pour l'automne. L'adoption est reportée à l'automne 2008. Le département souhaite s'assurer de l'arrimage entre l'attestation et la technique en collaboration avec le service de la formation continue.
- En ce qui concerne l'autoévaluation du programme de Techniques de génie mécanique, un premier rapport a été présenté au comité de programme, puis à la régie pédagogique. Des modifications et précisions ont été demandées. Une rédaction en révision est en cours. Le rapport final corrigé sera présenté de nouveau à la régie en septembre 2008 pour discussion. Après quoi, le rapport sera soumis au comité de programme puis à la commission des études d'octobre 2008. Pour ne pas en retarder la mise en application, les services concernés ont été informés du plan d'action découlant de cette autoévaluation afin d'intégrer les résultats attendus dans leur plan de travail dès l'automne 2008. L'autoévaluation du programme de Techniques de génie mécanique sera finalisée à l'automne 2008.

## NOMBRE DE DIPLÔMES ÉMIS : 304



Encore cette année, le **taux de réussite** aux cours se situent à près de **90 %**, et le taux de diplomation institutionnel nous place parmi les meilleurs collèges publics du Québec.

*Nettoyage annuel du boisé autour du Collège auquel participent étudiants et membres du personnel, une activité se prêtant pertinemment à notre engagement au développement durable.*



## LE RECRUTEMENT DE LA CLIENTÈLE

Au niveau du recrutement, sur les 48 résultats attendus, 41 ont été atteints, 4 ont été partiellement réalisés et 3 ont été reportés. Voici quelques exemples :

- Dans le but de poursuivre l'élargissement de notre bassin de recrutement, nous avons continué d'augmenter notre territoire de démarchage à la formation continue.
  - Nous avons continué de soutenir, financièrement et en participant, des activités étudiantes permettant la plus grande participation de tous. Mentionnons, entre autres, que la directrice générale a participé aux différentes activités d'accueil, à la semaine de l'eau et qu'elle a été juge lors du concours Cégep en spectacle.
  - Nous avons participé aux divers forums sur les besoins de main-d'œuvre. Plus précisément, nous avons participé au forum en santé, en micro-électronique, en aérotechnique et en transport. Par ailleurs, en plus d'y assister, nous avons fait partie de l'organisation du forum en métallurgie, qui a d'ailleurs eu lieu à Sorel-Tracy.
  - Nous avons soutenu trois équipes AA et deux équipes A. Trois autres formations sportives ont également été encouragées :
    - Basketball féminin AA;
    - Volleyball féminin AA;
    - Volleyball masculin AA;
    - Basketball masculin A;
    - Soccer en gymnase féminin A;
    - Soccer en gymnase masculin;
    - Cheerleading;
    - Volleyball hybride (Sec III, IV et V en provenance de la Montérégie).
  - Nous avons poursuivi l'animation et le soutien aux activités périscolaires. Aux programmes, douze activités d'accueil d'étudiants ont été organisées par neuf départements sur dix. Au total, quelque 50 activités périscolaires ont été offertes à nos étudiants.
  - Les départements d'enseignement ont maintenu, et augmenté pour certains, leur participation aux activités de recrutement de nouveaux étudiants organisées pour la plupart par le service des communications. Soulignons également la participation de plusieurs étudiants à nos diverses activités de promotion.
- Voici quelques exemples :
- Portes ouvertes;
  - Cégep réalité;
  - Participation aux activités de promotion dans des écoles secondaires et des cégeps, dans les médias écrits, à la radio ainsi qu'à d'autres événements externes (ex. : Salon national de l'environnement);
  - Étudiant d'un jour;
  - Mise à jour des descriptions de cours et de programme sur le site Web du Collège.
- Nous avons poursuivi nos placements médias ciblés en dehors de notre territoire immédiat. Nous sommes omniprésents dans les médias. En effet, que ce soit par la publicité sur nos programmes, les communiqués de presse, les chroniques radiophoniques, les annonces de nos bons coups, la reconnaissance du personnel, etc. De plus, nous essayons d'être aussi visibles par du rayonnement lors de différentes campagnes promotionnelles locales. À titre d'exemple, mentionnons que nous commençons à avoir une clientèle provenant d'aussi loin que Rimouski et l'Abitibi dans notre DEC en Environnement, hygiène et sécurité au travail.
  - En ce qui concerne la poursuite de la mise à jour et l'actualisation de notre site Web, un travail a été effectué pour lui donner un nouveau visuel qui devrait être en place en septembre prochain.
  - Nous avons évalué l'impact de nos différents outils de promotion nous permettant de mieux cibler les actions à maintenir, celles à modifier ou simplement supprimer. La seule modification significative a été engendrée dans le cadre de la journée Portes ouvertes, suite au regroupement des élèves de 5<sup>e</sup> secondaire à une seule polyvalente.
  - Afin de cibler des populations cibles, nous avons analysé les besoins de formation de toute nature pour les adultes. Des rencontres ont eu lieu avec des étudiants adultes, Emploi-Québec, avec l'Association des assureurs et l'Association des approvisionneurs. Des analyses de besoins en RAC ont également été faites avec QIT, Alstom et le CSSS.
  - Nous avons maintenu, encore cette année, la rencontre avec les parents des élèves des écoles privées. Elle a eu lieu le 21 novembre 2007.

### Reconnaissance de l'engagement étudiant

Le service de la vie étudiante a travaillé à l'organisation, à la promotion, à l'animation et à l'évaluation de la reconnaissance de l'engagement étudiant. Un journal de bord et un carnet de reconnaissance ont été utilisés pour faciliter le suivi et les démarches des étudiantes et étudiants ainsi que l'évaluation des activités.

#### À L'AUTOMNE 2007

7 activités ont été reconnues dans les domaines suivants :

- Entrepreneuriat = 1
- Sportif = 6

Ainsi 7 étudiantes ont eu une mention de reconnaissance à leur bulletin scolaire.

#### À L'HIVER 2008

10 activités ont été reconnues dans les domaines suivants :

- Culturel et artistique = 1
- Entrepreneuriat = 1
- Politique = 2
- Sportif = 6

Ainsi 9 étudiantes ont eu au moins une mention de reconnaissance à leur bulletin scolaire.

*Dominic Lapalme, étudiant de première année en Environnement, hygiène et sécurité au travail, s'est mérité lors du Gala des Mérites 2008 la Bourse du Fonds Rotary Sorel-Tracy, pour son leadership, la Bourse en Environnement qu'il reçoit ici de Marc Olivier, professeur et coordonnateur du programme et le Prix de leadership socioculturel.*



