rapport_annuel_09.qxd:Layout 1 03/12/09 14:08 Page 1

Cégep de Sorel-Tracy

*Avoir la **réussite** à cœur!*

Un **GRAND** petit collège

RAPPORT ANNUEL
2008 | 2009

rapport_annuel_09.qxd:Layout 1 03/12/09 14:08 Page 2

Madame Michèle Courchesne
Ministre de l'Éducation,
du Loisir et du Sport
Gouvernement du Québec

Madame la Ministre

C'est avec fierté que nous vous soumettons le rapport annuel 2008-2009 présentant les faits saillants de la sixième année d'application du Plan stratégique institutionnel (PSI) *Ensemble, pour une entrée réussie de notre Collège dans le 21e siècle.*

À sa lecture, vous remarquerez le dynamisme qui anime notre collège, tant dans son enseignement que dans son implication dans la communauté. L'examen des bilans, permet d'apprécier la réalisation de quelque 352 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.

Le contexte de réalisation de ces mandats a exigé une grande implication dans des dossiers très lourds comme, entre autres, le suivi de l'auto-évaluation de l'application de la PIEA et de la visite de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial pour ce dossier, le suivi du plan d'aménagement en FP/FT la mise en place des nouvelles normes comptables, le suivi et la reddition de comptes des réinvestissements provincial et fédéral, les divers chantiers de réaménagements, la mise en place de l'équipe de hockey collégial masculin, le début des démarches du changement de statut du programme de Techniques d'éducation spécialisée et du suivi de son implantation pour la deuxième année ainsi que l'actualisation de l'offre de services de la formation continue et du service aux entreprises. Le rapport annuel 2008-2009 présente le reflet de la vitalité de notre Collège.

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!***

Fabienne Desroches
Directrice générale

Michèle Gauthier
Présidente du Conseil d'administration

rapport_annuel_09.qxd:Layout 1 03/12/09 14:08 Page 3

LA FORMATION ET LA RÉUSSITE

SUR LES 104 RÉSULTATS ATTENDUS EN LIEN AVEC LA FORMATION ET LA RÉUSSITE, 77 ONT ÉTÉ ATTEINTS ALORS QUE 17 ONT ÉTÉ PARTIELLEMENT RÉALISÉS ET 10 ONT ÉTÉ REPORTÉS OU ABANDONNÉS. CES RÉSULTATS ATTENDUS ONT ÉTÉ ARTICULÉS SELON CINQ ORIENTATIONS AU PLAN STRATÉGIQUE INSTITUTIONNEL ACTUALISÉ. EN VOICI UN RÉSUMÉ :

- Le plan de suivi de l'autoévaluation de la PIEA a été mis en œuvre. Le plan d'action biennal, comportant quatre résultats attendus détaillant les actions et leur échéance, a été déposé au conseil d'administration du 18 juin 2009. Mentionnons que le Collège est toujours en attente de recevoir le rapport préliminaire de la CEEC. La formation continue a collaboré à cette opération. Soulignons l'implication des départements suivants : Environnement, hygiène et sécurité au travail, Sciences humaines, Éducation physique, Langues modernes, Mathématiques, Arts et Lettres, Soins infirmiers, Informatique, Techniques de génie mécanique, Techniques administratives, Techniques d'éducation spécialisée, Technologie de l'électronique industrielle. Ces départements ont participé à la mise en œuvre du suivi de la PIEA, en participant, entre autres, à des réunions et aux activités départementales portant sur ce sujet.
- Le cahier de programme des Techniques administratives (qui regroupe les programmes 410.B0 et 410.C0) et celui du programme de Techniques d'éducation spécialisée ont été présentés pour recommandation à la commission des études du 30 octobre 2008 et pour adoption au conseil d'administration du 20 novembre 2008.
- La première phase d'implantation des tableaux de bord est réalisée. Nous devrons prévoir une documentation appropriée et une divulgation à l'interne afin de rendre l'ensemble opérationnel. Il y a eu une première présentation réalisée auprès des coordonnateurs. Compte tenu de l'implantation d'un nouveau système de gestion pédagogique, il est entendu qu'aucune modification ne sera faite cette année. Nous attendrons de voir les possibilités offertes par le nouveau système (CLARA).
- Nous avons poursuivi les évaluations de programmes tant au régulier (DEC) qu'à la formation continue. L'autoévaluation du programme de Sciences humaines a été amorcée à l'hiver 2009. Le devis d'autoévaluation a été présenté à la commission des études du 28 mai 2009. Les travaux se poursuivront en 2009-2010 comme prévu.
- La formation continue a identifié l'AEC en Sidérurgie pour en faire son évaluation. Le devis d'autoévaluation a été présenté à la commission des études le 28 mai 2009. Il est prévu que le rapport d'autoévaluation soit présenté aux instances du Collège à l'automne 2009.
- Le rapport d'autoévaluation du programme TGM a été présenté pour recommandation à la commission des études du 4 décembre 2008 et pour adoption au CA du 29 janvier 2009. Pour ce qui est des suites, elles sont partiellement atteintes et se poursuivront en 2009-2010.
- Une nouvelle procédure sur l'offre des cours complémentaires a été mise en place et mise en œuvre dès cette année après discussion avec les membres de la commission des études. Cette nouvelle approche semble tout à fait fonctionnelle.
- L'évaluation des modules de gestion pédagogique SOPHIA et CLARA a été réalisée et présentée au conseil d'administration de décembre. Celui-ci a convenu de procéder à un appel d'offres qui a été réalisé. Nous sommes depuis la fin mai en phase d'implantation accélérée de CLARA.
- L'outil de simulation pour les examens nationaux en assurance de dommages a été révisé.
- Nous avons encadré et soutenu les enseignants dans la rédaction des plans d'étude, la révision du matériel didactique, la gestion de classe et les outils d'évaluation des apprentissages. En effet, de nouveaux professeurs ont été embauchés, un nouveau modèle de plan d'études a été établi, un cahier d'accueil a été fait.
- Nous avons bâti des outils d'évaluation performants et fiables en RAC pour l'analyse des dossiers. En effet, nous avons finalisé bureautique, TES est débuté, TEE a été largement amélioré, Approvisionnement en chantier, Gestion de commerce et GFI sont faits.
- La mise en place du nouveau service d'accompagnement des étudiants financés par Emploi-Québec a été soutenue. En effet, une entente de service a été conclue avec le CLE pour répondre aux besoins psychosociaux des étudiants des AEC. Une ressource professionnelle a été engagée via la Fondation du Collège. Toutefois, ce projet n'a pu atteindre ses objectifs faute de qualification adéquate des ressources embauchées. Nous sommes à la recherche d'une solution alternative.

Jean-Martin Proulx, récipiendaire de la Médaille académique du Gouverneur général du Canada.

- La direction générale a soutenu la réalisation de matériels ou d'outils pédagogiques favorisant une meilleure réussite de nos étudiants comme le projet de renforcement de l'apprentissage de l'anglais dans les programmes des techniques administratives et de bureautique, projet de soutien linguistique pour les étudiants, colloque CSST, projet Costa Rica.
- Dans le but de poursuivre la mise en œuvre des mesures efficaces et efficientes d'amélioration de la réussite et de la diplomation, nous avons :
  - élaboré, en collaboration avec l'organisation scolaire, une procédure de contrôle des absences pour les étudiants et les enseignants.
  - développé un mode de fonctionnement pour soutenir les étudiants dont la réussite est incertaine.
  - coordonné la production de chaînes téléphoniques pour les étudiants aux AEC afin de gérer les cas d'absence ou d'urgence tempête.
  - appliqué la politique collégiale en accord avec la PIEA pour la reprise des examens.

rapport_annuel_09.qxd:Layout 1 03/12/09 14:08 Page 4

- accueilli systématiquement à chaque début de programme nos étudiants.
- rencontré à mi-parcours chaque cohorte afin de valider leur satisfaction à l'égard de la formation.
- rencontré à la fin de la formation chaque cohorte afin de féliciter les étudiants et exprimer les souhaits appropriés.
- mis à jour le guide d'accueil des étudiants.

• Le département de langues moderne a collaboré à ce projet. En effet, en collaboration avec la direction des études, nous avons identifié et formé des élèves pouvant animer les ateliers de conversation offerts par le Collège. Nous avons aussi proposé de séparer les élèves de TAD et ceux de Bureautique dans le cours d'anglais des affaires afin de permettre à ces derniers l'accès à une formation beaucoup plus pertinente et beaucoup plus appropriée aux spécificités professionnelles qui les attendent sur le marché du travail.

• Le soutien aux étudiants présentant des problématiques particulières a été bonifié. Mentionnons entre autres l'embauche d'une professionnelle à 0,4 ETC et la formation d'un groupe de travail de six professionnels qui a recommandé diverses actions qui ont été mises en place à l'hiver 2009, dont une procédure d'examen individualisé.

• Le soutien aux étudiants du programme Accueil et intégration a été bonifié. Mentionnons entre autres que le conseiller en orientation est maintenant pleinement responsable du suivi de ces étudiants. À ce titre, il assure le lien entre les services d'orientation et le suivi du cheminement et de la réussite. De plus, des rencontres obligatoires ont été mises en place et sont suivies de rencontres facultatives en fonction de l'évaluation des dossiers.

• De nouveaux soutiens linguistiques répondant davantage aux besoins de la population étudiante ont été proposés. En effet, le logiciel Antidote a été présenté devant tous les professeurs réunis en matinée pédagogique le 4 mars 2009.

