

MOT DE LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Mesdames,
Messieurs,

Nous vous présentons avec grand plaisir le rapport annuel 2017-2018 du Cégep de Baie-Comeau. Tel que le stipule la loi, ce document décrit les éléments importants du bilan annuel du plan stratégique, incluant le bilan des activités de soutien à la réussite.

Comme chaque année, il témoigne de la contribution de nos différentes directions aux grandes orientations de notre cégep, soit la réussite, la persévérance et le milieu de vie; l'enseignement, la recherche et l'innovation; la communication et la promotion; les ressources institutionnelles; et, finalement, le développement international.

Au cours de la dernière année, le Cégep de Baie-Comeau est demeuré confronté à des enjeux de taille. Aussi, les prévisions démographiques continuent de poser un sérieux défi pour maintenir notre offre de formation et assurer la vitalité de notre établissement. Heureusement, nous continuons de déjouer ces prévisions par nos efforts et nos succès de recrutement au Québec et à l'international.

Évidemment, la réussite de nos étudiantes et de nos étudiants demeure au cœur de notre mission et au centre de nos actions.

Nous sommes aussi très fiers d'affirmer que, principalement par l'implication et l'engagement de notre personnel et de nos étudiantes et étudiants, notre cégep contribue significativement à la vitalité de nos communautés. Nous sommes convaincus que notre établissement peut contribuer encore plus significativement au développement social, culturel et économique de notre milieu.

Finalement, nous tenons à souligner la grande collaboration de toutes les employées et tous les employés du collège. Par sa notoriété, étroitement liée à la qualité du personnel, le Cégep de Baie-Comeau contribue certainement à la valorisation de l'enseignement supérieur auprès des jeunes et de la population en général.

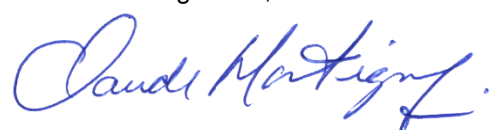
Nous vous prions d'agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

La présidente,



Manon Couturier

Le directeur général,



Claude Montigny

CÉGEP DE BAIE-COMEAU

NOTRE MISSION

Le Cégep de Baie-Comeau est un établissement d'enseignement supérieur qui offre à la population une formation de qualité dans un milieu d'apprentissage stimulant. Il contribue aussi à la recherche et participe activement au développement économique, social et culturel de sa région, dans une optique de développement durable.

NOS VALEURS

INTÉGRITÉ

- Chaque personne a droit au respect.
- Toute interaction doit être empreinte de considération, d'honnêteté, d'éthique et de justice.

EXCELLENCE

- L'atteinte de hauts niveaux de qualité dans l'ensemble de nos actions s'avère essentielle.

PARTAGE

- Les relations avec autrui et l'efficacité dans le travail se construisent grâce à la qualité des échanges et de la transmission de l'information.

ÉPANOUISSEMENT

- Un milieu de travail et d'apprentissage ouvert, sain et dynamique suscite le dépassement et la réalisation de soi.

OUVERTURE À L'AUTRE ET AU MONDE

- L'accueil et la capacité de comprendre et de s'intéresser à l'autre sous-tendent nos actions.

LES INSTANCES

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

ALBERT, Marie-Noëlle	Établissement d'enseignement universitaire
BARBEAU, Manon	Parent d'étudiante ou d'étudiant
BOURASSA, Luc, vice-président	Diplômé, secteur préuniversitaire
COUILLARD, Michel	Entreprises
COUTURIER, Manon, présidente	Commission scolaire
DOMPIERRE, Annie	Parent d'étudiante ou d'étudiant
FORTIN, Joanie	Conseil régional des partenaires du marché du travail
FORTIN, Marc-Antoine	Étudiant, secteur préuniversitaire
FOURNIER, Isabelle	Personnel professionnel
GAGNON, Nancy	Personnel de soutien
GIRARD, Josée	Milieu socioéconomique
GRAVELINE, Josée	Entreprises
LESSARD MORIN, William	Personnel enseignant
LINTEAU, Christine	Directrice des études
MERCIER, Cynthia	Diplômée, secteur technique
MONTIGNY, Claude	Directeur général
PELLETIER, Jocelyn	Personnel enseignant
PELLETIER, Mathieu	Milieu socioéconomique
Siège vacant	Étudiant, secteur technique

LA COMMISSION DES ÉTUDES

ARSENEAU, Benoît	Enseignant en Techniques de comptabilité et de gestion
BOUCHER, Cindy	Enseignante en éducation physique
CHARBONNEAU, Myriam	Aide pédagogique individuelle
CHAREST, Audrey	Enseignante en mathématique
DESMEULES, Évelyne	Directrice de la formation continue
FILLION, Sonia	Technicienne en éducation spécialisée
FORTIN, Marc-Antoine	Étudiant (AGEECBC)
FOURNIER, Mathieu	Enseignant en mathématique et en informatique
GARON JOMPHE, Julie	Enseignante en Techniques de comptabilité et de gestion
LESSARD-MORIN, William	Enseignant en littérature
LINTEAU, Christine, présidente	Directrice des études
LÉVESQUE, Chantale	Conseillère pédagogique – Programmes, recherche et réussite éducative
MORIN, Roland	Directeur adjoint des études – Affaires étudiantes et cheminement scolaire
PELLETIER, Jocelyn	Enseignant en Techniques d'éducation spécialisée
PLANTE, Maryse	Enseignante en Techniques de comptabilité et de gestion

PLAN STRATÉGIQUE 2014-2017 – BILAN ANNUEL

ORIENTATION 1 : RÉUSSITE, PERSÉVÉRANCE ET MILIEU DE VIE

L'orientation 1 du plan stratégique, intitulée *Réussite, persévérance et milieu de vie*, constitue le plan institutionnel de réussite. Voici donc l'essentiel des actions posées en regard des objectifs prioritaires.

SOUTENIR ET SUSCITER L'ENGAGEMENT ET LA RÉUSSITE DES ÉTUDIANTES ET DES ÉTUDIANTS

▪ DÉVELOPPER CHEZ LES NOUVELLES PERSONNES INSCRITES UN SENTIMENT D'APPARTENANCE ET D'ENGAGEMENT DANS LE MILIEU

- ↳ Organisation d'activités d'accueil institutionnelles et départementales lors de la rentrée. Tenue d'un concours à l'intention des nouveaux étudiants et nouvelles étudiantes afin de les inciter à suivre les pages *Facebook* du cégep et de la vie étudiante dans l'objectif de demeurer informés des activités qui se tiennent tout au long de l'année.
- ↳ Collaboration, pour une deuxième année, avec le comité organisateur à l'activité *Plateau en humour*. Des étudiantes et des étudiants du cégep ont été mandatés pour faire partie du jury. Cinquante laissez-passer ont aussi été donnés aux étudiants internationaux pour leur permettre de prendre part aux activités.
- ↳ Tenue d'activités qui touchent plusieurs clientèles et qui interpellent plusieurs comités. Par exemple, pendant la semaine de la prévention du suicide, un atelier de conception de capteurs de rêve a eu lieu et une invitation particulière a été adressée aux étudiants internationaux. Aussi, pendant la semaine sur la culture innue, un atelier sur le trappage a été donné en y intégrant les étudiants internationaux.
- ↳ Un accueil personnalisé a été fait pour les nouveaux étudiants internationaux de l'aéroport de Montréal jusqu'à Baie-Comeau. De plus, des activités étalées sur une semaine ont été effectuées afin d'assurer une intégration harmonieuse (première épicerie assistée, présentation des services, tour de ville, etc.). En cours d'année, afin de favoriser leur rétention, d'autres activités ont été réalisées (création d'une équipe de rugby, invitation pour le match inaugural de la saison de hockey du Drakkar, atelier de confection de CV nord-américain, atelier de préparation à l'hiver, atelier portant sur le choc culturel, souper de Noël et découverte d'activités hivernales, etc.).