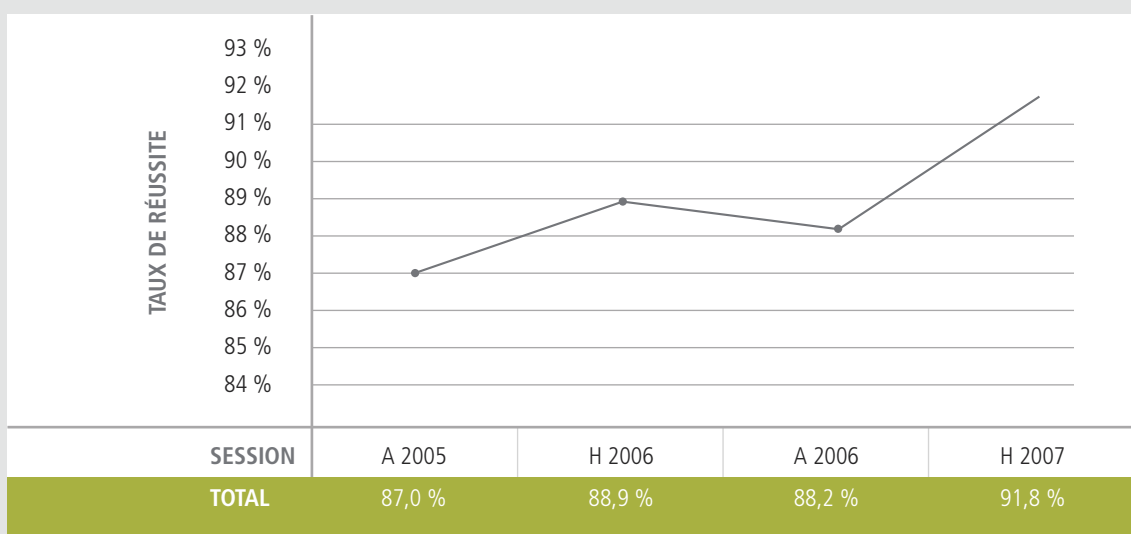
Photo de Joannie Verreault

## QUELQUES STATISTIQUES INTÉRESSANTES

### ÉVOLUTION DE LA POPULATION ÉTUDIANTE DEPUIS LES TROIS DERNIÈRES ANNÉES

	Automne 2005			Automne 2006			Automne 2007			Automne %
	F	H	T	F	H	T	F	H	T	
<b>ACCUEIL ET INTÉGRATION</b>	22	19	<b>41</b>	14	32	<b>46</b>	23	23	<b>46</b>	<b>6,01%</b>
<b>SECTEUR PRÉUNIVERSITAIRE</b>										
Sciences de la nature	50	59	109	53	56	109	50	37	87	11,36 %
Sciences humaines (300.A0)	130	102	232	112	91	203	108	95	203	26,50 %
Arts et Lettres (500.A1)	38	19	57	39	15	54	35	12	47	6,14 %
<b>TOTAL</b>	<b>218</b>	<b>180</b>	<b>398</b>	<b>204</b>	<b>162</b>	<b>366</b>	<b>193</b>	<b>144</b>	<b>337</b>	<b>43,99 %</b>
<b>SECTEUR TECHNIQUE</b>										
Soins infirmiers (DEC intensif) (180.A1)	7	1	8							
Soins infirmiers (180.A0)	112	20	132	85	12	97	82	13	95	12,40 %
Techniques de génie mécanique	2	51	53	2	44	46	3	39	42	5,48 %
Technologie de l'électronique industrielle	4	68	72	2	70	72	2	50	52	5,79 %
Techniques d'environnement, hygiène et sécurité au travail	14	18	32	15	12	27	13	15	28	3,66 %
Techniques d'éducation spécialisée							50	5	55	7,18 %
Techniques administratives	35	27	62	36	21	57	41	20	61	7,96 %
Techniques de bureautique (412.AA)							4		4	0,52 %
Technique de bureautique (412.AB)	29	3	32	30	2	32	18		18	2,35 %
Techniques de l'informatique	3	42	45	1	30	31		28	28	3,66 %
<b>TOTAL</b>	<b>206</b>	<b>230</b>	<b>436</b>	<b>171</b>	<b>191</b>	<b>362</b>	<b>213</b>	<b>170</b>	<b>383</b>	<b>50,00 %</b>
<b>GRAND TOTAL</b>	<b>446</b>	<b>429</b>	<b>875</b>	<b>389</b>	<b>385</b>	<b>774</b>	<b>429</b>	<b>337</b>	<b>766</b>	<b>100,00 %</b>

### TAUX DE RÉUSSITE DES COURS



Source : Système GAP automne 2007

## ACTIVITÉS À LA FORMATION CONTINUE

Année 2007 - 2008

Volume d'activités à la Formation continue

	SOREL-TRACY		CECV		TOTAL	
	HEURES	ÉTUDIANTS	HEURES	ÉTUDIANTS	HEURES	ÉTUDIANTS
<b>TEMPS PARTIEL</b>						
Formation créditée	0	0	360	108	360	108
Formation non créditée	337	176	636	248	973	424
	337	176	996	356	1333	532
<b>TEMPS PLEIN</b>						
Techniques physiques <sup>1</sup>	1530	61			1530	61
Techniques humaines <sup>2</sup>	240	15	1440	43	1680	58
Techniques administratives <sup>3</sup>	1545	36	1600	53	3145	89
	3315	112	3040	96	6355	208
<b>FORMATION SUR MESURE</b>						
Formation en entreprises <sup>5</sup>	765	395	1533	1059	2298	1454
Interventions en entreprises	322		1258		1580	
	1087	395	2791	1059	3878	1454
<b>TOTAL</b>	<b>4739</b>	<b>683</b>	<b>6827</b>	<b>1511</b>	<b>11566</b>	<b>2194</b>

Comprend les disciplines suivantes :

- 1 Procédés sidérurgiques
- 2 Éducation spécialisée
- 3 Assurance de dommages
- 5 Informatique  
Génie mécanique  
Génie électrique  
Formation de formateur  
Langues  
Gestion  
Ressources humaines  
Autres

## STAGES EN ALTERNANCE TRAVAIL-ÉTUDES (ATÉ)

- Dix ans déjà et 1111 stages dans plus de 100 entreprises dont 110 à l'été 2008 et le tiers à l'extérieur du Bas-Richelieu, soit 61 dans les techniques physiques (Mécanique, Électro et EHST), 23 dans les techniques de gestion (Administration, Bureautique et Informatique) et 26 dans l'AEC de Procédés sidérurgiques.

- Exemples de commentaires de stagiaires :

« J'ai appris de nouveaux logiciels et j'ai pu les expérimenter; l'aide de mes compagnons de travail m'a permis d'en apprendre davantage. »

« Les machinistes ont passé tout le temps nécessaire avec moi pour m'expliquer les tâches de leur métier, toujours avec gentillesse. »

- Exemples de commentaires de superviseurs :

« Elle est une très bonne ressource pour notre entreprise par sa bonne capacité d'apprentissage; elle s'approprie rapidement les fonctions du poste et s'intègre bien à l'équipe. »

« Après seulement un an de cégep, il se débrouille très bien pour apprendre le métier; il a de bonnes aptitudes techniques et un excellent comportement. »

	NOMBRE DE STAGIAIRES		
	ÉTÉ 2005	ÉTÉ 2006	ÉTÉ 2007
Tech. administratives	19	16	12
Tech. de bureautique	8	9	4
Tech. de génie mécanique	26	32	28
Tech. de l'électronique industrielle	28	30	22
Tech. d'environnement, hygiène et sécurité au travail	15	14	11
Tech. de l'informatique (nouveau)	--	2	5
AEC en Procédés sidérurgiques	11	29	29
<b>TOTAL DES STAGES</b>	<b>107</b>	<b>132</b>	<b>111</b>

## Taux de placement des finissantes et finissants de mai 2007 des programmes techniques

PROGRAMMES	Placement relié	Placement non relié	Total
Techniques d'environnement, hygiène et sécurité au travail	100 %	0 %	100 %
Techniques administratives	77 %	8 %	85 %
Techniques de bureautique	100 %	0 %	100 %
Techniques de génie mécanique	100 %	0 %	100 %
Techniques de l'informatique	100 %	0 %	100 %
Techniques de soins infirmiers	100 %	0 %	100 %
Technologie de l'électronique industrielle	100 %	0 %	100 %
<b>MOYENNE</b>	<b>97 %</b>	<b>1 %</b>	<b>98 %</b>

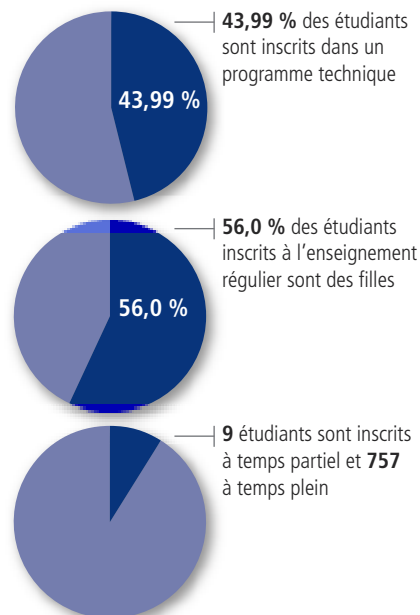
Le taux de placement des finissantes et des finissants de mai 2007 se destinant à l'emploi est de 95 %



## POPULATION ÉTUDIANTE AU 20 SEPTEMBRE 2007 PAR NIVEAU

	NIVEAU 1			NIVEAU 2			NIVEAU 3			TOTAL
	F	H	T	F	H	T	F	H	T	
<b>PROGRAMME</b>										
Sciences de la nature 200.B0	29	15	44	21	21	42		1	1	87
Sciences humaines sans math. 300.10	56	43	99	33	30	63				162
Sciences humaines administration 300.12	10	13	23	9	9	18				41
Arts et Lettres 500.A1	17	6	23	18	6	24				47
<b>SOUS-TOTAL PRÉUNIVERSITAIRE</b>	112	77	<b>189</b>	81	66	<b>147</b>		1	<b>1</b>	<b>337</b>
Accueil et intégration 081.01	16	17	33							33
Accueil et intégration 081.03	7	6	13							13
<b>TOTAL PRÉUNIVERSITAIRE</b>	135	100	<b>235</b>	81	66	<b>147</b>		1	<b>1</b>	<b>383</b>
Soins infirmiers 180.A0	41	6	47	21	3	24	20	4	24	95
Techniques de génie mécanique 241.A0	1	12	13		15	15	2	12	14	42
Électrodynamique 243.01		16	16							16
Spec en instrumentation et automatisation 243.02							7	7		7
Tech. de l'électronique industrielle 243.06	1	12	13	1	15	16				29
Tech. d'environnement, hygiène et sécurité au travail 260.B0	6	10	16	2	2	4	5	3	8	28
Techniques d'éducation spécialisée 351.A0	50	5	55							55
Techniques compt. de gestion 410.B0	11	6	17	8	4	12	2	5	7	36
Techniques en ass. et services financiers 410.CO	8	5	13	8		8	4		4	25
Techniques de bureautique 412.AA	4		4							4
Techniques de bureautique 412.AB				10		10	8	8		18
Techniques de l'informatique 420.AA	11	11			9	9	8	8		28
<b>TOTAL TECHNIQUE</b>	122	83	<b>205</b>	50	48	<b>98</b>	41	39	<b>80</b>	<b>383</b>
<b>GRAND TOTAL</b>	257	183	<b>440</b>	131	114	<b>245</b>	41	40	<b>81</b>	<b>766</b>