• L'analyse du « droit » à l'examen de reprise a été réalisée à même l'opération du suivi de l'évaluation de l'application de la PIÉA et sera pris en compte dans la réécriture de la PIÉA qui sera faite en 2009-2010.

• La direction générale a soutenu la mise en place du plan de rapprochement FP/FT qui a été déposé à la ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

• Dans le cadre de la procédure de régularisation de notre DEC en TES afin qu'il soit reconnu de façon permanente, nous avons rencontré toutes les exigences du MELS. Nous attendons leur réponse.

• La direction générale a sensibilisé tant les instances politiques qu'administratives afin d'obtenir le DEC en Techniques policières.

• De nouveaux créneaux d'excellence tant à la formation continue qu'au service aux entreprises ont été mis en place. À la formation continue, nous avons élaboré un concept de service intégré. Nous avons développé de nouveaux créneaux en approvisionnements, et en superviseur performant de même qu'en développement durable. Nous sommes à développer un partenariat avec le monde municipal.

• Nous avons poursuivi la consolidation de notre service de RAC et avons développé de nouveaux outils d'analyse. Pour ce faire, nous avons embauché une ressource professionnelle supplémentaire et nous continuons de développer des outils en bureautique (DEC et AEC), en TEE, en Comptabilité de gestion, etc. De plus, nous avons obtenu l'exclusivité provinciale pour la RAC en approvisionnement.

• Des ententes de passerelles DEP/DEC ont été réalisées. En effet, un DEP/DEC en électronique industrielle a été développé avec le CFP Pierre-Dupuy et sa promotion a été faite. Par ailleurs, de la promotion a été faite, en collaboration avec le CFP Bernard-Gariépy pour le DEP/DEC en TAD. De plus, il y a eu entente avec le CFP Bernard-Gariépy pour que des passerelles en bureautique et en mécanique soient développées en 2009-2010.

• Des stages internationaux du BTS HPE ont été organisés.

• La direction des ressources matérielles a procédé à l'achat des équipements dans le cadre de l'implantation du nouveau programme de technique de l'électronique industrielle. Toutes les demandes du département ont été traitées pour 2008-2009.

• Le studio de sonorisation a été insonorisé et ce local a été réaménagé.

• Le profil 3 de l'aide financière a été implanté avec succès. Nous observons une augmentation importante de la fréquentation de ce service plus accessible et plus direct pour les étudiants : 42 dossiers ont été analysés sur place (0 l'an dernier); le nombre de rendez-vous a augmenté de 35% (362 en 07-08 à 564 en 08-09). L'aide additionnelle est passée de 23 802$ à 39 758$ (aug. de 40%).

• Deux projets de mobilité étudiante ont été réalisés (projet de voyage de groupe étudiants du Collège):

- Grèce (29 mai au 15 juin 2009) Possibilité d'en faire un cours complémentaire.
- Costa Rica (23 mai au 5 juin 2009) Possibilité d'en faire un cours complémentaire.
- Échanges avec le lycée Jean-Macé et l'IUT-Lille. (Février 2009 : faute de stage en entreprise, nous avons dû annuler le partenariat avec l'IUT-Lille).

Une procédure de gestion des demandes de stage provenant de l'international a été mise en place.

• Nous avons développé davantage les activités aux services aux étudiants. En effet, sept (7) organisations sportives ont été réalisées :

- Badminton mixte AA
- Soccer extérieur féminin AA
- Soccer extérieur masculin AA
- Soccer en gymnase féminin A
- Soccer en gymnase masculin A
- Volleyball mixte
- Hockey intercollégial

Sept (7) organisations socioculturelles ont été réalisées :

- Spectacle avec le Band Fluffy à l'entrée d'hiver.
- Concours « Cégeps en spectacle ».
- L'atelier Théâtre avec participation au Festival intercollégial de théâtre à Alma.
- Formation d'une troupe de danse.
- Spectacle dans le cadre de la journée de la Terre.
- Première participation du collège au Cégep BD.

Une page consacrée dans le Bonjour est publiée hebdomadairement pour informer les étudiants et membres du personnel des activités socioculturelles et sportive.

• Le projet d'orientation « à la recherche des non-Trad » est en marche en collaboration avec le Cégep de Valleyfield. Nous avons aussi impliqué dans notre démarche des conseillers en orientation de la CS de Sorel-Tracy ainsi qu'une firme de consultant en communication. Il est prévu de compléter le projet en 2009-2010.

• Nous avons organisé de la formation SST pour tous les stagiaires ATE. Toutefois, la participation est peu élevée.

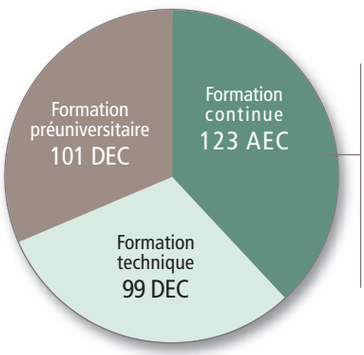
• Le rapport d'autoévaluation du programme Environnement, hygiène et sécurité au travail est toujours en cours de rédaction. Ce dossier se continuera en 2009-2010.

• Nous avons commencé à mettre à jour les cartables de plan de cours pour les AEC et de transmettre une copie de cette documentation à la Direction des études. Cette opération est à poursuivre en 2009-2010.

rapport_annuel_09.qxd:Layout 1 03/12/09 14:08 Page 5

• L'évaluation de la semaine d'aide à la réussite a été faite. La grande conclusion est, que lorsque bien appliquées, les mesures de la semaine d'aide à la réussite se révèlent efficaces. Mais il faut que le Collège puisse en avoir l'assurance. Un processus a été développé en ce sens et sera mis en place en 2009-2010. Pour ce qui est du CAF, du test de français et des cours de mise à niveau, le résultat est partiellement atteint et à poursuivre en 2009-2010.

NOMBRE DE DIPLÔMES ÉMIS : 323



Grâce à la qualité de son enseignement et de son encadrement le Collège obtient:

- **un taux de réussite aux cours à près de 90 %**
- **un taux de diplomation instutionnel qui le classe parmi les meilleurs collèges publics au Québec**

Crédit photo : Joannie Verreault

Fabienne Desroches, directrice générale et Fanny Bouthillier, finissante en Sciences humaines. Cette dernière recevait lors du Gala des Mérites 2008 un Prix spécial pour son engagement social et communautaire pendant ses années d'études au Collège.

rapport_annuel_09.qxd:Layout 1 03/12/09 14:08 Page 6

LE RECRUTEMENT DE LA CLIENTÈLE

AU NIVEAU DU RECRUTEMENT, SUR LES 47 RÉSULTATS ATTENDUS, 34 ONT ÉTÉ ATTEINTS, 6 ONT ÉTÉ PARTIELLEMENT RÉALISÉS ET 7 ONT ÉTÉ ABANDONNÉS OU REPORTÉS. VOICI QUELQUES EXEMPLES :

- Nous avons poursuivi nos placements médias ciblés en dehors du territoire immédiat. Le Collège a, par ses différentes stratégies de promotion et de recrutement, maintenu sa clientèle globale et ainsi assuré la viabilité dans les différents programmes d'études, notamment par des actions publicitaires auprès d'une clientèle peu encline à se déplacer vers notre région.

- L'année 2008-2009 aura permis de poursuivre les actions entreprises. Par contre nous constatons que l'utilisation du site WEB est en croissance ce qui dans un avenir rapproché aura un impact sur nos publicités, mais aussi sur nos publications papiers (en terme de volume), sans compter une diminution des publicités journaux.

- Les actions entreprises, de manière spécifique, auprès des parents d'élèves y poursuivant leurs études de niveau secondaire dans les écoles privées ont été poursuivies.

- Nous avons continué d'augmenter notre territoire de démarchage à la formation continue. De plus, nous sommes à travailler une entente avec la Commission scolaire des Patriotes pour le secteur régulier. Aussi, une passerelle DEP-DEC en électronique a été réalisée avec le Centre Pierre-Dupuy de la CS Marie-Victorin.

- La direction générale a soutenu la mise en place d'une équipe de hockey dans la Ligue de hockey collégial masculin. Nous avons été acceptés dans la ligue le 17 février 2009.

- Afin de continuer de donner une plus grande visibilité au CECV, une nouvelle enseigne a été installée devant le CECV et nous avons travaillé une nouvelle image pour la formation continue et le service aux entreprises.

- Nous avons effectué la promotion de nos AEC auprès d'Emploi-Québec afin de recruter de nouveaux étudiants. Pour ce faire, il y a eu plusieurs rencontres avec le CLE de Boucherville et celui de Sorel.

- La direction générale a soutenu la poursuite de la rédaction de brochure spécifique qui sera à poursuivre l'an prochain. Mentionnons, entre autres, la production du dépliant pour le programme de hockey, le dépliant pour la RAC, pour la passerelle DEP-DEC en Comptabilité et gestion, la brochure en EHST, en TEE.

- En ce qui concerne nos outils de promotion :
  - nous avons poursuivi la mise en place du fil conducteur qui les anime.
  - nous avons standardisé notre image globale et nous avons toujours véhiculé la même.