PLAN STRATÉGIQUE 2014-2017 – BILAN ANNUEL

ORIENTATION 1 : RÉUSSITE, PERSÉVÉRANCE ET MILIEU DE VIE

▪ **BONIFIER LES MESURES FAVORISANT LA RÉUSSITE DES CLIENTÈLES AYANT DES BESOINS PARTICULIERS D'ADAPTATION ET DES CLIENTÈLES ÉMERGENTES**

↳ **Étudiantes et étudiants présentant des troubles d'adaptation ou d'apprentissage (encadrement, soutien émotionnel, utilisation des TIC...) :**

Deux rencontres par session ont été effectuées avec l'équipe des services adaptés afin de planifier, de suivre et d'ajuster les tâches des membres de l'équipe à la suite de l'embauche d'une agente de bureau, à temps plein, sur un projet spécifique.

↳ **Étudiantes et étudiants admis sous condition (sans DES) :**

Des rencontres ont été organisées avec toutes les étudiantes et tous les étudiants admis avant le début des cours. De plus, afin d'assurer un suivi de cette clientèle, deux rencontres individuelles ont eu lieu au cours de la session (début et mi-parcours) par le responsable du Centre d'aide et d'étude aux étudiantes et aux étudiants.

PLAN STRATÉGIQUE 2014-2017 – BILAN ANNUEL

ORIENTATION 1 : RÉUSSITE, PERSÉVÉRANCE ET MILIEU DE VIE

SERVICES ADAPTÉS

Au Cégep de Baie-Comeau, les services adaptés prennent la forme de trois volets distincts selon les besoins de la clientèle :

- Volet 1 : Soutien dans le développement des stratégies d'apprentissages adaptés à la limitation des étudiantes et des étudiants.
- Volet 2 : Soutien à l'apprentissage de logiciel intégrant les fonctions d'aide requises et au matériel adapté. Attribuer les aides technologiques en vue de répondre aux besoins individuels et collectifs.
- Volet 3 : Offrir un encadrement intensif (accompagnement en classe) lorsque la situation l'exige. Voici quelques accompagnements recommandés et acceptés : lettres aux enseignants, accompagnement en classe, passation d'examens (utilisation d'un local adapté, temps supplémentaire lors des examens, utilisation d'ordinateur lors des évaluations), mesures spécifiques à la limitation (soutien à la correction, horaire de cours adapté ou allégé), service de tutorat mis en place, adaptations particulières en classe (notes de cours fournies à l'avance, enregistrement des cours avec le consentement de l'enseignant), différents protocoles mis en place (protocole en cas d'absence, en cas de crise, en cas d'évacuation et utilisation d'un local de répit), heures d'études prescrites et service de prises de notes manuscrites.

Activités réalisées au cours de la dernière année :

- ↳ Suivi personnalisé adapté aux besoins pour les 242 étudiantes et étudiants inscrits aux services adaptés pour l'année 2017-2018.
- ↳ Augmentation de l'utilisation des services adaptés par les étudiants inscrits à la Formation continue.
- ↳ Embauche d'une agente de bureau, sous forme de projet spécifique, à 35 heures par semaine.
- ↳ Optimisation et standardisation des procédures d'évaluation des besoins des étudiantes et des étudiants des services adaptés permettant de passer de trois rencontres à une rencontre professionnelle.
- ↳ Le nombre d'examens supervisés au local des services adaptés à augmenter à 1135 pour l'année 2017-2018, comparativement à 986 pour l'année 2016-2017.

PLAN STRATÉGIQUE 2014-2017 – BILAN ANNUEL

ORIENTATION 1 : RÉUSSITE, PERSÉVÉRANCE ET MILIEU DE VIE

▪ SOUTENIR L'ÉTUDIANTE ET L'ÉTUDIANT DANS SON CHEMINEMENT VOCATIONNEL

- ↳ Réalisation de quinze activités en fonction des projets soumis dans le cadre du programme *Intégration des étudiantes et des étudiants autochtones* (dîner d'accueil, rencontre avec l'aide pédagogique individuelle (API), conférence et cours de langue innue). Une semaine culturelle innue a aussi eu lieu en novembre 2017.
- ↳ Organisation d'une rencontre d'échanges, en décembre 2017, entre les intervenantes et les intervenants impliqués dans l'approche orientante et les conseillers d'orientation du secondaire. Le thème principal a été l'explication des changements liés à la cote de rendement.
- ↳ Tenue d'activités à l'intention des étudiantes et des étudiants, telles que la dixième édition du Bar des sciences en *Sciences de la nature* et la deuxième édition du 5 à 7 Découverte de métiers en *Sciences humaines*.

▪ DÉVELOPPER LES COMPÉTENCES INFORMATIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES DE LA CLIENTÈLE ÉTUDIANTE DÈS SON ENTRÉE DANS UN PROGRAMME

- ↳ Des expériences ont été partagées au cégep et dans le réseau collégial :
 - Profweb, site web qui s'adresse à tous les enseignants du réseau collégial québécois, a diffusé un article d'une enseignante en littérature sur l'enseignement en ligne.
 - Toujours dans Profweb, une conseillère pédagogique des technologies de l'information et de la communication (TIC) a collaboré à la rédaction d'un article sur O365.
 - Un bulletin technopédagogique a été produit à l'automne 2017 sur le profil TIC.
 - Une capsule TIC a été produite et diffusée à l'automne et à l'hiver à l'intention des nouveaux membres du personnel enseignant. Un atelier a eu lieu lors de la journée pédagogique en mai 2018.
 - Une conseillère pédagogique TIC a fait partie des équipes de travail des REPTIC TIC et réussite, Infonuagique et de celle sur le plagiat.