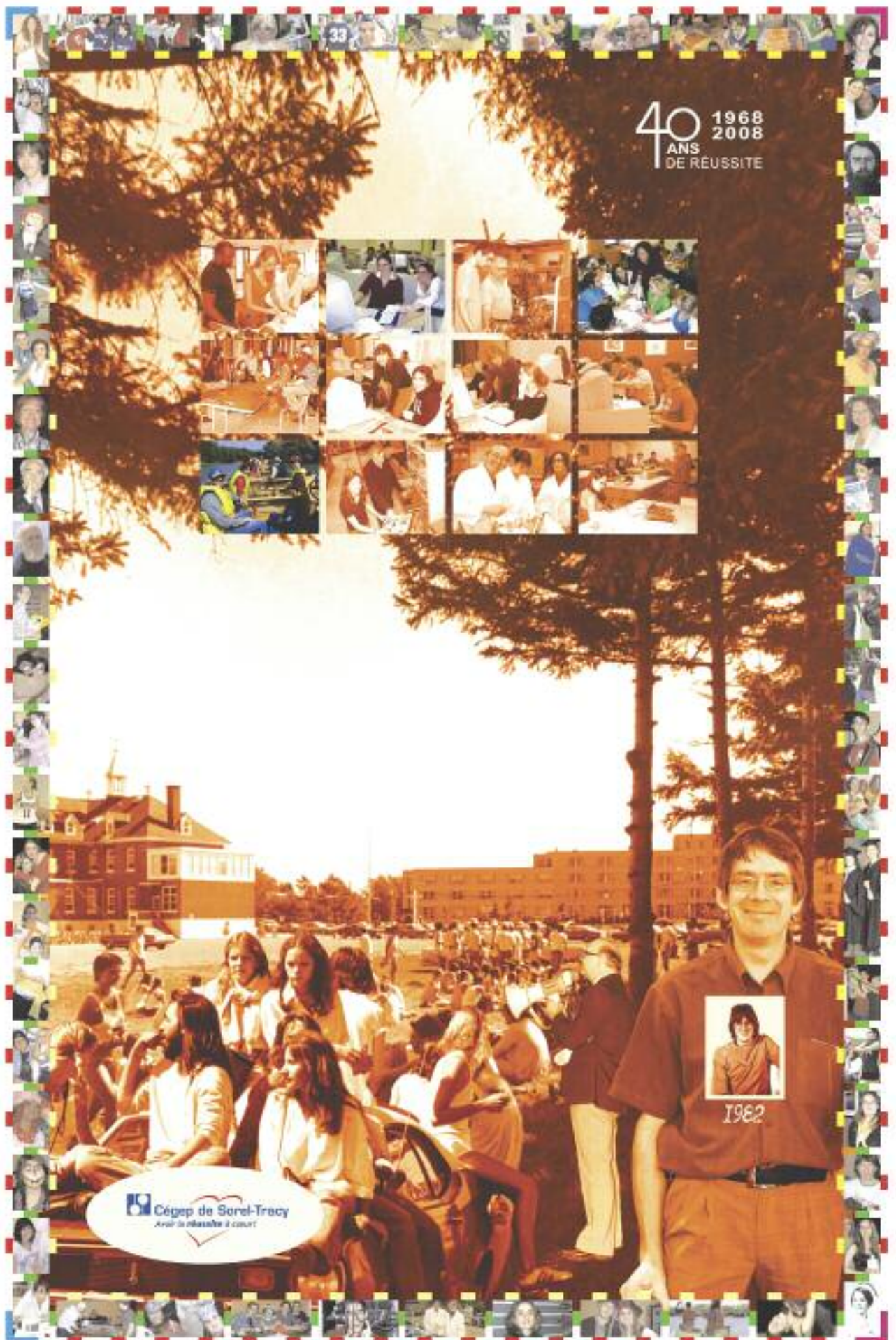
### À L'AUTOMNE 2007 :



Nombre total de femmes : 429  
 Nombre total d'hommes : 337  
**Grand total de :** 766

Temps partiel : 9  
 Temps plein : 757  
**Total :** 766

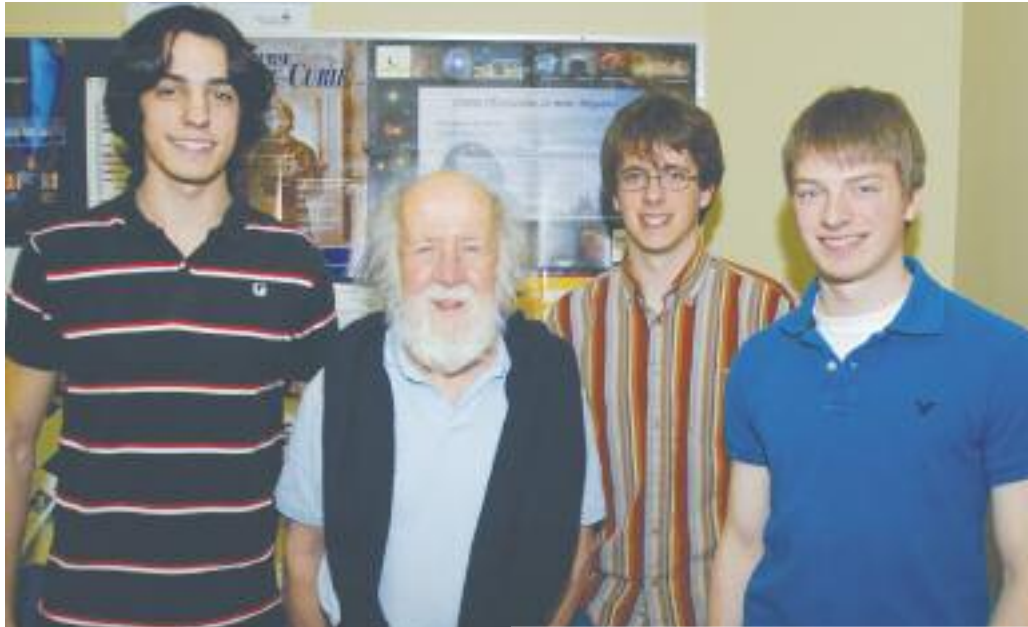




Créé en 1968, le Cégep de Sorel-Tracy soulignait en 2008 son 40<sup>e</sup> anniversaire.

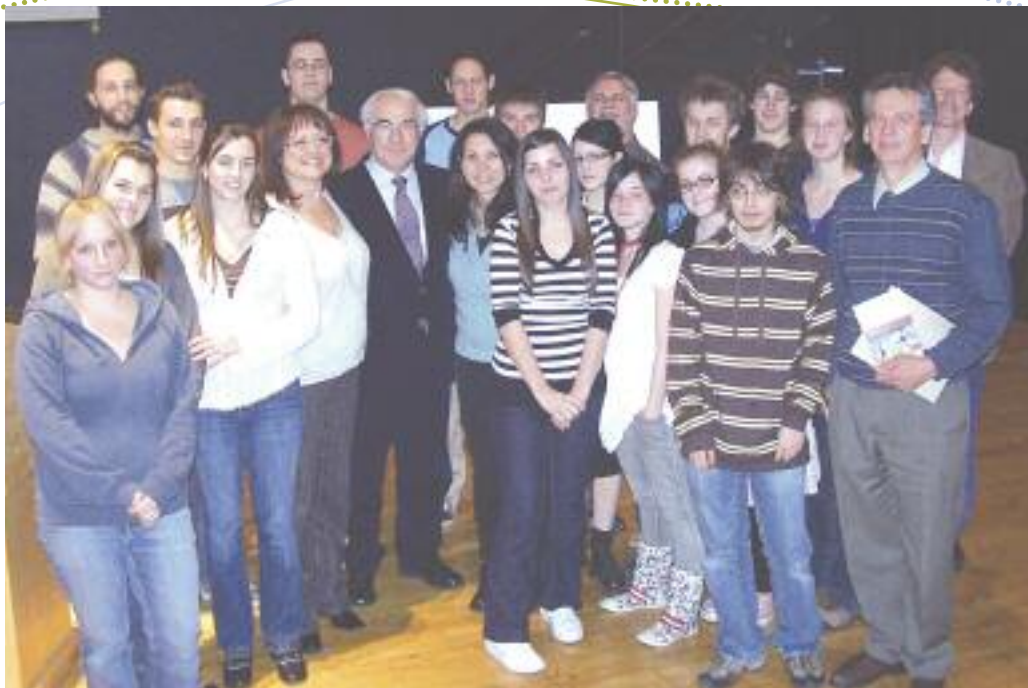


## LES CONFÉRENCIERS



**HUBERT REEVES**

Le 11 avril 2008, Hubert Reeves est venu livrer un message de conscience et d'espoir à nos étudiantes et à nos étudiants face au réchauffement de la planète.  
(photo par Nathalie Bergeron)



**RICCARDO PETRELLA**

Le 8 novembre 2007, Riccardo Petrella, une figure marquante du mouvement altermondialiste, est venu expliquer comment et pourquoi on doit revendiquer des mesures concrètes pour construire une société différente.