- Nous avons mis à jour nos outils promotionnels. En effet, nous avons :
  - conçu et distribué, dans les entreprises, un outil promotionnel pour chacun des programmes de RAC suivants (TEE, bureautique, Informatique et Comptabilité).
  - mis à jour de notre matériel promotionnel et conception de nouveaux outils pour l'offre au SAE.
  - créé et diffusé un 1er bulletin électronique pour nos clients (SAE). Trois bulletins informatiques ont été diffusés cette année.

- Nous avons fait connaître nos statistiques de succès. Nous les présentons lors de rencontre de parents et dans nos publicités écrites.

- Nous avons fait connaître nos réalisations en développement durable. Mentionnons, entre autres, que nous avons rencontré les DG de la SADC et du CLD et nous allons proposer nos contenus de formation au DG du CLE.

- En ce qui concerne le site Web du Collège :
  - la mise en place a été complétée.
  - nous nous sommes assuré du respect des aspects suivants : la pertinence des contenus, les sources et les détenteurs de contenus et la facilité d'accès.
  - nous avons révisé le calendrier de mise à jour et de gestion des informations du site Web afin de faire un suivi en temps réel.
  - Nous y avons développé un lieu particulier pour la formation continue.

  Pour sa part, la direction générale a soutenu la mise à jour de notre site Web qui a été actualisé de A à Z.

- Nous avons exploré la possibilité de recruter des étudiants potentiels de la SAAQ. Quelques étudiants ont été référés, mais il faudra établir un lien plus serré.

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 2008
9 activités ont été reconnues dans les domaines suivants :
- Politique = 3
- Sportif = 6

Ainsi 9 étudiants ont eu une mention de reconnaissance à leur bulletin scolaire.

À L'HIVER 2009
24 activités ont été reconnues dans les domaines suivants :
- Culturel et artistique = 7
- Social et communautaire = 4
- Politique = 5
- Sportif = 8

Ainsi 24 étudiants ont eu au moins une mention de reconnaissance à leur bulletin scolaire.

Rentrée
ACCUEIL PYJAMA
Amélie Faille, stagiaire à la vie étudiante
Marc-André Boisvert, étudiant en arts et lettres

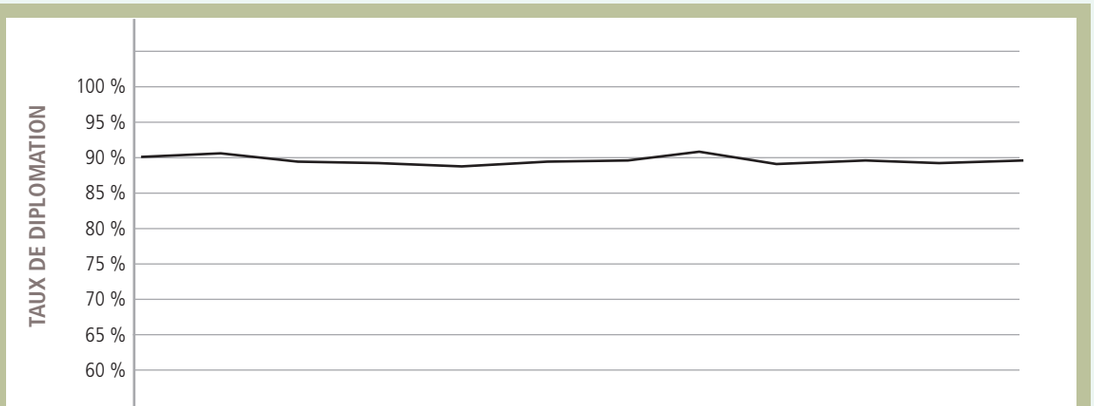
rapport_annuel_09.qxd:Layout 1 03/12/09 14:09 Page 7

QUELQUES STATISTIQUES INTÉRESSANTES

ÉVOLUTION DE LA POPULATION ÉTUDIANTE DEPUIS LES TROIS DERNIÈRES ANNÉES

	Automne 2006			Automne 2007			Automne 2008			Automne %
	F	**H**	**T**	**F**	**H**	**T**	**F**	**H**	**T**	
ACCUEIL ET INTÉGRATION	14	32	**46**	23	23	**46**	28	33	**61**	**6,92%**
SECTEUR PRÉUNIVERSITAIRE										
Sciences de la nature (200.B0)	53	56	109	50	37	87	54	29	83	**9,41 %**
Sciences humaines (300.A0)	112	91	203	108	95	203	109	93	202	22,90 %
Arts et Lettres (500.A1)	39	15	54	35	12	47	27	10	37	4,19 %
TOTAL	204	162	**366**	193	144	**337**	190	132	**322**	**36,50 %**
SECTEUR TECHNIQUE										
Soins infirmiers (DEC intensif) (180.A1)										
Soins infirmiers (180.A0)	85	12	97	82	13	95	94	15	109	**12.36 %**
Techniques de génie mécanique	2	44	46	3	39	42	4	46	50	5,67 %
Technologie de l'électronique industrielle	2	70	72	2	50	52	2	56	58	6,58 %
Techniques d'environnement, hygiène et sécurité au travail	15	12	27	13	15	28	14	22	36	4,08 %
Techniques d'éducation spécialisée				50	5	55	108	9	117	13,27 %
Techniques administratives	36	21	57	41	20	61	51	24	75	8,50 %
Techniques de bureautique	30	2	32	22		22	27		27	3,06 %
Techniques de l'informatique	1	30	31		28	28	1	26	27	3,06 %
TOTAL	**171**	**191**	**362**	**213**	**170**	**383**	**301**	**198**	**499**	**56,58 %**
GRAND TOTAL	389	385	**774**	429	337	**766**	519	363	**882**	**100,00 %**

Taux de réussite de l'ensemble des cours



A2003	H2004	A2004	H2005	A2005	H2006	A2006	H2007	A2007	H2008	A2008	H2009
90 %	90,3 %	89,6 %	88,9 %	87 %	88,9 %	88,2 %	91,6 %	88,6 %	89,5 %	88,6 %	89,6 %

Source : système GAP automne 2009

rapport_annuel_09.qxd:Layout 1 03/12/09 14:09 Page 8

ACTIVITÉS À LA FORMATION CONTINUE

Année 2008 - 2009
Volume d'activités à la Formation continue

	SOREL-TRACY		CECV		TOTAL	
	HEURES	ÉTUDIANTS	HEURES	ÉTUDIANTS	HEURES	ÉTUDIANTS
TEMPS PARTIEL						
Formation créditée	0	0	285	42	285	42
Formation non créditée	230	130	447	187	677	317
	230	130	732	229	962	359
TEMPS PLEIN						
Techniques physiques [1]	1965	59			1965	59
Techniques humaines [2]	2970	66	2330	49	5300	115
Techniques administratives [3]	20	12	2259	103	2279	115
	4955	137	4589	152	9544	289
FORMATION SUR MESURE						
Formation en entreprises [5]	556	261	1451	615	2007	876
Interventions en entreprises	254		259		513	
	810	261	1710	615	2520	876
TOTAL	**5995**	**528**	**7031**	**996**	**13026**	**1524**

Comprend les disciplines suivantes :

1 Procédés sidérurgiques
Génie mécanique

2 Éducation spécialisée
Éducation à l'enfance

3 Assurance de dommages
Agent immobilier
Gestion de l'approvisionnement
Gestion de commerces
Informatique
Génie mécanique
Génie électrique
Formation de formateur
Langues
Gestion
Ressources humaines
Autres

	NOMBRE DE STAGIAIRES ÉTÉ 2006	ÉTÉ 2007	ÉTÉ 2008
Tech. administrative	16	12	15
Tech. de bureautique	9	4	6
Tech. de génie mécanique	32	28	8
Tech. de l'électronique industrielle	30	22	9
Tech. d'environnement, hygiène et sécurité au travail	14	11	12
Tech. de l'informatique (nouveau)	2	5	0
AEC en Procédés sidérurgiques	29	29	0
TOTAL DES STAGES	**132**	**111**	**50**

Compte tenu de la crise économique, plusieurs industries majeures n'ont accueilli aucun stagiaire cet été

TAUX DE PLACEMENT EN EMPLOI RELIÉ DES FINISSANTES ET DES FINISSANTS DE MAI 2008 DES PROGRAMMES TECHNIQUES

PROGRAMMES - DEC	Taux de placement/2008
Conseil en assurances et services financiers	100 %
Environnement, hygiène et sécurité au travail	80 %***
Techniques de bureautique	86 %****
Techniques de comptabilité et de gestion	100 %
Techniques de génie mécanique	50 %*
Techniques de l'informatique	100 %
Techniques de soins infirmiers	100 %
Technologie de l'électronique industrielle	88 %**
MOYENNE	**88 %**

La relance a été effectuée auprès des 85 finissants et finissantes des programmes techniques de mai 2008.

*Le taux de placement est en réalité de 100 %. Le 50 % manquant représente deux seules personnes qui, par choix, sont en période sabbatique ou en processus de réorientation professionnelle.

** Le taux de placement est en réalité de 96%. Le 8 % manquant représente deux personnes qui, par choix, occupent des emplois dans un domaine non relié.

*** Le taux de placement est en réalité de 100 %. Le 20 % manquant représente une seule personne qui, par choix, a décidé de poursuivre un travail non relié qu'elle occupait durant ses études.

**** Le taux de placement est en réalité de 100 %. Le 14 % manquant représente une seule personne qui, par choix, a décidé d'occuper un emploi non relié à son programme d'études.