PLAN STRATÉGIQUE 2014-2017 – BILAN ANNUEL

ORIENTATION 1 : RÉUSSITE, PERSÉVÉRANCE ET MILIEU DE VIE

▪ SOUTENIR L'ÉTUDIANTE ET L'ÉTUDIANT DANS SON CHEMINEMENT SCOLAIRE, DE L'ADMISSION À L'OBTENTION DE SON DIPLÔME

- ↪ Réalisation d'une tournée de classe au début de la session d'automne 2017 dans tous les programmes, afin d'informer les nouvelles étudiantes et les nouveaux étudiants des exigences propres aux études collégiales, du régime des études et des services offerts.
- ↪ Collaboration avec l'école secondaire Serge-Bouchard pour des projets communs en *Sciences de la nature*. Notons la participation des jeunes à l'exposition le *Pouvoir des idées*, à la présentation des projets des finissants dans le cadre de l'épreuve synthèse de programme (ESP) en *Sciences de la nature*. Deux enseignants du cégep ont aussi été juges à l'*Exposciences*.
- ↪ Partenariat avec l'école secondaire Serge-Bouchard, afin de permettre à trois équipes de se préparer au cégep pour la compétition *Pont Pop ÉTS*. En plus d'avoir eu accès à de l'équipement spécialisé, les étudiants ont bénéficié des conseils et de l'expertise de l'enseignant responsable en *Technologie du génie civil*.
- ↪ Organisation d'une activité d'information pour les parents d'étudiantes et d'étudiants fréquentant le cégep, le 17 mai 2018, dans le but de les sensibiliser à l'importance de soutenir leurs jeunes dans leurs études. Une cinquantaine de parents y ont assisté.

▪ AUGMENTER LA RÉUSSITE DES COURS DE LA FORMATION GÉNÉRALE, PARTICULIÈREMENT LA RÉUSSITE DES COURS DE LANGUE ET LITTÉRATURE ET DE PHILOSOPHIE

- ↪ Mise en place d'activités de soutien par les pairs du Centre d'aide et d'étude *Coup de pouce*.
- ↪ Ajout d'une ressource au Centre d'aide et d'étude *Coup de pouce* en lien avec les projets d'étudiantes et d'étudiants en situation de handicap (EESH).
- ↪ Ajout d'un cours de *Renforcement en français* à la programmation institutionnelle, à l'hiver 2018.
- ↪ Révision des devis et des plans de cours du département de philosophie afin de s'assurer de l'équivalence des critères d'évaluation. Ceux-ci sont en attente d'adoption par le département.
- ↪ Discussions à la table de la formation générale et lors de la rencontre avec les responsables d'équipes-programmes, afin d'encourager le personnel enseignant à établir des liens étroits entre les cours de la formation générale et les programmes d'études.

PLAN STRATÉGIQUE 2014-2017 – BILAN ANNUEL

ORIENTATION 1 : RÉUSSITE, PERSÉVÉRANCE ET MILIEU DE VIE

▪ AMÉLIORER LA MAÎTRISE DE LA LANGUE CHEZ NOS ÉTUDIANTES ET NOS ÉTUDIANTS AINSI QUE LE TAUX DE RÉUSSITE À L'ÉPREUVE UNIFORME DE FRANÇAIS (EUF)

- ↳ Différentes mesures visant l'amélioration du français dans tous les cours de la formation spécifique ont été mises en place par les équipes-programmes : lectures obligatoires, lectures recommandées, référence à *Coup de pouce*, utilisation d'outils tels dictionnaires, Antidote, utilisation d'articles du journal Le Devoir, rédaction de travaux plutôt que d'examens, augmentation du volume de productions écrites sous forme de rapports d'analyse, rédaction d'un article scientifique, augmentation progressive des exigences de maîtrise de la langue.
- ↳ Un nombre important d'étudiantes et d'étudiants ont bénéficié des services du Centre d'aide et d'étude *Coup de pouce* afin de se préparer à l'épreuve uniforme de français (EUF).
- ↳ Une promotion d'un outil informatique, mis en place pour l'amélioration des résultats à l'EUF, a été assurée auprès des étudiantes et des étudiants.
- ↳ Des seuils d'augmentation du taux de réussite à l'épreuve uniforme de français ont été fixés.
- ↳ Des rencontres avec les enseignants intéressés à développer des activités en lien avec l'amélioration de la langue chez les étudiants ont eu lieu afin de les aider à mettre en œuvre ces activités.
- ↳ Des capsules ont été présentées dans les classes à la demande des enseignants.
- ↳ Le logiciel Antidote a été présenté à toutes les étudiantes et tous les étudiants.
- ↳ Des modules vidéo en ligne sur la langue ont été conçus pour les étudiants ayant échoué l'EUF (aussi disponible à *Coup de pouce*).

PLAN STRATÉGIQUE 2014-2017 – BILAN ANNUEL

ORIENTATION 1 : RÉUSSITE, PERSÉVÉRANCE ET MILIEU DE VIE

FAVORISER UNE APPROCHE PÉDAGOGIQUE AXÉE SUR L'APPRENTISSAGE ACTIF, LA COLLABORATION ET LE DÉVELOPPEMENT INTÉGRAL DE LA PERSONNE

▪ FAVORISER ET SOUTENIR L'INNOVATION PÉDAGOGIQUE

- ↳ Le personnel enseignant a été soutenu dans le développement et la mise en œuvre de projets pédagogiques parascolaires ou périscolaires. À titre d'exemple, un projet de création et de mise en marché d'une bière, en collaboration avec la microbrasserie St-Pancrace, aura permis à cinq programmes d'être impliqués dans le processus en étant supportés par l'équipe de la vie étudiante.
- ↳ Des formations ont été offertes en ligne à la Formation continue :
 - L'AEC *Intervention en travail social* a été donné pour la première fois sur la plateforme ZOOM.
 - Partenariat avec le Cégep de Rimouski pour offrir l'AEC *Éducation à l'enfance*.
 - Formation en comptabilité sur la plateforme VIA à un groupe de Fermont.

▪ SOUTENIR LE PERSONNEL ENSEIGNANT DANS LE CHOIX DE STRATÉGIES PÉDAGOGIQUES FAVORISANT L'INTÉGRATION DES APPRENTISSAGES ET L'ENGAGEMENT DES ÉTUDIANTES ET DES ÉTUDIANTS

- ↳ En lien avec la préparation des examens en ligne, un soutien a été apporté aux enseignants. Différentes méthodes ont été présentées afin de faciliter la tâche de ces derniers lors de la tenue d'examens (logiciel forms).
- ↳ Un appui a été donné pour les tests de partage d'écran enseignants-étudiants.
- ↳ De la formation sur le logiciel Moodle a été offerte aux nouveaux enseignants de la Formation continue afin d'élargir leurs méthodes d'offre de formation en ligne.

PLAN STRATÉGIQUE 2014-2017 – BILAN ANNUEL

ORIENTATION 1 : RÉUSSITE, PERSÉVÉRANCE ET MILIEU DE VIE

CONSOLIDER NOS PRATIQUES EFFECTIVES DE CONCERTATION SELON L'APPROCHE-PROGRAMME, AFIN D'ASSURER LA COHÉRENCE DE NOS PROGRAMMES D'ÉTUDES

▪ DÉVELOPPER UN PROCESSUS D'ÉVALUATION CONTINUE DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

- ↳ Une réflexion a été amorcée pour établir un nouveau processus d'évaluation en continu des programmes d'études.
- ↳ Le rapport d'autoévaluation du plan stratégique 2009-2014 (prolongé jusqu'en 2017) a été complété au cours de l'automne 2017. Celui-ci a été déposé et approuvé par le conseil d'administration du cégep, lors de la séance du 17 janvier 2018. Lors de cette séance, les membres du conseil ont également approuvé le rapport d'autoévaluation du plan de réussite.
- ↳ Une évaluation a été réalisée à la fin de chacun des programmes d'AEC offerts en ligne par les enseignants et les étudiants.