# LE GALA DES

Fondation  
du Cégep de Sorel-Tracy

LA FONDATION DU CÉGEP DE SOREL-TRACY ACCORDE PLUS DE 31 650 \$ EN PRIX ET BOURSES

## L'EXCELLENCE DU DOSSIER SCOLAIRE

### BOURSES D'EXCELLENCE À LA SANCTION DES ÉTUDES



**Marie-Josée Beaudin**  
Soins infirmiers



**Marie-Ève Bergeron**  
Sciences de la nature



**Vincent Cardin**  
Sciences de la nature



**Catherine Deguise**  
Sciences de la nature



**Èlise Lalancette**  
Assurances et services financiers



**Marie-Ève Bergeron**  
Sciences de la nature



**Claude Massé**  
Sciences humaines



**Jean-Martin Proulx**  
Sciences humaines



**Cindy Slater**  
Arts et lettres



**Maude Soulières**  
Sciences de la nature

### BOURSE DU FOND DES ARTS



**Cindy Slater**  
Arts et lettres

### PRIX D'EXCELLENCE EN FRANÇAIS

### BOURSE FRANÇOISE- RICHER



**Marie-Ève Bergeron**  
Sciences de la nature

### PRIX DU MÉRITE AUX PROGRAMMES DE DEC



**Vincent Cardin**  
Sciences de la nature



**Jean-Martin Proulx**  
Sciences humaines



**Cindy Slater**  
Arts et lettres



**Marie-Josée Beaudin**  
Soins infirmiers



**Pierre-Philippe Poirier**  
Génie mécanique



**Philippe St-Martin**  
Électronique industrielle



**Maryse Létourneau**  
EHST



**Sophie Laflamme**  
Comptabilité et gestion



**Èlise Lalancette**  
Assurances et services financiers



**Émilie Marcotte**  
Bureautique



**Alexandre Delisle**  
Informatique

## PRIX DE LEADERSHIP AUX ACTIVITÉS SOCIOCULTURELLES ET SPORTIVES

### SPORT ATHLÈTE DE L'ANNÉE FÉMININE



**Maude Pélouin**  
Basketball AA



**Marie-Michel Rivard**  
Basketball AA



**François-René Lachapelle**  
Volleyball AA

### MASCULIN



**Marie-Ève Bourdage**  
Comptabilité et gestion



**Dominic Laplante**  
EHST



**Elizabeth Fredette**  
Basketball AA



**Marlon Nourry**  
Volleyball AA

### SOCIOCULTUREL FÉMININ

### SOCIOCULTUREL MASCULIN

### SPORT RECRUE FÉMININE

### SPORT RECRUE MASCULINE

## UN ENGAGEMENT ET UNE CONTRIBUTION EXCEPTIONNELLES

### BOURSES EN ENVIRONNEMENT



**Dominic Lapalme**  
EHST



**Jennifer Pinna**  
EHST

### BOURSES DE SOUTIEN AUX STAGES D'ÉTUDES À L'ÉTRANGER



**Pascal Tousignant-Paquette**  
Tech. de l'informatique

### BOURSES SANEXEN



**Jacinthe Dalgie**  
EHST



**Maryse Létourneau**  
EHST

### PRIX DE L'ASSOCIATION DES CADRES DU CÉGEP



**Jennifer Pinna**  
EHST

### PRIX POUR UNE CONTRIBUTION EXCEPTIONNELLE

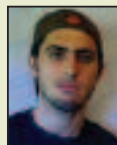


**Fanny Bouthillier**  
Science humaines

### BOURSES DU MÉRITE TECHNOLOGIQUE



**Simon Lanoie**  
Tech. de l'informatique



**Sébastien Lavallée**  
Tech. de l'informatique



**Alexandre Parent**  
Tech. de l'informatique



# MÉRITES 2008

À 67 RÉCIPENDIAIRES ET 13 MÉRITAS SONT DÉCERNÉS À DES MEMBRES DU PERSONNEL

## L'EFFORT ET LA PERSÉVÉRANCE DANS LA RÉUSSITE SCOLAIRE

### BOURSES DES TRAVAILLEURS DES FORGES DE SOREL



**Sonia Geoffroy**  
Soins infirmiers



**Serge Paquin**  
Comptabilité et gestion



**André-Anne Plourde**  
Sciences humaines



**Alexandre Millette**  
Sciences humaines



**Marie-Pascal Fontaine Dulude**  
Sciences humaines

### PERSÉVÉRANCE NORMAND-BRUNET



**Anite Hercule**  
Soins infirmiers



**Michaël Marion**  
Comptabilité et gestion



**Vanessa Bonin**  
Arts et lettres



**Isabelle Gagnon-Chapados**  
Sciences humaines

### BOURSES DES H.E.C. ADMISSION À L'EXCELLENCE



**Jean-Martin Proulx**  
Sciences humaines



**Geneviève Baril**  
Sciences humaines

### BOURSE DU FONDS ROTARY

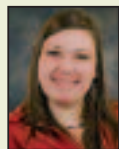


**Marie-Ève Bourdages**  
Comptabilité et gestion



**Dominic Lapalme**  
EHST

### BOURSE DU TAD



**Christine Pinard**  
Comptabilité et gestion

### BOURSE JULIE-PAYETTE



**Laurence Mineau-Bernatchez**  
Sciences de la nature

### BOURSE DE LA FORMATION CONTINUE



**Catherine Parenteau**  
Éducation spécialisée



**Michelle Tremblay**  
Assurance de dommages

### BOURSE DE L'ORDRE DES CMA



**Michaël Marion**  
Comptabilité et gestion

### BOURSE DE L'ORIIM\* \* ORDRE RÉGIONAL DES INFIRMIERS ET DES INFIRMIÈRES DE LA MONTÉRÉGIE



**Manon Bacon**  
Soins infirmiers

### PRIX DE L'ACCOMPLISSEMENT PERSONNEL EN ARTS ET LETTRE



**Pascal Lamoureux**  
Arts et lettres

### PRIX DU SYNDICAT DU PERSONNEL DE SOUTIEN

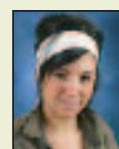


**Rita Chauvette**  
Éducation spécialisée



**Jacinthe Daigle**  
EHST

### PRIX DU SYNDICAT DU PERSONNEL PROFESSIONNEL



**Marie-Ève Guertin**  
Arts et lettres

### PRIX DU SYNDICAT DU PERSONNEL ENSEIGNANT



**Isabelle Gagnon-Chapados**  
Sciences humaines



**Michaël Marion**  
Comptabilité et gestion



**Karine Duhamel**  
Sciences humaines



**Christine Bouffard**  
Soins infirmiers

## LES MÉRITAS AU PERSONNEL

### ENGAGEMENT PÉDAGOGIQUE



**Les profs d'éducation spécialisée :** Éric Lévesque, Katia Lederer, Benoit Houde, Annie Ménard et Manon Lalancette

### QUALITÉ DE L'ENSEIGNEMENT



**France Courchesne**  
Enseignante en soins infirmiers

### INNOVATION PÉDAGOGIQUE



**Pierre Levasseur**  
Enseignant en informatique

### DÉV. SOCIAL ET COMMUNAUTAIRE



**Gilles Beauchesne**  
Enseignant en électronique industrielle

### PRODUCTION DU MATÉRIEL DIDACTIQUE



**Gilles Lemieux**  
Enseignant en assurances

### CONTRIBUTION AU DÉVELOPPEMENT DU COLLÈGE



**Martine Moreau**  
Technicienne de laboratoire



**Jean-Marie Riopel**  
Spécialiste en moyens techniques d'enseignement



**Suzie Prince**  
Coordonnatrice de la formation continue



**Franco Cardin**  
Enseignante en soins infirmiers

### C'EST SOUS LE THÈME DE « L'APPRENTISSAGE DE L'EXCELLENCE » QUE LE CÉGEP TENAIT SA VINGTIÈME ÉDITION DU GALA DES MÉRITES

Par leur conscience, leur sensibilité et leur générosité, les donateurs à la Fondation du Cégep de Sorel-Tracy favorisent l'apprentissage de l'excellence. Leurs dons représentent un soutien inconditionnel au développement du Collège, de ses étudiantes et de ses étudiants et au développement de toute la collectivité bas-richeloise.

À vous toutes et à vous tous, généreux donateurs, BRAVO ET MERCI!