Le taux de placement des finissantes et des finissants de mai 2008 se destinant à l'emploi est de 88 %.

rapport_annuel_09.qxd:Layout 1 03/12/09 14:09 Page 9

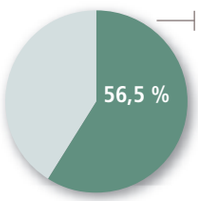
POPULATION ÉTUDIANTE AU 20 SEPTEMBRE 2008 PAR NIVEAU

	NIVEAU 1			2			3			
	F	H	T	F	H	T	F	H	T	
PROGRAMME										**TOTAL**
Sciences de la nature 200.B0	35	19	54	1		1	18	10	28	83
Sciences humaines sans math. 300.10	45	37	82	43	31	74				156
Sciences humaines administration 300.12	15	16	31	6	9	15				46
Arts et Lettres 500.A1	17	6	23	10	4	14				37
SOUS-TOTAL PRÉUNIVERSITAIRE	**112**	**78**	**190**	**60**	**44**	**104**	18	10	**28**	**322**
Accueil et intégration 081.01	21	28	49							49
Accueil et intégration 081.03	7	5	12							12
TOTAL	**140**	**111**	**251**	**60**	**44**	**104**	**18**	**10**	**28**	**383**
Soins infirmiers 180.A1										
Soins infirmiers 180.A0	47	11	58	32	1	33	15	3	18	109
Soins infirmiers 180.B0										
Techniques de génie mécanique 241.A0	3	19	22	1	10	11		17	17	50
Électrodynamique 243.01		11	11							11
Spec en instrumentation et automatisation 243.02							1	17	18	18
Tech. de l'électronique industrielle 243.06		1	1	1	7	8				9
Tech. de l'électronique industrielle 243.C0		20	20							20
Tech. d'environnement, hygiène et sécurité au travail 260.B0	7	13	20	4	8	12	3	1	4	36
Techniques d'éducation spécialisée 351.A0	65	7	72	43	2	45				117
Techniques compt. de gestion 410.BO	15	13	28	10	4	14	9	4	13	55
Techniques en ass. et services financiers 410.CO	1	2	3	9	1	10	7		7	20
Techniques de bureautique 412.AA	12		12	4		4				16
Techniques de bureautique 412.AB				1		1	10		10	11
Techniques de l'informatique 420.AA	1	10	11		8	8		8	8	27
TOTAL TECHHNIQUE	151	107	**258**	105	41	**146**	45	50	**95**	**499**
GRAND TOTAL	291	218	**509**	165	85	**250**	63	60	**123**	**882**

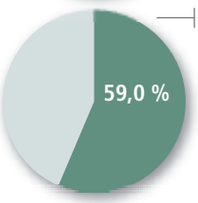
Nombre total de femmes :	519	Temps partiel :	7
Nombre total d'hommes :	363	Temps plein :	875
Grand total de :	**882**	**Total :**	**882**

QUELQUES STATISTIQUES INTÉRESSANTES :

À L'AUTOMNE 2008 :



56,5 % des étudiants sont inscrits dans un programme technique



59,0 % des étudiants inscrits à l'enseignement régulier sont des filles

7 étudiants sont inscrits à temps partiel et **875** à temps plein

Christophe Dubé
Diplômé en Sciences humaines
2008-2009

Laura-Kim Houle
Diplômée en Sciences humaines
2008-2009

rapport_annuel_09.qxd:Layout 1 03/12/09 14:09 Page 10

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

20 ans de service Hélène Gauthier, Anne Cazé et Sylvie Boucher-Côté.

30 ans de service Guildo Fournier, Marielle Cournoyer-Lemay et Michel Abbott.

Nos heureux retraités Paul Ménard, Nicole Frappier-Joly, France Cardin-Péloquin, Francine Jobin, Marjolaine Comeau, Gilles Beauchesne et Michel Leclerc. Absents sur la photo : Jacques Austin, Lise Bonin, Jean-Marie Deschênes et Denise Gaudette.

8 ans de service Bien qu'employé de Services Ménagers Roy, le Collège a tenu à souligner les années de service de Gaston Bergeron, gardien, qui prenait sa retraite en juin dernier.

Cégep de Sorel-Tracy

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

Le 3 décembre dernier, lors d'une cérémonie de reconnaissance qui se veut un rituel annuel de première importance au Collège, la direction du Cégep de Sorel-Tracy a remercié et félicité ses employés qui avaient atteint les 20 ans et 30 ans de service, de même que ses retraités de la dernière année pour le dévouement et la générosité dont chacun ou chacune a fait preuve pendant toutes ces années au Collège.

Chacun 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, plusieurs d'entre eux soulignant la motivation exceptionnelle que suscitait ce contexte d'échanges avec 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 ce passage des plus significatifs au Cégep de Sorel-Tracy.

3000, boulevard de Tracy, Sorel-Tracy · Tél. : 450 742-6651
www.cegepst.qc.ca

rapport_annuel_09.qxd:Layout 1 03/12/09 14:09 Page 11

LES CONFÉRENCIERS

Crédit photo : Nathalie B.

ALBERT JACQUARD

Le 4 novembre 2008, Albert Jacquard, l'ingénieur, le généticien, l'économiste, mais surtout le philosophe nous faisait l'honneur d'une conférence au Cégep de Sorel-Tracy.

GÉRARD CROTEAU

Le 4 février 2009, Gérard Croteau, écologiste œuvrant dans le domaine de l'environnement depuis 1977 est venu nous sensibiliser au sujet du réchauffement climatique.