ASSURER UN MILIEU DE VIE SAIN

▪ OFFRIR UN MILIEU FAVORABLE À UNE SAINÉ ALIMENTATION ET À UN MONDE DE VIE PHYSIQUEMENT ACTIF

- ↳ Participation du cégep à la gestion des services alimentaires du Kafé-Kibboutz avec l'Association générale des étudiantes et des étudiants.
- ↳ Promotion des activités sportives offertes, et de l'importance d'une alimentation et de saines habitudes de vie.
- ↳ Aménagement de l'horaire de travail afin de promouvoir l'activité physique.
- ↳ Participation d'une équipe d'employés du cégep au défi des entreprises organisé dans le cadre du Marathon Eau Grand Air de Baie-Comeau. Le Cégep aura remporté les prix pour les meilleurs résultats sportifs (24 membres) et le plus grand nombre de kilométrages effectués.

PLAN STRATÉGIQUE 2014-2017 – BILAN ANNUEL

ORIENTATION 1 : RÉUSSITE, PERSÉVÉRANCE ET MILIEU DE VIE

▪ ENRICHIR LE MILIEU ÉDUCATIF GRÂCE À LA QUALITÉ DES ACTIVITÉS SOCIALES, COMMUNAUTAIRES, CULTURELLES ET SPORTIVES

- ↳ Dans l'objectif d'établir des ententes avec le secondaire et la communauté pour offrir des activités en continuité, un partenariat a été conclu avec le Club d'athlétisme pour l'accès au stade trois matins par semaine. Les jeunes du cégep ont la possibilité d'y participer.
- ↳ Des activités avec le programme *Arts, lettres et communication* et le département de littérature ont été organisées. Plus de 150 étudiantes et étudiants ont assisté à une pièce de théâtre. Une activité avec le comité innu a aussi été mise sur pied.
- ↳ Une formation a été offerte aux membres du personnel sur le fonctionnement de l'amphithéâtre Jean-L'Heureux, dans l'objectif de rendre les utilisateurs autonomes et de favoriser une plus grande utilisation de celui-ci.
- ↳ À la bibliothèque, neuf expositions de livres touchant des sujets d'actualités ou en lien avec des activités dans le cégep ont eu lieu. Une zone zen a été développée afin de fournir un espace de repos aux étudiantes et aux étudiants. Aussi, une exposition de photo a été organisée dans l'espace multifonctionnel.
- ↳ Plusieurs activités sportives et socioculturelles ont été réalisées :
 - Création de deux nouvelles équipes sportives (rugby et soccer féminin).
 - Conférence d'Alex Lévesque « Dessine bandé ».
 - Semaine sur la culture innue.
 - L'événement « Jokes de papa ».
 - Création d'un coin musique et jeux de société.
 - Projet de création et de mise en marché d'une bière en collaboration avec la microbrasserie St-Panrace.
- ↳ Organisation et tenue, le 7 mai 2018, de la Soirée tapis rouge visant à souligner et à récompenser la réussite et les engagements des étudiantes et des étudiants. Trente-huit prix et bourses, pour un total de plus de 17 000 \$, ont été remis lors de cet événement.

PLAN STRATÉGIQUE 2014-2017 – BILAN ANNUEL

ORIENTATION 1 : RÉUSSITE, PERSÉVÉRANCE ET MILIEU DE VIE

▪ **TENIR COMPTE, DANS L'ENSEMBLE DE NOS ACTIVITÉS, DE LA PRÉOCCUPATION DU CÉGEP À L'ÉGARD DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA MISE EN VALEUR DU POTENTIEL NATUREL DU CÉGEP**

- ↳ Dans le but d'encourager le développement d'activités pédagogiques et parascolaires qui utilisent le potentiel naturel du cégep, des sorties terrain en *Technologie forestière* ont eu lieu sur le site de la Forêt d'enseignement et de recherche (FER). Des étudiantes et des étudiants ont été embauchés afin de préparer le terrain pour le CEDFOB pour la réalisation d'éventuels projets de recherche. Le tout dans le cadre du projet de l'entreprise-école.
- ↳ Réalisation d'une vidéo promotionnelle, en collaboration avec la firme locale *Bokhed 35*, visant à mettre en valeur l'environnement du cégep. Cette vidéo fait valoir la cour extérieure du cégep comme un véritable terrain de jeu pour la pratique d'activités sportives, ainsi qu'un laboratoire pédagogique pour bon nombre des programmes. Une version longue de deux minutes et une version courte de 30 secondes ont été produites. Depuis sa sortie en octobre 2017, la vidéo aura été vue par plus de 72 700 personnes.

PLAN STRATÉGIQUE 2014-2017 – BILAN ANNUEL

ORIENTATION 2 : ENSEIGNEMENT, RECHERCHE ET INNOVATION

DÉVELOPPER DES PÔLES D'EXCELLENCE

▪ IDENTIFIER ET FAIRE CONNAÎTRE L'EXPERTISE DE NOTRE PERSONNEL

- ↳ Présentation de l'entreprise-école en foresterie lors du colloque de l'AQPC, en juin 2018.

▪ INTÉGRER LES NOUVEAUX PÔLES D'EXCELLENCE DANS DES PROJETS OU DES PROGRAMMES DE FORMATION

- ↳ Réalisation d'un partenariat avec Hydro-Québec et le programme de *Technologie du génie civil* pour la construction de rampes de mise à l'eau.
- ↳ Développement et prestation d'un nouveau cours en formation à distance pour les athlètes de l'alliance sports-études. Le cours *Après-carrière de l'athlète* a été offert à l'hiver 2018.
- ↳ Participation au consortium pour le futur DEC en Pharmacie. Quelques rencontres ont eu lieu et les discussions concernant ce programme se poursuivent. Les travaux actuels visent à développer une stratégie et à la déployer afin de faire bouger les ministères impliqués dans ce dossier.
- ↳ Le programme de *Techniques d'aménagement cynégétique et halieutique* (TACH) a été modifié suite à l'adoption du conseil d'administration, le 14 février 2018, d'un nouveau devis de cours intitulé *Biodiversité marine*.

PROMOUVOIR LA RECHERCHE ET L'INNOVATION

▪ COLLABORER DAVANTAGE AVEC NOTRE CENTRE COLLÉGIAL DE TRANSFERT DE TECHNOLOGIE : LE CENTRE D'EXPÉRIMENTATION ET DE DÉVELOPPEMENT EN FORÊT BORÉALE (CEDFOB)

- ↳ La reconduction de l'accréditation du Centre collégial de transfert de technologies (CCTT) du cégep, le CEDFOB, a été confirmée en août 2017.
- ↳ L'élargissement du domaine de la mission du CEDFOB a été demandé en décembre 2017. L'approbation ministérielle de cette demande a été confirmée le 16 mars 2018.
- ↳ Des ressources enseignantes ont été prêtées au CEDFOB au besoin.
- ↳ Un soutien administratif et en gestion des ressources humaines a été donné, au besoin, à la Direction générale du CEDFOB.
- ↳ Un plan décennal d'investissement pour les infrastructures de recherche a été mis à jour et transmis aux autorités du ministère en octobre 2017.