## LE DÉVELOPPEMENT DU PERSONNEL ET LE CLIMAT ORGANISATIONNEL

Au niveau de cette orientation, 35 des 43 résultats attendus en lien avec le développement du personnel et le climat organisationnel ont été atteints, 5 ont été partiellement atteints alors que 3 ont été reportés. En voici un résumé :

- Dans le but de maintenir les échanges et les communications entre les divers groupes de personnel, les rencontres *L'Entre-Nous* ont été maintenues.
- Les rencontres *L'Intersyndicale* ont également été maintenues, de même que les rencontres du comité de direction-AGEECST. Ces rencontres d'information et d'échanges permettent de rester en contact avec la réalité vécue sur le terrain et d'ajuster nos actions en fonction des attentes réelles et de réajuster le tir lorsque nécessaire.
- Nous avons effectué la tournée des départements et des services. Elle a eu lieu les 9-10-11 octobre 2007. De plus, nos partenaires internes ont également été rencontrés.
- La publication du journal interne le *Bonjour* a été maintenue. Par ailleurs, en plus d'être distribué dans les casiers aux portes d'entrées du Collège et à tout le personnel, il est dorénavant disponible sur notre site Web.
- La mise à jour de notre site Web a été entreprise et nous y avons déposé les informations pertinentes concernant l'ensemble du personnel.
- Notre processus d'accueil du nouveau personnel a été revu en partie afin de s'assurer qu'il corresponde adéquatement aux besoins du milieu. En lien avec cela, une mise à jour de l'information transmise et remise lors des rencontres d'accueil du nouveau personnel a été effectuée.
- Nous avons poursuivi la mise à jour de la description des postes afin s'assurer que ce qui a été signifié à la personne nouvellement engagée corresponde à la réalité.
- La directrice générale a souligné la journée nationale du personnel de soutien le 27 septembre 2007. Elle a également souligné la journée mondiale des enseignants le 5 octobre 2007. Finalement, elle a souligné la semaine des professionnels de l'éducation (du 19 au 23 novembre 2007).
- Nous avons utilisé le site Web du Collège comme média de diffusion des divers services informatiques offerts au Collège. En effet, deux rubriques ont été ajoutées sur le site Web regroupant ces procédures, une sous « Services offerts aux étudiants » et l'autre sous « Travailler au Cégep de S-T ». Les mises à jour et ajouts se font régulièrement.
- Nous avons favorisé la prise de congés, tels que : sans solde, programme de préretraite, de réduction du temps de travail ou autre programme de même nature et étudié chacun d'eux en ayant comme objectif d'en accorder le plus grand nombre possible tout en tenant compte des besoins du Collège. Par contre, nous constatons un effet négatif; en effet trop de congés entraînent un manque de ressources de remplacement et ainsi une perte de productivité. Il faudra revoir nos critères d'octroi l'an prochain.
- En ce qui concerne la grille d'évaluation des techniciens en travaux pratiques pour la période de probation, une nouvelle grille descriptive de comportements a été mise en place et testée à quelques reprises. Elle semble plus complète que l'outil précédent et permet une évaluation plus informative. Elle est particulièrement adaptée à la période de probation.
- Dans le but de continuer de développer un sentiment d'appartenance au Collège, nous avons poursuivi les activités de reconnaissance. Il y a eu des reconnaissances ponctuelles. De plus, il y a eu la reconnaissance du personnel le 12 décembre 2007 et la journée du personnel le 30 mai dernier.
- Les activités d'accueil pour les membres du personnel ont été poursuivies. En effet, tous les membres du personnel ont été accueillis le 14 août 2007 de même que le 14 janvier 2008. des rencontres individuelles ont eu lieu au besoin étant donné le peu de nouveaux membres du personnel.
- Les activités d'accueil pour les étudiants ont également été poursuivies. Les nouveaux étudiants ont été accueillis le 15 août 2007 et le 16 janvier 2008. De plus, un accueil général de tous les étudiants a eu lieu les 20 et 21 août 2007 et le 21 janvier 2008.
- Au niveau de la formation continue, nous avons amélioré les activités d'accueil des étudiants des AEC et des cours à temps partiel. En effet, des rencontres d'accueil ont été organisées pour chaque départ d'AEC. De plus, une personne du service de la formation continue a été présente à chaque premier cours des cours à temps partiels.
- Nous avons poursuivi de façon systématique la reconnaissance, les bons coups de notre personnel tant à l'interne qu'à l'externe. Mentionnons, entre autres, la publication, dans les médias, des personnes fêtées lors de la reconnaissance du personnel de décembre 2007, les reconnaissances et les mentions faites lors des diverses rencontres. Nous sommes à même de constater que ce geste est important pour les personnes ainsi reconnues, car les commentaires reçus sont très positifs quant à ce geste.
- Nous avons reconnu le rayonnement de notre personnel qui s'implique dans la communauté et participe ainsi à la présence du Collège dans différentes activités. À ce titre, nous ne publions pas nécessairement, mais de façon indirecte, la direction reconnaît l'implication de son personnel.
- La direction générale a continué de siéger au conseil d'administration de l'Agence de Santé et des Services Sociaux de la Montérégie et au CSSS de Sorel-Tracy.

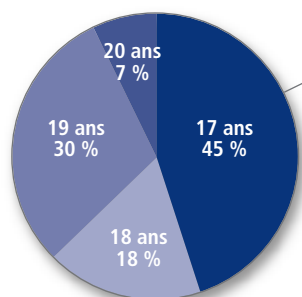
## RÉPARTITION DES MEMBRES DU PERSONNEL PAR CATÉGORIE D'EMPLOI

Catégories d'emploi	2005-2006					2006-2007					2007-2008				
	Total	TC	TP	H	F	Total	TC	TP	H	F	Total	TC	TP	H	F
Hors-cadre	2	2	-	1	1	2	2	0	1	1	2	2	0	1	1
Cadre	10	10	-	5	5	9	9	0	5	4	10	10	0	5	5
Enseignant	114	88	26	63	51	90	63	27	52	38	110	80	30	60	50
Professionnel	16	12	4	11	5	14	12	2	8	6	15	12	3	9	6
Soutien	42	35	7	14	28	40	34	6	14	26	43	37	6	26	17
<b>TOTAL :</b>	<b>183</b>	<b>146</b>	<b>37</b>	<b>94</b>	<b>98</b>	<b>155</b>	<b>120</b>	<b>35</b>	<b>81</b>	<b>75</b>	<b>180</b>	<b>141</b>	<b>39</b>	<b>101</b>	<b>79</b>

Note : Ce tableau ne tient pas compte des engagements de personnel surnuméraire pour pallier aux surcroîts temporaires de travail ou pour assurer des tâches de remplacement.

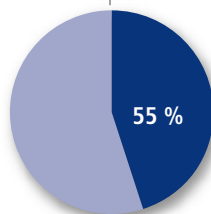
### LÉGENDE :

TC Temps complet    TP Temps partiel    H Homme    F Femme

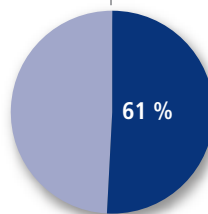


Niveau de scolarité du personnel enseignant

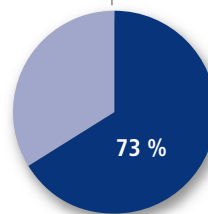
### QUELQUES DONNÉES SUR L'EFFECTIF ENSEIGNANT



55 % des professeurs ont 18 années de scolarité ou plus



61 % ont dix ans et plus d'expérience en enseignement



73 % des professeurs ont un statut de temps complet

Un groupe de finissantes et de finissants de l'attestation d'études collégiales (AEC) Techniques de procédés sidérurgiques.





# Le Cégep de Sorel-Tracy souligne les années de service de son personnel



**Nos heureux retraités** Alain Rondeau, Richard Lavallée, Réjean Saint-Amand et René-Paul Lapolice. Absents sur la photo : Rhéal Drainville, Pierre Nadeau et Sylvie Vincent-Lebrun.



**25 ans de service** Nicole Frappier-Joly.



**30 ans de service** Daniel Lachance, Paul Martin, Christiane Brunet, Jean-Michel Leclaire, Nicole Gauthier, Serge Piloquin, Pierre Girouard, Michel Leduc, Shirley St.James, Chantal Courchesne, Michel Duhaime et Yvon Marion. Absents sur la photo : Guy Rouillard et Daniel Trudeau.



**20 ans de service** Marlène Lévesque, Patrice Austin et Lise Boivin. Absente sur la photo : Ida Boulet.

Lors d'une chaleureuse cérémonie de reconnaissance, le 12 décembre 2007, la direction du Cégep de Sorel-Tracy a remercié et félicité ses employés qui avaient 20 ans, 25 ans et 30 ans de service, de même que ses retraités de l'année pour le dévouement et la générosité dont chacun ou chacune a fait preuve pendant ces années au Collège.

Plusieurs y allant d'une savoureuse anecdote à la remise de leur cadeau souvenir, nous avons pu constater que les années n'ont aucunement amoindri leur commun enthousiasme à remplir leur mission auprès de notre jeunesse étudiante.

Employés de soutien, enseignants ou professionnels, tous font partie de ce qu'il est convenu d'appeler une belle famille qui a à coeur d'accompagner quotidiennement nos étudiantes et nos étudiants et ainsi favoriser leur réussite scolaire et leur développement personnel lors de leur passage au Cégep de Sorel-Tracy.

● 3000, boulevard de Tracy, Sorel-Tracy - Tél. : 450 742-6051  
[www.cegep-sorel-tracy.qc.ca](http://www.cegep-sorel-tracy.qc.ca)



# LA CONTRIBUTION AU DÉVELOPPEMENT DURABLE

Sur les 38 résultats attendus en lien avec la contribution au développement durable, 33 ont été atteints, 1 a été partiellement réalisé et seulement 4 ont été reportés. En voici un bref aperçu :

L'engagement en développement durable de notre institution ne se limite plus seulement à des projets ponctuels mais a atteint un degré de maturité que l'on peut qualifier de gestion intégrée. D'ailleurs, mentionnons la reconnaissance du milieu pour notre implication en développement durable par l'obtention de la première mention du prix Conscientia reçue le 20 mars 2008.