Fondation du Cégep de Sorel-Tracy

Le Gala des

LA FONDATION DU CÉGEP DE SOREL-TRACY ACCORDE PLUS DE 25 000 $ EN PRIX ET BOURSES À

L'excellence du dossier scolaire

Bourses d'excellence à la sanction des études

Christine Veillette
Soins infirmiers

Émilie Bolduc-Meilleur
Sciences de la nature

Hélène Péloquin-Tessier
Sciences de la nature

Jessica Claveau
Sciences de la nature

Stéphanie Lebeau
Sciences de la nature

Marion Nourry
Électronique industrielle

Jacinthe Parent
Sciences humaines

Valérie Fiset-Sauvageau
Sciences humaines

Alexandra Cournoyer
Sciences humaines

Jade Péloquin
Sciences humaines

Catherine Beaufort
Sciences humaines

Stéphanie Ouellette
Sciences humaines

Katrine Dansereau
Techniques administratives

Geneviève Deguise
Bureautique

Prix du mérite aux programmes de DEC

Émilie Bolduc-Meilleur
Sciences de la nature

Jacinthe Parent
Sciences humaines

Marc-André Boisvert
Arts et Lettres

Christine Veillette
Soins infirmiers

Étienne Leblanc
Génie mécanique

Marion Nourry
Électronique industrielle

Jacinthe Daigle
EHST*

Marie-Ève Bourdages
Comptabilité et gestion

Katrine Dansereau
Assurances et services financiers

Geneviève Deguise
Bureautique

Samuel Joyal
Informatique

* Environnement, hygiène et sécurité au travail

Prix d'excellence en français

Jacinthe Parent
Sciences humaines

Bourse du Fonds des arts

Marc-André Boisvert
Arts et Lettres

Bourse Françoise-Richer

Hélène Péloquin-Tessier
Sciences de la nature

Prix de leadership aux activités socioculturelles et sportives

Sport - Athlète de l'année

Féminine

Andréanne Massé-Roy
Sciences humaines

Masculin

Patrick Blain
Électronique industrielle

Kevin Nadeau
Techniques administratives

Sport - Recrue

Féminine

Audréanne Kane Cabana
Arts et Lettres

Masculine

Timothé Beaudet
Sciences de la nature

Socioculturel

Féminin

Valérie Fiset-Sauvageau
Sciences humaines

Masculin

Marc-André Boisvert
Arts et Lettres

Un engagement et une contribution exceptionnels

Bourses en Environnement Beaudry-Lebel

Jennifer Pinna
EHST

Dominic Lapalme
EHST

Rémi Synnott
EHST

Bourses Northex

Marie-Josée Marchand
EHST

Remi Synnott
EHST

Bourse de soutien aux stages d'études à l'étranger

Samuel Joyal
Informatique

Bourse du Mérite technologique

Marc-André Beaucage
Informatique

Prix de l'Association des cadres du Cégep

Marie-Ève Bourdages
Techniques administratives

Vincent Deguise
Sciences humaines

Prix pour une contribution exceptionnelle

Madeleine Gosselin
Sciences humaines

Vincent Deguise
Sciences humaines

Bourses de l'AGEECST

Alexandra Cournoyer
Sciences humaines

Katrine Dansereau
Techniques administratives

Anne-Marie Brochu
Génie mécanique

rapport_annuel_09.qxd:Layout 1 03/12/09 14:10 Page 13

Mérites 2009

Cégep de Sorel-Tracy
*Avoir la **réussite** à cœur!*

ES À 71 RÉCIPIENDAIRES ET 27 MÉRITAS SONT DÉCERNÉS À DES MEMBRES DU PERSONNEL

L'effort et la persévérance dans la réussite scolaire

Bourses des travailleurs des Forges de Sorel

Olivier Beauvais
Soins infirmiers

Benjamin Antaya
Électronique industrielle

Katherine Théroux
Sciences humaines

Tanya Shelton
Arts et Lettres

Persévérance Normand-Brunet

Marie-Pier Guimond-Ferron
Soins infirmiers

Patrick Glazer-Fournier
Électronique industrielle

Mélanie Allard
Sciences humaines

Richard Lavoie
Informatique

Bourse des H.E.C. Admission Leadership

Katrine Dansereau
Techniques administratives

Bourse du Fonds Rotary

Jennifer Pinna
EHST

Prix du syndicat du personnel enseignant

Mélanie Allard
Sciences humaines

Richard Lavoie
Informatique

Prix de la formation continue

Marie-Pier Julien
Sorel-Tracy

Cindy Boudjack
Varennes

Prix du syndicat du personnel professionnel

Mélanie Allard
Sciences humaines

Bourse de l'Ordre des CMA

Marie-Ève Bourdages
Techniques administratives

Bourse de la fondation des compt. agréés

Marie-Ève Bourdages
Techniques administratives

Bourse de l'ORIIM*

* Ordre régional des infirmiers et des infirmières de la Montérégie

Olivier Beauvais
Soins infirmiers

Prix de l'accomplissement personnel en Arts et Lettres

Alexandra Dupré
Arts et Lettres

Bourse OIQ Richelieu-Julie-Payette

Marion Nourry
Électronique industrielle

Prix du syndicat du personnel de soutien

Marc-André Blain
Informatique

Bourses de TAD

Viviane Dupré
Techniques administratives

Marie-Ève bourdages
Techniques administratives

Les Méritas au personnel

Qualité de l'enseignement

Marc Olivier
Professeur en EHST

Innovation pédagogique

Michel Abbot
Professeur d'éducation physique

Engagement pédagogique

Marie-Claude Lévesque
Professeure de français

Mention d'honneur à l'AQPC

Sophie Hasty
Professeure de biologie

Production de matériel didactique

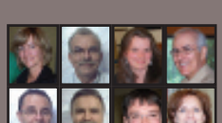
Manon Lalancette
Professeure en Éducation spécialisée

Contribution particulière au développement du Collège

Paul Ménard
Professionnel Responsable de l'ATE

Paul Isabelle
Cadre Directeur adjoint des études

Richard Farley
Professeur d'informatique


Les employés de soutien des ressources matérielles :
Ginette Bergeron, Réjean Bourque, Mélanie Dumaresq, Guildo Fournier, Pierre Leclerc, Michel Leduc, Marc-André Litjens et Nina Robin.

Développement social et communautaire

Les profs de Soins infirmiers : Johanne Jutras, Karine Cournoyer, France Pépin-Courchesne, Stéphanie Tellier-Laramée, Hélène Gauthier, Julie Beauregard, Manon Boulanger et Lyne Falardeau. Absentes sur la photo : Myriam Caplette, Julie Millette et Judith Palardy.

C'est sous le thème de « l'apprentissage de l'excellence » que le Cégep tenait sa 21e 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!

rapport_annuel_09.qxd:Layout 1 03/12/09 14:10 Page 14

LE DÉVELOPPEMENT DU PERSONNEL ET LE CLIMAT ORGANISATIONNEL

Au niveau de cette orientation, 57 des 63 résultats attendus en lien avec le développement du personnel et le climat organisationnel ont été atteints, 2 ont été partiellement atteints alors que 4 ont été abandonnés ou reportés.

- 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 en octobre 2008. De plus, nos partenaires internes ont également été rencontrés.
- Le Bonjour a été maintenu, mais il a été publié toutes les deux semaines depuis janvier 2009. Par ailleurs, une évaluation a été faite pour savoir si on le maintenait ou non pour 2009-2010 et la conclusion a été de retirer ce médium et de le remplacer par d'autres moyens. Un comité a été formé afin d'établir les autres moyens.
- En ce qui concerne l'accueil du nouveau personnel :
  - nous avons complété notre processus d'accueil du nouveau personnel afin de nous assurer qu'il corresponde adéquatement aux besoins du milieu.
  - nous avons complété la rédaction d'un guide d'accueil remis lors de la rencontre d'accueil.
  - nous avons validé auprès du nouveau personnel ce qui a manqué à leur arrivée.
  - nous nous sommes assuré que chaque service accueille adéquatement tout nouveau membre dans son équipe.
  - nous avons poursuivi la mise à jour de la description des postes afin de nous assurer que ce qui a été signifié à la personne nouvellement engagée corresponde à la réalité.
  - Nous avons établi une procédure dans la gestion des contrats du personnel enseignant, afin d'éliminer à la source les insatisfactions causées par des délais de paiement parfois très longs, mais aussi pour permettre un suivi exact du cheminement de chaque dossier.
- À la direction des ressources humaines. afin de demeurer proactif dans la mise à jour de notre plan d'effectifs et dans l'organisation de nos services tant au régulier, qu'à la formation continue et qu'au service aux entreprises, nous avons :
  - poursuivi l'identification des postes (départ à la retraite ou autre raison prévisible) au cours des prochains 12 mois.
  - poursuivi en collaboration avec les personnes, les partenaires et les instances concernées, la révision des attributions de chacun d'eux pour déterminer celles qui doivent être maintenues, regroupées, modifiées.
- La directrice générale ayant demandée un renouvellement de mandat, nous avons piloté le comité d'évaluation relatif au renouvellement dudit mandat. Ce dernier a été renouvelé, en novembre dernier, pour une durée de 5 ans.
  - procédé à l'implantation et l'harmonisation du Système Informatisé Intégré d'Indicateurs de Gestion en Ressources Humaines (S3iGRH) et les autres systèmes tels Rise de la CARRA.
- À la formation continue, afin de demeurer proactif dans la mise à jour de notre plan d'effectif et dans l'organisation de nos services, nous avons :
  - identifié de nouvelles personnes ressources afin d'enrichir l'équipe des enseignants et des formateurs.
  - préparé la relève du responsable ATE en y apportant des améliorations au besoin dans les procédures et fonctionnement.
  - intégré les nouveaux employés à l'équipe de la formation continue.
  - déterminé les attentes signifiées du personnel, effectué une évaluation de rendement au besoin et évalué annuellement la satisfaction du personnel en vue d'améliorer le climat de travail.
- Les différentes activités d'accueil pour les membres du personnel ont été poursuivies. En effet, les membres du personnel ont été accueillis le 18 août 2008. Les nouveaux employés ont été accueillis le 20 et le 26 août. À la session d'hiver, les membres du personnel ont été accueillis le 13 janvier 2009 et la rencontre du nouveau personnel a eu lieu le 21 janvier. Soulignons que depuis cette année, une session spéciale d'accueil pédagogique a été mise en place pour les nouveaux professeurs.
- Les activités d'accueil des étudiants ont été poursuivies. À l'automne 2008, les étudiants ont été accueillis le 25 août et il y a eu un dîner collectif (étudiants et membres du personnel) le 26 août. À l'hiver 2009, ils ont été accueillis le 20 janvier.
- Pour la formation continue, les activités d'accueil des étudiants des AEC et des cours à temps partiel ont été améliorées. En effet, les étudiants sont dorénavant rencontrés au début et à la fin de leur formation.
- Nous avons continué de souligner les événements se rapportant aux diverses catégories de personnel. La journée du personnel de soutien a été soulignée le 25 septembre 2008. La journée des enseignants a été soulignée le 6 octobre. Comme nous n'avons pas eu l'information pour la semaine des professionnels, elle n'a malheureusement pas été soulignée pendant la semaine, mais lors de la soirée de la reconnaissance du personnel en décembre.
- Nous avons fait connaître « les bons coups » des étudiants et des membres du personnel. Par exemple, nous avons organisé un mimosa de félicitations à l'équipe de l'organisation scolaire de même qu'aux personnes qui ont contribué au bon déroulement de la visite de la CEEC et du démarchage de la formation continue.
- Nous avons souligné les années de services, les départs à la retraite, et ce, dans le cadre d'une activité particulière.
- Nous avons mis en place des activités reliées à la santé globale afin de renforcer le sentiment d'appartenance. Par exemple, il y a eu l'activité « pas à pas vers Compostelle » qui consistait à compiler les pas faits dans une journée, à l'aide de podomètre.
- Une session de perfectionnement a été offerte aux membres du conseil d'administration du Collège le 16 décembre 2008. Cette formation a permis de les sensibiliser à l'importance de leur rôle d'administrateur au sein du conseil d'administration, mais surtout en leur expliquant qu'à partir du moment où ils siègent au conseil d'administration, ils deviennent des gestionnaires et non seulement des représentants d'un groupe d'individus.
- Nous avons sélectionné et formé des spécialistes de contenu afin de pouvoir analyser des dossiers de RAC. En effet, au moins six nouveaux spécialistes de contenu ont été formés.
- Nous avons favorisé la mise en place de l'entente de partenariat concernant les services conseils en sécurité financière de La Capitale. En effet, une personne est présente au Collège, les jeudis, en avant-midi.
- Nous avons mis en place des activités de perfectionnement des professeurs et du personnel. Pour le secteur informatique, des activités de formation sur la migration Office XP à Office 2007 ont été organisées. Pour le secteur pédagogique : Une structure d'accueil « Pédagogique » pour les nouveaux professeurs a été mise en place cette année. Deux séances d'accueil ont été réalisées les 20 août 2008 et 21 janvier 2009. La Direction des études a accueilli de nouveaux professeurs par l'entremise de la structure d'accueil. Cinq activités pédagogiques sous le nom « Brioches et brin de causette » ont eu lieu. Une activité de « Performa » a eu lieu.
  Deux matinées pédagogiques ont eu lieu :
  - 16 octobre 2008 : les troubles d'apprentissage
  - 4 mars 2009 : Ateliers pédagoTIC visant à outiller les professeurs afin qu'ils utilisent davantage les ressources à l'intérieur de leur enseignement.