PLAN STRATÉGIQUE 2014-2017 – BILAN ANNUEL

ORIENTATION 2 : ENSEIGNEMENT, RECHERCHE ET INNOVATION

FAVORISER LE DÉVELOPPEMENT DE NOS PROGRAMMES D'ÉTUDES ET LE PARTENARIAT AVEC LES AUTRES ORDRES D'ENSEIGNEMENT

▪ RÉVISER OU DÉVELOPPER NOS PROGRAMMES EN FONCTION DE L'ÉVOLUTION DES BESOINS DE MAIN-D'ŒUVRE DU MILIEU

- ↪ Des cours complémentaires en biologie (*Sexualité humaine*), en TACH et d'un cours intitulé *Après-carrière de l'athlète* ont été ajoutés à la carte de programme.
- ↪ Des cours en littérature ont été offerts de soir et à l'été en télé-enseignement.
- ↪ Une mise à jour a été effectuée pour l'AEC *Design Web*.
- ↪ Afin de répondre à un besoin exprimé par Emploi-Québec pour la Haute-Côte-Nord, l'AEC *Éducation à l'Enfance* a été donnée en collaboration avec la Formation continue du Cégep de Rimouski.
- ↪ Afin de répondre au besoin de main-d'œuvre du milieu, le partenariat avec le Cégep d'Alma et le Cégep de Saint-Félicien s'est poursuivi afin d'offrir l'AEC *Protection de la faune*. Deux groupes d'environ 25 étudiants chacun ont suivi les formations offertes par le Cégep de Baie-Comeau. Pour une première fois, afin de raccourcir la durée du séjour des étudiants à Baie-Comeau, une partie de la formation théorique a été offerte en ligne et les étudiants ont été logés dans les résidences étudiantes, ainsi qu'au Centre d'études et de recherche Manicouagan (CERM).
- ↪ Afin de maintenir l'offre de formation aux adultes dans la région, tous les programmes d'AEC ont été offerts en ligne.

▪ DÉVELOPPER DE NOUVEAUX PARTENARIATS AVEC LES ORDRES D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ET UNIVERSITAIRE

- ↪ Une entente-cadre a officiellement été signée, le 7 septembre 2017, entre le Cégep de Baie-Comeau, l'Université du Québec à Rimouski (UQAR) et la Corporation des services Universitaires du secteur ouest de la Côte-Nord, afin de favoriser le déploiement de la formation supérieure et de la recherche, d'établir des modalités de collaboration interinstitutionnelles et d'accroître la visibilité de l'offre de services universitaires.

PLAN STRATÉGIQUE 2014-2017 – BILAN ANNUEL

ORIENTATION 3 : COMMUNICATION ET PROMOTION

ASSURER LE RECRUTEMENT DE LA CLIENTÈLE ÉTUDIANTE

▪ METTRE EN ŒUVRE UN PLAN DE RECRUTEMENT ET DE COMMERCIALISATION

- ↪ Réalisation d'un plan de recrutement, en tenant compte du soutien financier du Fonds de l'Aluminerie Alcoa pour les collectivités durables et de la MRC de Manicouagan.
- ↪ Promotion des différents incitatifs financiers sur le site Web, les médias sociaux et lors de la tournée de recrutement. Une lettre personnalisée a aussi été transmise à tous les étudiants (28), éligibles aux incitatifs, ayant déposé une demande d'admission.
- ↪ Réalisation d'actions publicitaires à la télévision, sur les ondes de TVA, de SRC et de V, dans les journaux de la Manicouagan, de la Haute-Côte-Nord et de Fermont, ainsi que sur les ondes des stations de radio de Baie-Comeau, de Les Escoumins, de Fermont et de Havre-Saint-Pierre.
- ↪ Production d'un calendrier de campagnes *Facebook*, échelonné de novembre 2017 à avril 2018, de façon à couvrir la période de la tournée de recrutement jusqu'au deuxième tour des admissions, et ce, autant sur la scène locale, régionale, provinciale et internationale. Ces publicités géociblées ont été vues par plus de 340 000 personnes.
- ↪ Mise en place de campagnes annuelles *Google Adwords* de façon à maximiser le référencement du cégep lorsqu'une personne est à la recherche de formations à l'enseignement régulier et à la formation continue, ainsi que d'un établissement d'enseignement collégial au Québec.
- ↪ Tenue d'une activité *Portes ouvertes* le mercredi 17 janvier 2018. Plus de 170 élèves en provenance des différentes écoles secondaires et des centres de formation professionnelle y ont pris part.
- ↪ Participation d'une vingtaine de jeunes à l'activité *Étudiant d'un jour*.
- ↪ Production de différents outils de promotion pour diffusion lors d'activités de recrutement : répertoire des programmes dans un format magazine et distinctif, prospectus dédié à la clientèle internationale, vidéo promotionnelle, fiches d'information.
- ↪ Collaboration du personnel enseignant, d'étudiantes, d'étudiants et de diplômés des différents programmes aux activités de recrutement.
- ↪ Représentation du cégep à la *Journée SRACQ* du 5 octobre 2017, où plus de 200 conseillères et conseillers d'orientation ont pu assister à une présentation de l'entreprise-école en *Technologie forestière* et ont été informés des incitatifs de mobilité interrégionale. Le responsable du recrutement a été accompagné d'un enseignant du programme.

PLAN STRATÉGIQUE 2014-2017 – BILAN ANNUEL

ORIENTATION 3 : COMMUNICATION ET PROMOTION

Mobilité interrégionale

En 2017-2018, nous avons bénéficié d'un budget de 101 750 \$, octroyé selon les modalités de l'annexe S-047 du *Régime budgétaire et financier des cégeps*. Nous avons utilisé cette subvention pour l'offre de bourses d'accueil (2 500 \$), l'aide au logement (10 906 \$), l'aide à l'emploi d'été (9 869\$), certains frais de gestion (technicienne aux communications et au recrutement 10 175\$), ainsi que pour d'autres frais de formation et de publicité (3 149\$). Le solde de la subvention de l'année courante, soit 65 151 \$, a été reporté pour une utilisation ultérieure.

▪ PRÉPARER ET METTRE EN ŒUVRE UN PLAN DE PROMOTION DE LA FORMATION CONTINUE

- ↳ Poursuite de la promotion des programmes d'AEC en ligne, sur *Google*, *Facebook* et les médias traditionnels (radios, journaux).
- ↳ Signature d'ententes avec le Centre local d'emploi (CLE) pour diverses formations, tant en Manicouagan qu'en Haute-Côte-Nord.