La direction générale et la direction des études ont soutenu et encouragé les actions concrètes en développement durable de l'ensemble du personnel du Collège. Voici quelques exemples des actions réalisées :

- En environnement, hygiène et sécurité au travail, les projets initiés par la Comité d'action et de concertation en environnement (CACE) ont été soutenus, les informations du mouvement Établissement vert Brundtland ont été transmises aux étudiants du programmes et aux membres du comité CACE, une journée communautaire de découverte et de ratissage du boisé a été organisée, une collaboration a été établie avec des étudiants de la maîtrise en environnement du Centre universitaire de formation en environnement, des représentations ont été effectuées au Conseil régional de l'environnement de la Montérégie et le département a participé à la création du programme d'implication dans les entreprises du Bas-Richelieu « ICI ON RÉCUPÈRE ». Précisons que ce nouveau programme résulte d'un protocole entre le Collège, la SADC, le CTTEI et la MRC du Bas-Richelieu et qu'il vise la reconnaissance par Recyc-Québec et la MDDEQ.
- En Éducation physique, la valorisation du développement durable social a été faite par l'utilisation du carnet de santé pour le suivi de la condition et de l'activité physique des étudiants.
- En Mathématiques, les étudiants ont été sensibilisés à l'économie d'énergie et à la diminution de l'usure du matériel informatique en les incitant à éteindre les écrans d'ordinateurs après usage.
- Plusieurs projets, choisis par les étudiants en Techniques administratives dans le cadre du cours « Gestion de projet », qui ont une incidence sur le développement social, culturel ou environnemental de notre milieu, ont été réalisés et dont certains profits ont été remis à des organismes sans but lucratif.
- Dans le cadre du cours « Réalisation de projets », les étudiants en Sciences humaines ont planifié et réalisé une activité exprimant leur engagement en faveur du développement durable.
- En Sciences de la nature, la plateforme DECclic, permettant notamment de réduire la consommation de papier, a été utilisée, les professeurs ont fait du covoiturage, les étudiants ont été sensibilisés au recyclage du papier, des bacs dans le local de travail ont été installés et l'utilisation de volumes édités et imprimés au Québec a été privilégiée afin de favoriser l'expertise et l'économie québécoise.
- Une clinique de dépistage d'hypertension et de diabète a été organisée par le département de Soins infirmiers et a eu lieu au centre d'achat des Promenades, aux Forges de Sorel, au Collège, aux Habitations Bourchemin, ce qui a permis de faire la promotion de la santé et de la prévention de la maladie.
- Dans le cadre du cours « Mise en pages II », les étudiantes de Techniques de bureautique ont réalisé une brochure publicitaire permettant de faire connaître les actions de développement durable réalisées par le Collège. Mentionnons que ce dépliant a été remis à tous les participants du Forum Action 21 en juin dernier et à tous les membres du personnel du Collège lors de la rentrée d'août 2008.
- En Techniques de l'informatique, un bac, près des imprimantes des laboratoires, a été installé pour le dépôt de papier imprimé recto afin de le réutiliser. Les étudiants ont maintenant le réflexe d'alimenter ce bac et de réutiliser le papier.
- En Techniques de génie mécanique, l'inventaire des projets réalisés durant les années antérieures a été poursuivi dans le but d'une réutilisation pédagogique.
- Le département d'Électronique industrielle a participé à un comité étudiant la problématique de la relève des ingénieurs et techniciens dans notre région.
- En Philosophie, des problématiques et/ou des auteurs traitant du développement durable ont été intégrés à l'intérieur des cours de philosophie « L'Être humaines » et « Éthique ».
- En Arts et Lettres, des matériaux recyclés ont été utilisés pour la réalisation d'œuvres d'arts dans le cadre du cours « Atelier d'arts visuels ».
- Pour faire suite à une recommandation du comité d'action et de concertation en environnement, des minipoubelles ont été installées, à l'automne 2007, dans tous les locaux d'enseignement afin d'inciter la population du Cégep à utiliser en plus grand nombre les centres de récupération installés dans les corridors. Par ailleurs, cette initiative a été soutenue par une campagne de promotion (la poubelle au régime).
- La gestion des déchets à la cafétéria et à la cuisine a été revue et les centres de tri et de récupération ont été réorganisés.
- En ce qui concerne la direction des ressources matérielles, du soutien a été donné au Technocentre, le comité d'action et de concertation en environnement, qui s'est réuni à huit reprises, a été piloté par cette direction et dans le cadre de ce comité, il y a eu, cette année, pour la première fois, l'organisation de la semaine de l'eau. Cette direction a représenté le Collège au comité de suivi de l'Agenda 21 et a siégé au conseil d'administration du comité des achats regroupés des cégeps en plus d'être responsable de la Campagne Centraide au Collège.
- La direction des ressources humaines, des communications et du secrétariat général a diminué, de façon tangible, l'utilisation à outrance du papier.
- La direction générale a représenté le Collège au comité du Task Force en développement durable et a établi les liens avec le Forum jeunesse de la CRÉ Montérégie Est. Par ailleurs, cette direction a continué de siéger aux divers conseils d'administration tels que le CLD, la SADC, la Caisse Riviera, le Parc Régional des grèves, la Table d'éducation interordres de la Montérégie, la Conférence régionale des élus, DECclic, le CTTEI, le CREUST, le Technocentre, la Fondation du Collège, etc.
- La direction des ressources financières a participé à la gestion financière de Réussite Montérégie de même qu'à celle du Regroupement des collèges de la Montérégie (RCRM) à titre de fiduciaire. Elle a également participé à la gestion financière de la Table d'éducation interordres de la Montérégie à titre de fiduciaire des enveloppes « Diagnostics et Enjeux » et « Fonds transitoire ». Elle siège également au conseil d'administration de la maison La Margelle à titre de trésorière et est aussi présidente du conseil d'administration du Café du Bourg Sorel-Tracy inc.

## LA GESTION DES RESSOURCES

Sur les 58 résultats attendus en lien avec la gestion des ressources, 36 ont été atteints, 10 ont été partiellement atteints et 12 ont été reportés. En voici un bref aperçu :

- En ce qui concerne l'établissement du bilan énergétique, rappelons que nous avons déposé, à l'hiver 2007, une demande de financement au MELS pour la réalisation du programme d'économie d'énergie. Nous avons finalement reçu l'autorisation ministérielle en février 2008. Ainsi, afin de mettre en place les mesures identifiées dans le programme d'économie d'énergie, les travaux d'automatisation ont commencé. La suite des travaux est prévue en 2008-2009.
- Nous avons poursuivi la mise à niveau de notre système de gestion documentaire en ce qui concerne les politiques et procédures administratives liées à la gestion documentaire, la documentothèque et l'archivage. Nous pouvons affirmer que la phase I de cette opération est terminée. Nous sommes en préparation d'un projet pour mettre en place la phase II. Par la suite, viendra la phase III, soit l'informatisation de notre gestion documentaire.
- En ce qui concerne le système de gestion des ressources humaines et de la paie GEREMI :
  - Nous avons identifié les actions à poser avant l'implantation afin de s'assurer une conversion maximale des données de GRH/PAIE à GEREMI;
  - Nous avons également identifié, pour chaque utilisateur actuel, les rôles et les responsabilités dans la nouvelle application;
  - Nous avons analysé la pertinence d'étendre l'utilisation de certains modules à des utilisateurs ciblés;
  - Nous avons planifié la formation requise pour divers types d'utilisateur.
- Nous avons continué la mise à jour et la révision des procédures, règlements et politiques et ce dossier se poursuivra l'an prochain. Mentionnons, entre autres, que la Politique de dotation du personnel enseignant à l'enseignement régulier et à la formation continue a été adoptée au conseil d'administration du Collège le 22 novembre 2007. L'annexe IV et l'annexe V de la Politique relative au remboursement des frais de déplacement et de séjour ont été actualisées. Cette mise à jour a été entérinée par le comité exécutif le 1<sup>er</sup> juin 2008.
- Nous avons maintenu le parc informatique à un niveau optimal et nous avons planifié les remplacements et/ou améliorations à apporter dont l'installation de classes technologiques (ordinateur, projecteur). Les remplacements ont été effectués tels que planifiés et conformément au MAOB 2007-2008. Entente conclue avec l'UQTR à l'effet de moderniser notre salle de vidéoconférence et de procéder à l'installation de deux classes technologiques.
- Les besoins informatiques exprimés par l'ensemble des départements et services ont été évalués et nous avons proposé des moyens à prendre pour y répondre de façon optimale. En cours d'année, les demandes ont porté plus particulièrement sur des besoins ponctuels : disponibilité de logiciels, utilisation d'applications spécialisées, ex. : Net Sondage, Net Quiz, Étudiant + Résultat +. Nous avons mis en place l'environnement nécessaire et avons fourni le soutien nécessaire à l'utilisation de ces nouveaux produits.
- Nous avons expérimenté Office/2007 sous Windows/XP et la cohabitation des versions XP, 2003 et 2007 de la suite Office dans nos environnements. Les expérimentations sont concluantes. Tout fonctionne bien.
- Nous avons expérimenté Vista avec les divers systèmes et/ou logiciels utilisés au Collège dont les applications collégiales, GroupWise client, client Novel, etc. Pour le moment, le passage à Vista n'est pas envisagé pour 2008-2009. Les contraintes liées aux configurations des ordinateurs requis et les problématiques relevées par plusieurs (soit par les intervenants du réseau des cégeps ou autres) nous incitent à en retarder l'implantation. L'installation a été effectuée et ne se fera que pour des besoins très spécifiques, par exemple besoins de la formation continue compte tenu de son offre de cours.
- La direction des ressources matérielles a travaillé à consolider l'offre de location de locaux au CECV et au Collège. Mentionnons, entre autres, un nouveau contrat de location d'une durée de deux ans avec les Centres Jeunesse de la Montérégie.
- La direction des ressources financières a siégé au comité exécutif de la Commission des affaires matérielles et financières (CAMAF) du réseau collégial.
- La direction des ressources financières a participé aux travaux des sous-comités technique et stratégique sur le périmètre comptable du gouvernement et en a fait la présentation auprès des ses collègues de la CAMAF. Précisons que ce dossier a commencé au cours de l'année 2007-2008 et a requis beaucoup de temps compte tenu des échéanciers imposés par le MELS.