rapport_annuel_09.qxd:Layout 1 03/12/09 14:10 Page 15

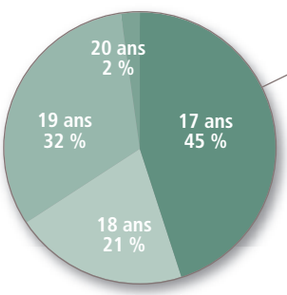
Répartition des membres du personnel par catégorie d'emploi

	2006-2007					2007-2008					2008-2009				
Catégories d'emploi	Total	TC	TP	H	F	Total	TC	TP	H	F	Total	TC	TP	H	F
Hors-cadre	2	2	0	1	1	2	2	0	1	1	2	2	0	1	1
Cadre	9	9	0	5	4	10	10	0	5	5	9	9	0	5	4
Enseignant	90	63	27	52	38	110	80	30	60	50	113	83	30	62	51
Professionnel	14	12	2	8	6	15	12	3	9	6	20	13	7	9	11
Soutien	40	34	6	14	26	43	37	6	26	17	48	38	10	21	27
TOTAL :	155	120	35	81	75	180	141	39	101	79	192	145	47	98	94

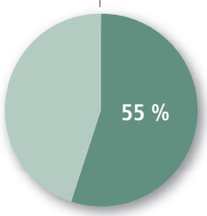
Note : Ce tableau ne tient pas compte des engagements de personnel surnuméraire pour pallier aux surcroîts temporaires de travail ou pour assurer des tâches de remplacement.

LÉGENDE :
TC Temps complet **TP** Temps partiel **H** Homme **F** Femme

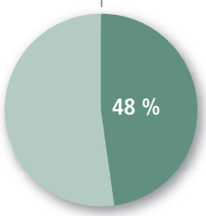
Quelques données sur l'effectif enseignant



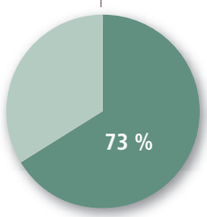
Niveau de scolarité du personnel enseignant



55 % des professeurs ont 18 années de scolarité ou plus



48 % ont dix ans et plus d'expérience en enseignement



73 % des professeurs ont un statut de temps complet

Crédit photo : Philippe Manning

Marie-Ève Bourdages fait partie des récipiendaires 2008 d'une bourse de 8 000 $ de la Fondation canadienne des bourses du millénaire.

Elle poursuit actuellement des études universitaires grâce à l'entente DEC-BAC en comptabilité entre le Collège et l'UQTR.

rapport_annuel_09.qxd:Layout 1 03/12/09 14:10 Page 16

EN FÉVRIER 2009 - LES REBELLES HOCKEY DU CÉGEP DE SOREL-TRACY ADHÈRENT OFFICIELLEMENT À LA LIGUE DE HOCKEY COLLÉGIAL MASCULIN DU QUÉBEC

AVEC NUL AUTRE COMME ENTRAÎNEUR-CHEF QU'ÉRIC MESSIER, EX-JOUEUR DE L'AVALANCHE DU COLORADO ET DES PANTHERS DE LA FLORIDE DE LA LNH.

Photo : Fédération québécoise du sport étudiant

De gauche à droite :
Sylvain Lalonde, directeur général de Hockey Québec - Roland Grand'Maison, dir. des programmes collégiaux Sport étudiant
Richard Farley, responsable du programme hockey au Cégep de Sorel-Tracy -Michel Louis Beauchamp, dir. gén. du Sport étudiant
Yves Paquette, président du Sport étudiant

Précamp en mai 2009 dirigé de main de maître par Martin Raymond, entraîneur-chef des **REDMEN de McGill**, épaulé par **Guillaume Desjardins-Demers**, ex-joueur étudiant par excellence de la LHJMQ à Cap-Breton qui a évolué avec les REDMEN de McGill

rapport_annuel_09.qxd:Layout 1 03/12/09 14:10 Page 17

LA CONTRIBUTION AU DÉVELOPPEMENT DURABLE

Sur les 40 résultats attendus en lien avec la contribution au développement durable, 32 ont été atteints, 5 ont été partiellement réalisés et seulement 3 ont été abandonnés ou reportés. En voici un bref aperçu :

- La direction générale a soutenu et encouragé les actions en développement durable de l'ensemble du personnel et des étudiants du Collège. Mentionnons que plusieurs actions ont été réalisées, dont entre autres, deux professeurs qui ont travaillé à l'infusion des concepts en développement durable dans les cours.
- La direction générale a soutenu la mise en place d'activités du CACE. Mentionnons que l'activité autopsie d'une poubelle a été réalisée à l'automne 2008. Il y a également eu le nettoyage du sous-bois et la journée de la Terre.
- La direction générale a soutenu le développement d'offre de service en développement durable à la formation continue et aux services aux entreprises.
- La direction des études a soutenu chaque département et service relevant d'elle dans l'application d'une action concrète en lien avec le développement durable. Une action concrète se retrouve au PRA de chaque département relevant de la direction des études.
  Deux professeurs travaillent actuellement avec la Direction des études pour voir la possibilité d'offrir une certification en développement durable aux étudiants du collège. Ce projet sera complété en 2009-2010.
  De plus, les services du collège ont été invités au début août 2008, à venir déposer au A-2206, salle de la direction des études, le matériel de bureau (cartables, intercalaires, porte-crayons, petits classeurs de bureau, etc.) qu'ils n'utilisaient plus et qui pouvait encore être utile aux autres services et aux départements d'enseignement. Par la suite, un courriel a été transmis à tout le personnel pour les informer de cette possibilité de faire des économies en se procurant du matériel réutilisable gratuitement. Une trentaine de personnes ont profité de cette offre.
- La direction des ressources financières a participé à la gestion financière :
  - de Réussite Montérégie à titre de fiduciaire.
  - du Regroupement des collèges de la région de la Montérégie à titre de fiduciaire.
  - de la Table d'éducation interordres de la Montérégie à titre de fiduciaire des enveloppes « Diagnostics et Enjeux », « Fonds transitoire » et « AEC Table interordres ».

Elle a siégé au conseil d'administration de la Maison de la Margelle à titre de trésorière et au conseil d'administration du Café du Bourg Sorel-Tracy inc.

  - siégé au comité exécutif de la Commission des affaires matérielles et financières du réseau collégial (CAMAF).
  - assuré la présidence du Sous-comité sur les contrôles financiers de la CAMAF.
  - été responsable des travaux du Groupe de travail MELS-Cégeps sur la réforme comptable gouvernementale de la CAMAF.

- Plus spécifiquement au niveau des ressources financières, la directrice a :
  - participé aux travaux du Comité stratégique MELS-Cégeps sur la réforme comptable gouvernementale de la CAMAF.
  - été responsable des travaux du Groupe de travail MELS-Cégeps sur la réforme comptable gouvernementale de la CAMAF.
  - participé aux travaux du Comité stratégique MELS-Cégeps sur la réforme comptable gouvernementale de la CAMAF.
- En lien avec le développement durable :
  - Nous avons diminué de façon tangible l'utilisation à outrance du papier.
  - Avoir poursuivi de façon régulière l'utilisation du courriel ou l'Intranet pour transmettre ou rendre disponible toute information ou documentation.
  - Avoir mis sur le web tous les documents pertinents à la communauté collégiale, mais aussi à la communauté en générale.
- Une conférence scientifique a été organisée et a eu lieu, au Collège, en mai dernier. En effet, M. Bruno Dubuc, neurobiologiste est venu parlé du « cerveau à tous les niveaux ». Une conférence sur l'astronomie devrait aussi être organisée en octobre prochain.
- Pour sa part, le directeur des ressources matérielles assure la représentation à l'Agenda 21. Il fait partie du sous-comité des achats responsables. Il a également été nommé président à la Table de concertation en environnement du Bas-Richelieu.
- Nous avons participé, de façon active, à la mise en place du Parc régional des Grèves. Rappelons que la directrice générale en assume la présidence.
- La direction générale a continué de siéger aux divers conseils d'administration tels que le CLD, la Caisse Riviera, le Parc Régional des grèves, la Table d'éducation interordres de la Montérégie, la Conférence régionale des élus, DECclic, la Société des Traversiers du Québec, le CSSS, l'Agence de santé et des services sociaux de la Montérégie, la Fédération des cégeps, le CTTEI, le CREUST, le Technocentre, la Fondation du Collège, Cégep International, etc.
- La directrice générale a assumé la présidence du Regroupement des collèges de la région de la Montérégie (RCRM). Pour sa part, le directeur des études assume la présidence de la table de directeurs des études du RCRM.
- Nous avons participé à la mise en place de projets communautaires et régionaux, en effet :
  - nous avons participé aux activités des CLD, des trois Chambres de commerce et des deux Carrefours Jeunesse Emploi de notre territoire, de l'Orienthèque, du regroupement des CPE, etc.
  - nous nous sommes impliqués dans les groupes professionnels en lien avec nos programmes de formation. En effet, nous sommes membres des trois Chambres de commerce. Nous sommes impliqués au Comité sectoriel de métallurgie, au comité régional de la RAC, etc.
  - nous avons participé aux activités régionales en lien direct avec notre mission : formation continue de la main-d'œuvre, entreprises, etc.
- Nous avons représenté le Collège au Conseil régional de l'environnement de la Montérégie au poste réservé au secteur de l'éducation. Mentionnons également la participation au comité exécutif et au conseil d'administration de la CRÉ Montérégie.