ACCROÎTRE LA CONNAISSANCE ET LA RECONNAISSANCE DU CÉGEP

▪ METTRE EN ŒUVRE UN PLAN DE COMMUNICATION ET UNE POLITIQUE DE COMMUNICATION

- ↳ Adoption par le conseil d'administration d'une *Politique de communication* révisée, lors de la séance d'octobre 2017.
- ↳ Poursuite du renouvellement de la banque de photos positionnant le cégep et ses programmes dans l'environnement de la Manicouagan.
- ↳ Les relations médias ont occupé une place de choix : envoi d'une vingtaine de communiqués de presse, de sept résumés de discussions du conseil d'administration, de dix-huit bulletins *Nouvelles de votre cégep* et tenue d'une conférence de presse.
- ↳ Présence active sur les médias sociaux : plus de 242 publications *Facebook* ont été faites. La page *Facebook* du cégep est maintenant suivie par plus de 4220 personnes. Le compte *Instagram* dénombre pour sa part plus de 322 abonnés.

PLAN STRATÉGIQUE 2014-2017 – BILAN ANNUEL

ORIENTATION 3 : COMMUNICATION ET PROMOTION

■ FAVORISER NOTRE PARTICIPATION STRATÉGIQUE AVEC L'EXTERNE

- ↪ Appui du Cégep, tant en argent qu'en service, aux organisations / activités suivantes :
 - Colloque de la CNESST;
 - Drakkar de Baie-Comeau;
 - Recréer la Côte;
 - Cinoche, festival du film de Baie-Comeau;
 - Club Fan As de Baie-Comeau;
 - Finale régionale de l'Expo-Sciences;
 - Raid Manicouagan;
 - Concours OseEntreprendre;
 - Société historique de la Côte-Nord.
- ↪ Participation du cégep aux différentes activités de recrutement organisées dans les écoles secondaires de la Côte-Nord.
- ↪ Représentation du cégep à différents conseils d'administration d'organismes du milieu (CITEC, CPE Les p'tits Bécots, SADC de Manicouagan, CISSS de la Côte-Nord, Coopérative étudiante du Cégep de Baie-Comeau, etc.) et implication à différents comités, tels que ceux de la Fédération des cégeps, et événements dans la région (Semaine des choix, ApprentiStage, campagne Centraide Haute-Côte-Nord Manicouagan, etc.).
- ↪ Partenariat avec Place aux jeunes et le Carrefour Jeunesse-Emploi pour le recrutement en région et le personnel immigrant.
- ↪ Présentation des services de la Formation continue à un déjeuner de la Chambre de commerce, en janvier 2018. Une douzaine d'entreprises étaient présentes.
- ↪ Participation, en mai 2018, au comité sur l'emploi saisonnier de la Côte-Nord, mandaté par le ministre de la Solidarité sociale, M. François Blais.

■ ACCENTUER NOTRE PRÉSENCE EN HAUTE-CÔTE-NORD ET Y DÉVELOPPER DES PARTENARIATS

- ↪ Des actions publicitaires ont été faites sur une base régulière dans le journal de la Haute-Côte-Nord et à la radio des Escoumins.
- ↪ Des rencontres de la Formation continue ont eu lieu en Haute-Côte-Nord, entre autres au CLE des Escoumins, et de différentes entreprises de Forestville à Tadoussac.
- ↪ Plusieurs formations sur mesure ont été offertes, dont *L'art du service à la clientèle*, *Intervenir avec les clients difficiles* à Tadoussac et *M3i Supervision en ressources humaines* en groupe multientreprises aux Escoumins. Deux groupes ont suivi la formation *Accueil et information touristique en anglais et Service à la clientèle*; un à Sacré-Cœur et un à Tadoussac.

PLAN STRATÉGIQUE 2014-2017 – BILAN ANNUEL

ORIENTATION 3 : COMMUNICATION ET PROMOTION

PROMOUVOIR UN BON USAGE DE LA LANGUE FRANÇAISE

▪ FOURNIR LES OUTILS NÉCESSAIRES À UN BON USAGE DE LA LANGUE FRANÇAISE

- ↪ Les outils de base nécessaire sont à la disposition des étudiantes et des étudiants. Plusieurs départements rendent disponibles des dictionnaires et utilisent l'outil *Coup de pouce*. *Le Petit Robert* est disponible en ligne par le site de la bibliothèque.
- ↪ Mise en ligne d'outils sur le site Web du cégep afin de permettre le développement des compétences langagières des membres du personnel.
- ↪ Conception de modules vidéo en ligne sur la langue pour les étudiants ayant échoué l'EUJ (aussi disponible dans un cours en ligne).
- ↪ Création et promotion d'un site Internet « Le français au collégial », proposant plusieurs outils en ligne pour améliorer le français.
- ↪ Organisation de la Francofête avec le comité de valorisation de la langue française, incluant le tournage d'un lipdub francophone.
- ↪ Rédaction de neuf chroniques sur la langue française dans le bulletin *Nouvelles de votre cégep*.
- ↪ Soutenir les membres du personnel dans leurs demandes individuelles et leur fournir divers outils de révision et de correction de l'amélioration du français.

▪ METTRE EN PLACE DES OUTILS D'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE

- ↪ La préparation d'un *Guide de présentation des travaux* est débutée. L'idée et la table des matières ont été présentées à la commission des études et lors de la journée pédagogique.
- ↪ Passation du test diagnostique de français à l'embauche pour toutes les personnes. Le suivi et l'application des modalités entourant le maintien en emploi ont été assurés. Afin d'améliorer le français du personnel en cours d'emploi, la passation d'un test diagnostique est également effectuée.
- ↪ Animation du milieu afin de sensibiliser le personnel à l'importance de l'amélioration de la maîtrise du français et l'informer des mesures disponibles.

PLAN STRATÉGIQUE 2014-2017 – BILAN ANNUEL

ORIENTATION 4 : RESSOURCES INSTITUTIONNELLES

ASSURER LE RENOUVELLEMENT ET LA RÉTENTION DES RESSOURCES HUMAINES

▪ SE DOTER DE STRATÉGIES EFFICACES DE RECRUTEMENT DE LA RELÈVE

- ↪ Utilisation des médias et réseaux sociaux spécialisés en emploi et réseautage.
- ↪ Participation à différents salons de l'emploi spécialisés pour les régions.
- ↪ Des contacts ont été établis avec les finissantes et les finissants dans le milieu scolaire.
- ↪ Bonification du processus d'accueil du personnel.

▪ SE DOTER DE MESURES DE RENFORCEMENT DU SENTIMENT D'APPARTENANCE

- ↪ Tenue de rencontres informelles entre l'équipe de direction et les instances syndicales des différents corps d'emploi, afin d'échanger sur tout sujet jugé pertinent par les participantes et les participants : valeurs organisationnelles, orientations stratégiques, relations de travail, modes de collaboration et de concertation, attentes de la direction et des instances syndicales, etc.
- ↪ Organisation de deux activités d'accueil des membres du personnel.
- ↪ Réalisation de l'*Activité reconnaissance* visant à souligner les années de service et les départs à la retraite. Lors de cet événement, des prix *Hommage* et *Distinction* visant à souligner le travail de membres du personnel ont été attribués.
- ↪ Participation d'une équipe d'employés du cégep au défi des entreprises organisé dans le cadre du Marathon Eau Grand Air de Baie-Comeau. Le Cégep aura remporté les prix pour les meilleurs résultats sportifs (24 membres) et le plus grand nombre de kilométrages effectués.
- ↪ Valorisation des bons coups du personnel.
- ↪ Production de dix-huit bulletins *Nouvelles de votre cégep*, afin d'assurer le partage d'information.