# RÉSULTATS D'OPÉRATION DE L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2008

	2007-2008	2006-2007
<b>REVENUS</b>		
Enseignement régulier	\$	\$
Professeurs	5 461 161	5 395 212
Autres personnels et gestion des ressources matérielles	4 204 378	4 302 740
Service de la dette et opérations de financement	15 091	23 943
Plan institutionnel de réussite et orientation et encadrement	16 211	-
Mesure de soutien à la réussite	42 977	74 094
Réinvestissement provincial à l'enseignement collégial	213 037	-
Autres allocations spéciales	395 457	281 280
	<b>10 348 312</b>	<b>10 077 269</b>
Formation continue	1 932 071	1 915 912
Centre collégial de transfert technologique	215 000	210 000
Entreprises auxiliaires	530 087	376 555
	<b>13 025 470</b>	<b>12 579 736</b>
<b>DÉPENSES</b>		
Enseignement régulier		
Professeurs	5 493 679	5 517 888
Autres personnels et gestion des ressources matérielles	4 293 614	4 339 684
Service de la dette et opérations de financement	7 595	9 537
Plan institutionnel de réussite et orientation et encadrement	16 211	-
Mesure de soutien à la réussite	42 977	74 094
Réinvestissement provincial à l'enseignement collégial	213 037	-
Autres allocations spéciales	402 190	290 003
	<b>10 469 303</b>	<b>10 231 206</b>
Formation continue	1 715 332	1 773 946
Centre collégial de transfert technologique	216 383	225 445
Entreprises auxiliaires	465 194	347 253
	<b>12 866 212</b>	<b>12 577 850</b>
<b>EXCÉDENT DES REVENUS (DÉPENSES)</b>	<b>159 258</b>	<b>1 886</b>
<b>Conciliation du solde de fonds</b>		
Solde au 30 juin de l'exercice précédent	245 286	248 695
Redressements à la suite de l'analyse du MELS	10 973	(25 095)
Solde au 30 juin de l'exercice précédent après analyse du MELS	256 259	223 600
Résultats de l'année	159 258	1 886
Disposition d'actifs financés par le Fonds de fonctionnement	-	19 800
<b>Solde de fonds au 30 juin de l'exercice</b>	<b>415 517</b>	<b>245 286</b>

## MESURE DE SOUTIEN À LA RÉUSSITE ANNEXE 5028

	2007-2008
<b>REVENUS</b>	\$
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport	42 977
	42 977
<b>DÉPENSES</b>	
Salaires et avantages sociaux - Enseignants	10 175
Dépenses non salariales	20 271
Reconnaissance de l'engagement étudiant	12 531
	42 977
<b>Excédent des revenus (dépenses)</b>	<b>0</b>

## PLAN INSTITUTIONNEL DE RÉUSSITE ET ORIENTATION ET ENCADREMENT ANNEXE 5019

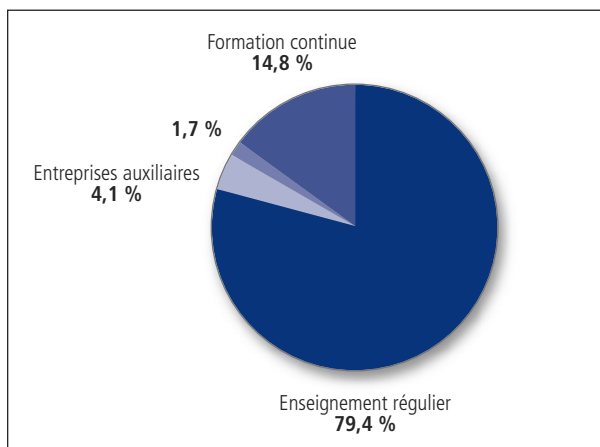
	2007-2008
<b>REVENUS</b>	\$
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport	12 192
Autres sources	4 019
	16 211
<b>DÉPENSES</b>	
Dépenses non salariales	14 043
Carrières scientifiques et technologiques	2 168
	16 211
<b>Excédent des revenus (dépenses)</b>	<b>0</b>

## RÉINVESTISSEMENT PROVINCIAL À L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL<sup>1</sup> ANNEXE 5034

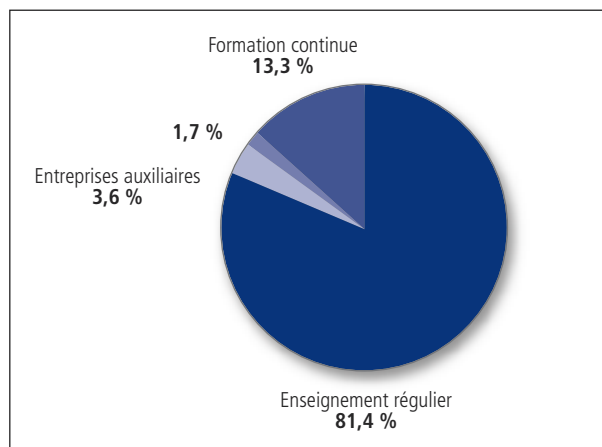
	2007-2008
<b>REVENUS</b>	\$
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport	213 037
	213 037
<b>DÉPENSES</b>	
Salaires et avantages sociaux - Enseignants	14 284
Salaires et avantages sociaux - Autres personnels	89 798
Dépenses non salariales	123 239
	213 037
<b>Excédent des revenus (dépenses)</b>	<b>0</b>

<sup>1</sup>Le réinvestissement provincial a servi, entre autres, pour l'achat de 30 ordinateurs, d'un projecteur multimédia et d'un défibrillateur. Il a également permis la mise à jour du système d'alarme et d'incendie et le soutien au projet de prévention du suicide. En plus, nous avons mis en place un service de reconnaissance des acquis et des compétences, nous avons soutenu les services informatiques et nous avons débuté la mise en place d'un système de gestion documentaire et d'un plan de mesures d'urgence.

REVENUS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉS 2007-2008



DÉPENSES PAR CHAMPS D'ACTIVITÉS 2007-2008



## LA COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AU 30 JUIN 2008

ARSENAULT-BOURQUE, JULIE .....	Représentante des commissions scolaires
PAQUIN, ÉLOÏSE .....	Représentante des diplômés
BLAIS, NATHALIE, vice-présidente .....	Représentante socioéconomique
CORMIER, VICTOR, président .....	Représentant des entreprises
COURNOYER, GHISLAINE .....	Représentante socioéconomique
ROBIN, NINA .....	Représentante du personnel de soutien
DESROCHES, FABIENNE .....	Directrice générale
ST. JAMES, SHIRLEY .....	Représentante du personnel enseignant
GAUTHIER, MICHÈLE .....	Représentante des diplômés
GAUTHIER, DENIS .....	Représentant des parents
FILLION, MICHEL .....	Représentant des parents
GOUDREAU, YVES .....	Directeur des études
JOBIN, FRANCINE .....	Représentante du personnel professionnel
LAMOTHE, LUCIE .....	Représentante des institutions d'enseignement universitaire
REI, SYLVIE .....	Représentante des entreprises
SIROIS, JACINTHE .....	Représentante socioéconomique
SEDDIKI, NOURREDINE .....	Représentant du personnel enseignant
RHÉAUME, FRANÇOIS .....	Représentant des étudiants du secteur technique
DION-PAQUETTE, JOËL .....	Représentant des étudiants du secteur préuniversitaire (jusqu'au 15 janvier 2008)



# CODE D'ÉTHIQUE ADMINISTRATEURS

# ET DE DÉONTOLOGIE DES DU CÉGEP DE SOREL-TRACY

## 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, le Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics (L.R.Q., c. M-30, a. 3.0.1 et 3.0.2; 1997, c. 6, a. 1). 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.