Le Collège honore ses anciens étudiants. Dans le cadre de sa Cérémonie de remise des diplômes 2008, le Cégep de Sorel-Tracy a décerné son mérite honorifique à monsieur Georges Vacher, sous-ministre adjoint au marketing et au service à la clientèle au ministère du Tourisme du Québec.

rapport_annuel_09.qxd:Layout 1 03/12/09 14:10 Page 18

LA GESTION DES RESSOURCES

Sur les 63 résultats attendus en lien avec la gestion des ressources, 36 ont été atteints, 18 ont été partiellement atteints et 9 ont été abandonnés ou reportés. En voici un bref aperçu :

- Dans le cadre de la mise en place des nouvelles normes comptables, la direction des ressources financières a :
  - mis en place le nouveau logiciel de gestion financière.
  - dû s'approprier les normes comptables du secteur public.
  - établi des processus de production d'information financière intermédiaire et trimestrielle.
- La direction générale a aiguillé le déploiement de la mise en place des divers projets et de l'embauche des ressources humaines nécessaires à la réalisation des engagements identifiés auprès de nos bailleurs de fonds tant au niveau du réinvestissement provincial que pour les transferts fédéraux. Dans ce sens, des ressources ont été augmentées à la direction des ressources financières, au service de consultation, à la direction des ressources matérielles, à la direction des études et aux communications.
- Nous nous sommes informés des mesures de financement disponibles aux entreprises. Pour ce faire, plusieurs rencontres ont été réalisées avec nos partenaires (programme SERRE, mesure MFOR, etc.).
- Nous avons exploité les possibilités pour notre Collège au niveau du Pacte pour l'emploi. Mentionnons que cinq projets déposés ont été acceptés (PSP, IMT, aide-éducatrices, éducatrices et promotion de la formation en entreprises) pour un nouveau financement de l'ordre de 75 %.
- En ce qui concerne la mise en place d'un système de gestion documentaire, nous avons :
  - poursuivi la mise à niveau de notre système de gestion documentaire en ce qui a trait aux politiques et procédures administratives. La technicienne a débuté son travail à raison d'une journée par semaine. L'élagage des classeurs se poursuivra en 2009-2010.
  - identifié les rôles et responsabilités au niveau de chaque service.
  - vérifié le degré de conformité dans les services ainsi que les outils utilisés.
  - vu à avoir un logiciel de gestion documentaire de façon à simplifier et améliorer les processus liés à ce volet. Actuellement, le logiciel répond à nos besoins.
  - revu la tâche de la technicienne en documentation (bibliothèque+gestion documentaire)
- Le processus d'autoévaluation de notre Plan stratégique institutionnel (PSI) a été entamé. Pour ce faire, une personne-ressource a été embauchée, une journée par semaine, et a commencé son mandat en février dernier.
- La direction générale a soutenu la direction des ressources matérielles dans l'application de la nouvelle Loi sur les contrats des organismes publics et des règlements qui en découlent et l'impact sur notre politique d'achat. Le Règlement no 15 relatif aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction a été adopté au CA du 18 juin 2009.
- L'implantation du logiciel de gestion des stocks de la SRIC est réalisée à 80 %. La fin de l'implantation est prévue en septembre 2009.
- En ce qui concerne l'implantation de phase II du RREC, la première phase est réalisée, soit les candidats admissibles avec moins de 6 unités manquantes. La dernière partie, concernant l'admission sur la base de la formation et de l'expérience jugée satisfaisante et l'encadrement obligatoire des étudiants « faibles », est incluse dans le règlement 14 adopté le 18 juin et son application est prévue pour les admissions de 2009-2010.
- Nous avons complété la documentation nécessaire à la gestion des dossiers élèves de la RAC. Cette dernière semble répondre adéquatement à tous les utilisateurs.
- Nous avons poursuivi la révision de l'ensemble des règlements, politiques et procédures administratives en vue de les actualiser en tenant compte des modifications subies au cours des dernières années.
- La direction générale a participé au comité du plan de mesures d'urgence.
  Elle a également soutenu la mise en place du plan de mesures d'urgence. La firme embauchée a été rachetée à la suite d'une faillite et nous sommes à poursuivre avec l'équipe qui en a fait l'acquisition. La directrice générale et le directeur des ressources matérielles ont assisté à une rencontre orchestrée par la Sûreté du Québec à ce sujet et le questionnaire demandé a été rempli. La direction des ressources matérielles a finalisé, en juin 2009, le plan de mesures d'urgence.
- La direction générale a soutenu la mise en place du plan d'action en cas de pandémie d'influenza. La directrice générale, le directeur des ressources matérielles et le directeur des ressources humaines, des communications et secrétaire général, ont suivi la session de formation pour la mise en place de ce plan. La directrice générale a reçu une offre de la firme Prudent, mesures d'urgence, afin qu'ils nous accompagnent dans la rédaction de ce plan d'action. Une entente a été signée à cet effet et le plan, qui est en cours de rédaction, sera acheminé au MELS en 2009-2010.

Mentionnons que tous les gestionnaires ont assisté à des formations concernant la réalisation d'un plan de pandémie. Dans chacun des services, les relevés des opérations critiques ont été faits.

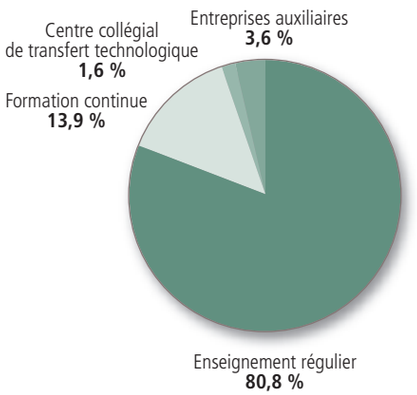
Marc Olivier
Enseignant Environnement, hygiène et sécurité au travail. Récipiendaire du Méritas au personnel pour la qualité de son enseignement

rapport_annuel_09.qxd:Layout 1 03/12/09 14:10 Page 19

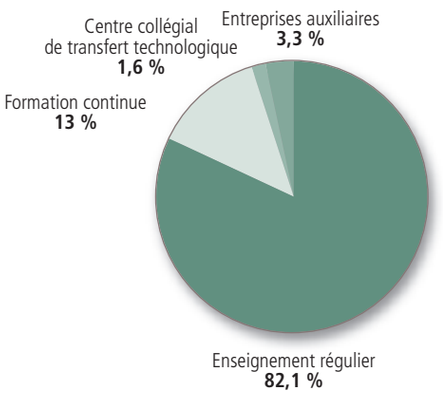
RÉSULTATS D'OPÉRATION DE L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2009

		2008-2009	2007-2008
REVENUS	Enseignement régulier	$	$
	Professeurs	6 363 923	5 461 161
	Autres personnels et gestion des ressources matérielles	4 420 372	4 204 378
	Service de la dette et opérations de financement	13 469	15 091
	Plan institutionnel de réussite et orientation et encadrement	32 280	16 211
	Mesure de soutien à la réussite	68 664	42 977
	Réinvestissement provincial à l'enseignement collégial	177 414	213 037
	Réinvestissement par les transferts fédéraux en enseignement supérieur	378 575	
	Autres allocations spéciales	803 463	395 457
		12 258 160	**10 348 312**
	Formation continue	2 114 237	1 932 071
	Centre collégial de transfert technologique	245 492	215 000
	Entreprises auxiliaires	544 999	530 087
		15 162 888	**13 025 470**
DÉPENSES	Enseignement régulier		
	Professeurs	6 247 647	5 493 679
	Autres personnels et gestion des ressources matérielles	4 550 652	4 293 614
	Service de la dette et opérations de financement	10 798	7 595
	Plan institutionnel de réussite et orientation et encadrement	32 280	16 211
	Mesure de soutien à la réussite	68 664	42 977
	Réinvestissement provincial à l'enseignement collégial	177 414	213 037
	Réinvestissement par les transferts fédéraux en enseignement supérieur	365 208	
	Autres allocations spéciales	811 005	402 190
		12 263 668	**10 469 303**
	Formation continue	1 947 809	1 715 332
	Centre collégial de transfert technologique	245 641	216 383
	Entreprises auxiliaires	489 104	465 194
		14 946 222	**12 866 212**
	EXCÉDENT DES REVENUS (DÉPENSES)	**216 666**	**159 258**
	Conciliation du solde de fonds		
	Solde au 30 juin de l'exercice précédent	415 517	245 286
	Redressements à la suite de l'analyse du MELS	7 944	10 973
	Solde au 30 juin de l'exercice précédent après analyse du MELS	423 461	256 259
	Résultats de l'année	216 666	159 258
	Solde de fonds au 30 juin de l'exercice	**640 127**	**415 517**

REVENUS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉS 2008-2009



DÉPENSES PAR CHAMPS D'ACTIVITÉS 2008-2009



BOURSE CLAIRE-MÉNARD-MARTEL
Bourse pour la meilleure intégration des compétences à l'intérieur d'un projet de stage en Techniques d'éducation spécialisée.