PLAN STRATÉGIQUE 2014-2017 – BILAN ANNUEL

ORIENTATION 4 : RESSOURCES INSTITUTIONNELLES

▪ STRUCTURER LES PROCESSUS DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ENGAGEMENT À L'ÉVALUATION

- ↳ Amélioration des processus d'évaluation et des outils correspondants à chacune des catégories de personnel.
- ↳ Amélioration des processus, des politiques, des directives et des outils en lien avec la gestion des ressources humaines, la paie et l'organisation scolaire.
- ↳ Conception d'une entente annuelle incluant toutes les ententes intervenues individuellement reliées aux conditions de travail du personnel enseignant.
- ↳ Conception d'une entente d'offre générale de service pour le personnel enseignant quant aux affichages et au mode de fonctionnement, afin de pourvoir aux charges à combler.
- ↳ Informatisation en cours des feuilles de temps pour le service de la paie.
- ↳ Amélioration continue quant à la gestion de l'organisation scolaire (tâches du personnel enseignant, horaires, locaux, etc.).

OPTIMISER LE PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL

▪ ÉTABLIR ET RÉALISER DES PRIORITÉS DE PERFECTIONNEMENT POUR TOUTES LES CATÉGORIES D'EMPLOI

- ↳ Autorisation de plus de deux cents perfectionnements ou formations au personnel, tout corps d'emploi confondu.

PLAN STRATÉGIQUE 2014-2017 – BILAN ANNUEL

ORIENTATION 4 : RESSOURCES INSTITUTIONNELLES

OPTIMISER L'UTILISATION DES RESSOURCES FINANCIÈRES, TECHNOLOGIQUES ET MATÉRIELLES

▪ AMÉLIORER LA QUALITÉ ET LA SÉCURITÉ DE NOS INFRASTRUCTURES

- ↪ Mise à jour, amélioration et développement de politiques, de procédures, de directives et d'outils reliés à la santé et à la sécurité au travail (SST).
- ↪ Mise à jour du plan d'action et du plan de prévention en SST.
- ↪ Poursuite de l'intégration et de l'application du Plan d'action Jeunesse de la CNESST en milieu collégial dans tous les programmes, les départements et les services.
- ↪ La mise à jour des formations de secouristes pour le personnel a été assurée.
- ↪ Planification des différentes formations en santé et sécurité au travail pour les différentes catégories de personnel, selon les besoins établis.
- ↪ Actualisation du guide résumé du plan de mesures d'urgence.
- ↪ Mise à jour des données du progiciel de gestion en maintien des actifs et des données pour la gestion des espaces.
- ↪ Mise à jour des plans électriques.
- ↪ Sécurisation du matériel, de l'équipement et des zones de travail en lien avec la SST et le Plan d'action Jeunesse de la CNESST.
- ↪ Ajout d'une génératrice et raccordement aux différents systèmes du cégep.
- ↪ Revitalisation du Centre d'études et de recherche Manicouagan (CERM).
- ↪ Importants travaux de réfection à l'amphithéâtre, à l'ascenseur, aux résidences étudiantes et aux toitures. D'autres travaux de réfection et de transformation ont aussi été effectués : aménagement dans les laboratoires de génie civil et de soins infirmiers, aménagement de bureaux d'enseignants, aménagement d'un bras de robot dans le laboratoire d'électronique industrielle, aménagement de bureaux pour l'enseignement à distance, ajout d'une classe hybride, démantèlement d'un ancien réservoir d'huile, modification du système de combustion de la fournaise à l'huile avec l'ajout de l'option du gaz propane, remplacement de rideaux séparateurs au stade sportif, etc.

PLAN STRATÉGIQUE 2014-2017 – BILAN ANNUEL

ORIENTATION 4 : RESSOURCES INSTITUTIONNELLES

▪ ASSURER LA TRANSPARENCE ET LA SAINTE GESTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES

- ↳ Suivi financier des dossiers de recherche du CCTT, le CEDFOB, financés par l'organisme fédéral du CRSNG.
- ↳ Préparation de nombreux processus d'appel d'offres, dont notamment celui pour l'acquisition des photocopieurs et le contrat de leur entretien.
- ↳ Participation aux discussions avec les représentants du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et de la Fédération des cégeps concernant la révision du modèle de financement du réseau collégial (FABES).
- ↳ Préparation des différentes redditions de comptes au ministère (rapports financiers trimestriels, rapport financier annuel, etc.).
- ↳ Préparation des différentes redditions de comptes au Conseil du trésor concernant la gestion contractuelle des organismes publics, la *Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs*, la *Loi sur la gouvernance et la gestion informationnelle*, la *Loi concernant la gouvernance des infrastructures publiques*, etc.
- ↳ Préparation d'un plan décennal pour les travaux de construction, de réfection et de transformation.
- ↳ Préparation d'un plan triennal pour les acquisitions en informatique.
- ↳ Révision de plusieurs politiques, règlements et procédures, dont la *Politique concernant l'usage du tabac et de la cigarette électronique*.

▪ OPTIMISER LA DISPONIBILITÉ ET ACCROÎTRE L'EFFICACITÉ DES RESSOURCES TECHNOLOGIQUES MISES EN PLACE POUR LA RÉALISATION DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE, D'ENSEIGNEMENT ET DE GESTION

- ↳ Un plan d'action du COTIC a été établi en janvier 2018.
- ↳ Réalisation d'une nouvelle salle de télé-enseignement à la Formation continue.
- ↳ Ajout d'une classe multimédia pour l'enseignement régulier et d'un local multimédia pour l'enseignement à distance.
- ↳ Ajout d'un deuxième cabinet dans la salle des serveurs.
- ↳ Ajout d'un système de gestion des impressions et bonification des services de photocopie, d'impression et de numérisation.

PLAN STRATÉGIQUE 2014-2017 – BILAN ANNUEL

ORIENTATION 4 : RESSOURCES INSTITUTIONNELLES

- ↗ Implantation de la solution de postes virtuels dans différents départements et laboratoires.
- ↗ Ajout de postes de travail 3D.
- ↗ Ajout d'un nouveau laboratoire hybride.
- ↗ Implantation des services infonuagiques de Microsoft.
- ↗ Mise à niveau de la suite Microsoft Office.
- ↗ Planification et début des travaux pour la migration vers Windows 10.
- ↗ Remplacement de postes informatiques et de moniteurs.
- ↗ Remplacement des serveurs pour l'accès sans fil des résidences.
- ↗ Remplacement du serveur de la téléphonie.