## RÉFÉRENCES

- La Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel
- Le Code civil du Québec
- Règlement no 1 sur la régie interne du collège
- Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics

## 1. DÉFINITIONS

Dans le présent Code, les mots suivants signifient :  
**Administrateur** : membre du conseil d'administration du Collège;

**Administrateur membre du personnel** : le directeur général, le directeur des études ainsi que les deux enseignants, le professionnel et l'employé de soutien respectivement élus par leurs pairs à titre d'administrateur;

**Code** : code d'éthique et de déontologie des administrateurs;

**Collège** : le Cégep de Sorel-Tracy;

**Conseil** : Le conseil d'administration du Collège de Sorel-Tracy;

**Conseil de discipline** : comité constitué par le conseil. C'est le comité exécutif qui agit à titre de conseil de discipline;

**Intérêt** : ce qui importe, ce qui est utile, avantageux.

## 2. OBJET

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

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

## 3. 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 5.2 du Code.

## 4. 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.

## 5. OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS

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

- respecter les obligations que la loi, la charte constitutive du Collège et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs du Collège;
- éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel ou l'intérêt du groupe ou de la personne qui l'a élu ou nommé et les obligations de ses fonctions d'administrateur;
- agir avec modération dans ses propos, éviter de porter atteinte à la réputation d'autrui et traiter les autres administrateurs avec respect;
- ne pas utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens du Collège;
- ne pas divulguer, à son profit ou au profit d'un tiers, l'information privilégiée ou confidentielle qu'il obtient en raison de ses fonctions;
- 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 autres avantages que ceux d'usage et de valeur minime.

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

- se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures d'administrateur;
- ne pas utiliser de l'information confidentielle ou privilégiée relative au Collège à des fins personnelles et ne pas donner des conseils fondés sur des renseignements non disponibles au public;
- 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.

## 6. OBLIGATION DE TRANSPARENCE DU CONSEIL ET OBLIGATION DE DISCRÉTION DES ADMINISTRATEURS

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

### 6.1 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 un point.

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 :

- 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 sur demande;
- lorsqu'il s'agit d'un document qui se rapporte à une séance ou à une partie de séance que le conseil d'administration déclare confidentielle pour des motifs d'intérêt public.

### 6.2 L'obligation du membre de préserver la confidentialité d'un document

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

### 6.3 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.

## 7. RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS

L'administrateur n'a droit à aucune rémunération pour l'exercice de ses fonctions d'administrateur du Collège. Il ne peut également recevoir aucune autre rémunération du Collège, à l'exception du remboursement de certaines dépenses préalablement autorisées par le comité exécutif. Cette disposition n'a pas pour effet d'empêcher les administrateurs membres du personnel de recevoir leur salaire et autres avantages prévus à leur contrat de travail.

## 8. RÈGLES EN MATIÈRE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

### 8.1 Objet

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

### 8.2 Situations 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 :

- la situation où l'administrateur a directement ou indirectement un intérêt dans une délibération du conseil d'administration;
- la situation où un administrateur a directement ou indirectement un intérêt dans un contrat ou un projet de contrat avec le Collège;
- 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;
- 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;
- les situations de conflit d'intérêts pouvant avoir trait à l'argent, à l'information, à l'influence ou au pouvoir :
  - les situations de conflit d'intérêts qui ont trait à l'argent sont notamment celles relatives aux avantages directs, cadeaux ou marques d'hospitalité ainsi qu'aux relations contractuelles entre le Collège et une organisation extérieure dans laquelle l'administrateur possède un intérêt direct ou indirect;
  - les situations qui ont trait à l'information sont notamment celles relatives au respect de la confidentialité ou à l'utilisation de l'information à des fins personnelles;
  - les situations qui ont trait à l'influence sont notamment celles relatives à l'utilisation des attributions de sa charge d'administrateur pour infléchir une décision ou obtenir directement ou indirectement un bénéfice à son propre avantage ou à celui d'un tiers;

- les situations qui ont trait au pouvoir sont notamment celles relatives à l'abus d'autorité, le fait de se placer dans une situation de vulnérabilité ou de porter atteinte à la crédibilité du Collège en ayant un comportement incompatible avec les exigences de sa fonction.

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

Outre les règles établies à l'article 8.2 du présent 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.

### 8.4 Déclarations d'intérêts

Dans les trente (30) jours suivant l'entrée en vigueur du présent Code ou dans les trente (30) jours suivant sa nomination, l'administrateur doit compléter et remettre au président du conseil d'administration une déclaration des intérêts qu'il a à sa connaissance dans une entreprise faisant affaires ou ayant fait affaires avec le Collège et divulguer, le cas échéant, toute situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts pouvant le concerner. Cette déclaration doit être révisée et mise à jour annuellement par l'administrateur. Outre cette déclaration d'intérêts, l'administrateur doit divulguer toute situation de conflit d'intérêts de la manière et dans les cas prévus au premier alinéa de l'article 12 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel.

### 8.5 Interdictions

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

### 8.6 Rôle du président

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

## 9. CONSEILLER EN DÉONTOLOGIE

Le secrétaire du conseil ou toute autre personne nommée par le conseil d'administration agit comme conseiller en déontologie. Ce dernier est chargé :  
- d'informer les administrateurs quant au contenu et aux modalités d'application du Code;

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

## 10. CONSEIL DE DISCIPLINE

### 10.1

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

### 10.2

Le conseil d'administration confie au comité exécutif la responsabilité d'agir à titre de conseil de discipline et de décider du bien-fondé de la plainte et de la sanction appropriée, le cas échéant.

### 10.3

Le comité exécutif notifie à l'administrateur les manquements reprochés et l'avise qu'il peut, dans les 30 jours, fournir par écrit ses observations au comité exécutif et, sur demande, être entendu par celui-ci relativement aux manquements reprochés et à la sanction appropriée.

### 10.4

Dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave, qu'il s'agisse d'un manquement à une norme d'éthique ou de déontologie ou d'une infraction criminelle ou pénale, l'administrateur peut être relevé provisoirement de ses fonctions par le président du conseil d'administration.

### 10.5

Le comité exécutif qui conclut que l'administrateur public a contrevenu à la Loi ou au Code impose la sanction disciplinaire appropriée. Les sanctions possibles sont la réprimande, la suspension ou la révocation.

## 11. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent Code a été adopté le 18 décembre 1997 et est entré en vigueur le 1er janvier 1998.

Au cours de l'année 2007-2008, le conseiller en déontologie n'a été saisi d'aucune plainte ou situation particulière concernant l'application du Code d'éthique et de déontologie en vigueur au Collège depuis 1998. Le texte intégral du Code d'éthique régissant les administrateurs est disponible sur le site WEB du Collège.

## LE CÉGEP DE SOREL-TRACY ET LA RELÈVE



Trois soeurs, Valérie, Marie-Ève et Vanessa Roy, qui étudient en même temps au Cégep de Sorel-Tracy participent d'un joyeux hasard à ce cliché familial peu commun. La première, sur les traces de sa soeur, est actuellement en deuxième année au programme Environnement, hygiène et sécurité au travail. La grande soeur, finissante au printemps 2008, porte fièrement son premier bébé, Derek Arpin... témoignant d'une future génération d'étudiants au Collège! Et Vanessa, la cadette, est en quatrième session en Techniques de génie mécanique. Bravo à toute la famille Roy, vous avez un bel avenir devant vous.



# BIENVENUE au Cégep de Sorel-Tracy

Située à 45 minutes à l'est de Montréal par l'autoroute 30, la région de Sorel-Tracy, aujourd'hui l'un des plus importants centres sidérurgiques en Amérique, est connue pour la richesse de son environnement et sa singularité historique.

Porte d'entrée des Cent-îles du lac Saint-Pierre, ce territoire, reconnu « Réserve mondiale de la biosphère » pour ses valeurs naturelles conservées à 90 % intactes malgré le voisinage de la civilisation, constitue un milieu humain et environnemental à la fois riche et sensible où il est tout à fait naturel de compter le Cégep de Sorel-Tracy parmi les plus fiers partenaires du développement durable de la région.



#### CÉGEP DE SOREL-TRACY

3000, boulevard de Tracy  
Sorel-Tracy (Québec) J3R 5B9  
Téléphone : 450 742-6651  
Télécopieur : 450 742-1878  
info@cegepst.qc.ca



#### CAMPUS DE VARENNES

1555, boulevard Lionel-Boulet  
Varennes (Québec) J3X 1P7  
Téléphone : 450 929-0852  
Télécopieur : 450 929-0810  
cecv@cegepst.qc.ca

www.cegepst.qc.ca

Une publication de la Direction des ressources humaines, des communications et secrétariat général en collaboration avec tous les services et départements du Cégep.

Dépôt légal : Décembre 2008  
Bibliothèque nationale du Québec  
Bibliothèque nationale du Canada

ISBN : 2-921229-41-2

100 % | Imprimé sur du papier Rolland Enviro100