LES 5 ENFANTS DE LA FAMILLE MÉNARD-MARTEL ONT ÉTUDIÉ AU CÉGEP DE SOREL-TRACY
Monsieur Alexandre Martel, pharmacien, monsieur Louis-Pierre Martel, enseignant en éducation physique, madame Catherine Martel, Ph. D. de la Faculté de médecine de l'Université de Montréal, poursuit actuellement son Fellow à l'institut de recherche médicale du Mount Sinai à New York, madame Véronic Martel, enseignante et monsieur Jean-Philippe Martel, notaire.

rapport_annuel_09.qxd:Layout 1 03/12/09 14:10 Page 20

MESURE DE SOUTIEN À LA RÉUSSITE ANNEXE S028

REVENUS	2008-2009 $
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport	52 544
Autres sources	9 156
	61 700
DÉPENSES	
Salaires et avantages sociaux - professeurs	320
Salaires et avantages sociaux - autres personnels	2 179
Dépenses non salariales	43 556
Reconnaissance à l'engagement étudiant	15 645
	61 700
Excédent des revenus (dépenses)	**0**

PLAN INSTITUTIONNEL DE RÉUSSITE ET ORIENTATION ET ENCADREMENT ANNEXE S019

REVENUS	2008-2009 $
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport	32 280
	32 280
DÉPENSES	
Dépenses non salariales	30 604
Carrières scientifiques et technologiques	1 676
	32 280
Excédent des revenus (dépenses)	**0**

RÉINVESTISSEMENT PROVINCIAL À L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL (ANNEXE S034)

	SOLDE DISPONIBLE DE L'ALLOCATION OCTROYÉE EN 2006-2007 $	SOLDE DISPONIBLE DE L'ALLOCATION OCTROYÉE EN 2007-2008 $	ALLOCATION À RECEVOIR POUR 2008-2009 $
ALLOCATIONS DISPONIBLES DURANT L'EXERCICE 2008-2009			
Ministère de l'Éducation du Loisir et du Sport	67 574	227 792	19 080
DÉPENSES			
Système de communication d'urgence	2 940		
Réfection du plancher théâtre	8 299		
Mise à jour du système alarme incendie	7 714		
Équipements informatiques pour laboratoires		23 163	
Recâblage du réseau informatique		4 146	
Gestion documentaire	8 858		
Ressources pour évaluation d'AEC	634	19 147	
Réalisation d'outils promotionnels - hors territoire		13 225	
Projet de prévention suicide	300	183	
Ressources pour outils de gestion de programmes	389	54 925	
Ressources pour outils RAC		14 413	
Ressources pour soutien informatique			
			19 080
	29 134	129 202	19 080
SOLDE D'ALLOCATIONS REPORTÉES À L'EXERCICE 2009-2010	**38 440**	**98 590**	**0**

RÉINVESTISSEMENT PAR LES TRANSFERTS FÉDÉRAUX EN ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (ANNEXE S036)

	ALLOCATION OCTROYÉE EN 2008-2009 PROFESSEURS $	ALLOCATION OCTROYÉE EN 2008-2009 $
ALLOCATIONS DISPONIBLES DURANT L'EXERCICE 2008-2009		
Ministère de l'Éducation du Loisir et du Sport	57 900	445 600
DÉPENSES		
Ressources professorales - 0,76 ETC	42 947	
Élaboration de programmes pour les entreprises		5 441
Ressources dédiées pour les entrerprises		136 184
Mobilité étudiante		1 838
Rabais abonnements centre sportif pour les étudiants		2 876
Développement des services aux étudiants		40 000
Soutien aux étudiants (problèmatiques particulières)		31 950
Soutien aux étudiants en accueil intégration		17 710
Nouveau soutien linguistique aux étudiants		14 286
Tutorat - formation manquante		3 833
Soutien linguistique aux professeurs		2 381
Soutien aux professeurs des AEC		1 285
Soutien clérical aux professeurs		13 970
Soutien technologique et matériel du CTTEI		17 000
Soutien pour les professeurs chercheurs		27 957
Ouverture des installations à la communauté		5 550
	42 947	322 261
SOLDE CONSERVÉ PAR LE COLLÈGE	**11 989**	
SOLDE D'ALLOCATION REPORTÉE À L'EXERCICE 2009-2010 (0,04 ETC)	**2 964**	
SOLDE D'ALLOCATION REPORTÉE À L'EXERCICE 2009-2010		**123 339**

rapport_annuel_09.qxd:Layout 1 03/12/09 14:10 Page 21

LA COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARSENAULT-BOURQUE JULIE	Représentante des commissions scolaires
PAQUIN ÉLOÏSE	Représentante des diplômés
BLAIS NATHALIE, VICE-PRÉSIDENTE	Représentante socioéconomique
COURNOYER GHISLAINE	Représentante socioéconomique
ROBIN NINA	Représentante du personnel de soutien
DESROCHES FABIENNE	Directrice générale
ST.JAMES SHIRLEY	Représentante du personnel enseignant
GAUTHIER MICHÈLE, PRÉSIDENTE	Représentante des diplômés
GAUTHIER DENIS	Représentant des parents
FILLION MICHEL	Représentant des parents
GOUDREAULT YVES	Directeur des études
RIOPEL JEAN-MARIE	Représentant du personnel professionnel
LABRIE ANDRÉE	Représentante des institutions d'enseignement universitaire
REY SYLVIE	Représentante des entreprises
SIROIS JACINTHE	Représentante socioéconomique
SEDDIKI NOURREDINE	Représentant du personnel enseignant
VACANT	Représentant des étudiants du secteur technique
DEGUISE VINCENT	Représentant des étudiants du secteur préuniversitaire

Absent(e)s sur la photo : Jacinthe Sirois, Sylvie Rey et Vincent Deguise

rapport_annuel_09.qxd:Layout 1 03/12/09 14:10 Page 22

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS 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 duCollège.

3. CHAMP D'APPLICATION

Tout administrateur est assujetti aux règles du Code. De plus, la personne qui cesse d'être administrateur est assujettie aux règles prévues à l'article 5.2 du Code.

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 décrète 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 assujetti 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 assujetti l'administrateur en situation de conflit d'intérêts pour permettre de procéder au mieux de l'intérêt du Collège.

rapport_annuel_09.qxd:Layout 1 03/12/09 14:10 Page 23

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 où 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.

rapport_annuel_09.qxd:Layout 1 03/12/09 14:10 Page 24

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.

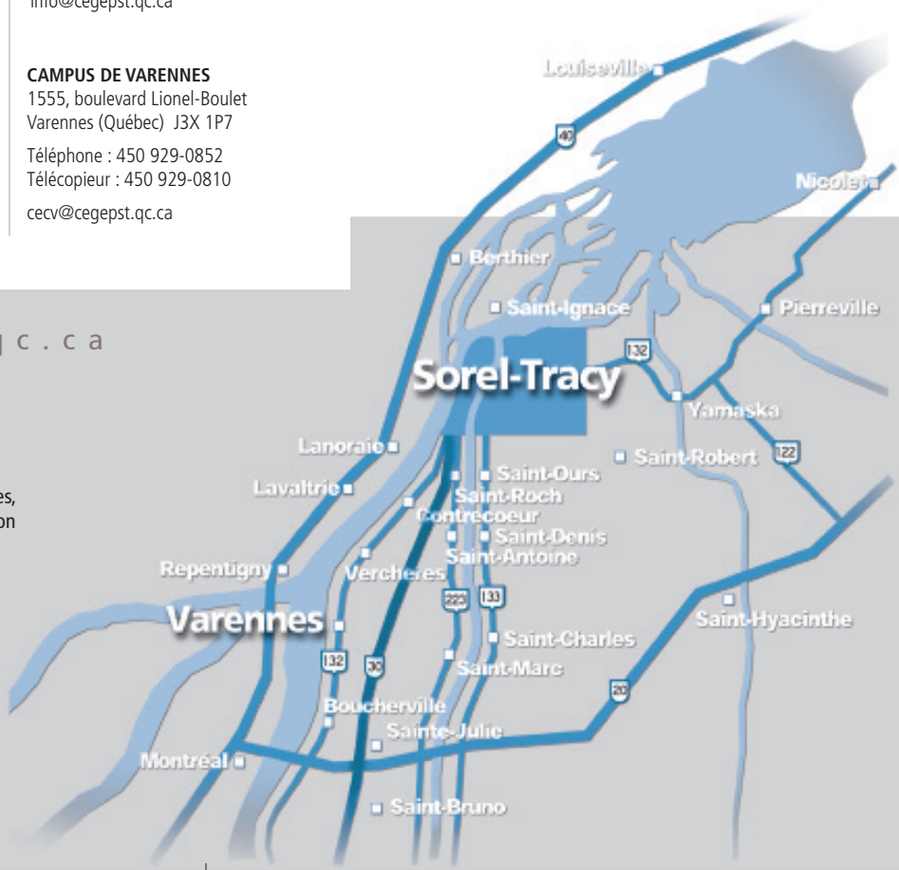
Porte d'entrée des Cent-îles du lac Saint-Pierre, ce territoire, reconnu « Réserve mondiale de la biosphère » pour ses valeurs naturelles conservées à 90 % intactes malgré le voisinage de la civilisation, constitue un milieu humain et environnemental à la fois riche et sensible où il est tout à fait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

Cégep de Sorel-Tracy
*Avoir la **réussite** à cœur!*

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 2009
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada

ISBN : 2-921229-43-9

100 % | Imprimé sur du papier Rolland Enviro100