▪ Doter le Cégep d'une Fondation

- ↗ Tenue de l'activité-bénéfice annuelle de la Fondation du Cégep de Baie-Comeau, le 5 à *Huîtres*, en novembre 2017. L'objectif de cette activité a été atteint, soit l'acquisition d'un minibus de 24 passagers d'une valeur de plus de 80 000 \$.
- ↗ Remise de plus d'une vingtaine de bourses par la Fondation à des étudiantes et des étudiants du cégep, ainsi que de l'aide financière à des étudiantes et des étudiants en difficulté.

▪ Instaurer un processus de gestion des bourses et des autres formes de reconnaissance

- ↗ Octroi de bourses par la Fondation du Cégep de Baie-Comeau à des étudiantes et des étudiants : bourses pour les étudiants internationaux et pour les services adaptés remises dans le cadre de la Soirée tapis rouge, bourses d'accueil remises à des jeunes des écoles secondaires de la Côte-Nord, bourses d'accueil et de persévérance Hydro-Québec pour les programmes de *Technologie du génie civil* et de *Technologie de l'électronique industrielle*, etc.

PLAN STRATÉGIQUE 2014-2017 – BILAN ANNUEL

ORIENTATION 5 : DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL

DÉVELOPPER LES QUATRE VOLETS QUE SONT LA MOBILITÉ, LE RECRUTEMENT, LA COOPÉRATION ET LA FORMATION

▪ SUSCITER L'INTÉRÊT DES JEUNES ET DU PERSONNEL ENSEIGNANT ENVERS DES PROJETS À CARACTÈRE INTERNATIONAL

- ↳ Réalisation d'un projet pilote avec deux étudiantes et étudiants inscrits à *From English to England* (FETE) et en *Sciences humaines*.

▪ PROMOUVOIR LES PROGRAMMES DU CÉGEP SUR LA SCÈNE INTERNATIONALE À DES FINS DE RECRUTEMENT

- ↳ Plusieurs contacts avec des étudiants intéressés à poursuivre des études au Québec, plus précisément au Cégep de Baie-Comeau, ont été établis par courriel, par la page *Facebook* du cégep, par téléphone ou par *Skype*. Un suivi quant aux exigences légales et administratives en lien avec le processus d'immigration a été assuré.
- ↳ Mise en place d'un groupe *Facebook* afin de partager l'information aux futurs étudiants quant à leurs études au Québec.
- ↳ Participation à cinq salons en France, afin de faire connaître les possibilités d'études au Québec, la carte de programmes et les incitatifs financiers offerts par le cégep. Ce sont deux salons de plus qu'en 2016-2017. Les programmes ciblés ont été les suivants : *Techniques de comptabilité et de gestion*, *Techniques d'éducation à l'enfance* et *Technologie forestière*.
- ↳ Offre d'un incitatif financier à tous les étudiants internationaux, soit la première année d'hébergement gratuite.

RESSOURCES FINANCIÈRES

INFORMATIONS FINANCIÈRES DE L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2018 – FONDS DE FONCTIONNEMENT DU CÉGEP DE BAIE-COMEAU

	2017	2018
	\$	\$
Revenus		
Enseignement régulier ¹	12 856 193	13 551 621
Formation continue ²	1 031 782	1 257 127
Services auxiliaires	322 997	364 325
Total	14 210 972	15 173 073
Charges		
Salaires et avantages sociaux - Enseignants ³	7 204 689	7 266 628
Salaires et avantages sociaux - Autres personnels ³	4 273 279	4 705 411
Autres charges	2 764 508	3 003 843
Total	14 242 476	14 975 882
<i>Excédent des revenus sur les charges (des charges sur les revenus)</i>	(31 504)	197 191
Évolution du solde de fonds		
Solde de fonds au début de l'exercice ⁴	542 255	513 300
Excédent des revenus (charges)	(31 504)	197 191
Virements au fonds des immobilisations		
Remboursements d'emprunts autofinancés	(5 281)	(78 506)
Acquisitions d'immobilisations	0	0
Autres	7 830	3 975
Total	(28 955)	122 660
Solde de fonds à la fin de l'exercice ⁵	513 300	635 960
Solde de fonds affecté à des projets ⁶	187 006	117 549
Solde de fonds non affecté à des projets ⁶	326 294	518 411

Les informations sont tirées de l'Annexe 2 « Résultats détaillés par centre de responsabilités » et du Tableau F1 « Solde de fonds détaillé par centre de responsabilité » du rapport financier annuel.

1. L'enseignement régulier comprend également les revenus et charges du Centre collégial de transfert de technologie (CEDFOB).
2. La formation continue comprend également les revenus et charges des cours d'été.
3. Les salaires et avantages sociaux comprennent également les coûts de convention.
4. Les soldes de fonds présentés sont les soldes de fonds redressés.
5. Les soldes de fonds présentés sont les soldes de fonds au 30 juin de l'année (non redressés). Le solde de fonds comprend un montant au 30 juin 2018 de 23 937 \$ en gains non réalisés sur des placements de portefeuille en fonction de la juste valeur du marché.
6. Ces montants sont présentés aux lignes 40 à 44 de l'onglet « Situation financière » du rapport financier annuel 2017-2018. Le solde de fonds affecté de 117 549 \$ est en lien avec le Fonds Armand-Bélanger (Fonds pour des bourses).

RESSOURCES FINANCIÈRES

INFORMATIONS FINANCIÈRES DE L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2018 – FONDS DES IMMOBILISATIONS DU CÉGEP DE BAIE-COMEAU

	2017	2018
	\$	\$
Revenus		
Subventions		
Gouvernement du Québec		
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES)	1 910 058	1 940 780
Gouvernement du Québec		
Amortissement des apports reportés		
- MEES	27 336	23 716
- Autres	2 197	2 197
- Entreprise du gouvernement	0	0
- Gouvernement fédéral	11 262	11 262
- Gouvernements autres que le gouv. Fédéral et du Québec	0	0
- Autres organismes	5 118	17 045
Revenus d'intérêts	0	0
Autres revenus	1 123	256
Total	1 957 094	1 995 256
CHARGES		
Autres charges	20 835	20 835
Frais d'intérêts et de financement sur les dettes long terme	432 018	397 536
Frais d'intérêts sur les emprunts court terme	33 016	78 896
Dépenses pour les résidences étudiantes	134 251	134 251
Amortissement des immobilisations	1 131 480	1 151 786
Amortissement des actifs incorporels	0	0
Biens non capitalisables	205 494	211 952
Total	1 957 094	1 995 256
AUTRES REVENUS (CHARGES)		
- Perte sur la radiation d'immobilisations	0	0
- Moins-value sur les immobilisations	0	0
- Moins-value sur les placements	0	0
- Gain (perte) sur la cession d'immobilisations	0	0
- Gain (perte) sur la cession d'actifs incorporels	0	0
- Gain (perte) sur la disposition de placements	0	0
- Gain (perte) de change	0	0
Total	0	0
Excédent (insuffisance) des revenus par rapport aux charges	0	0
Solde de fonds (insuffisance) au début de l'exercice avant recouvrement	0	5 281
Virement infonds	5 281	78 506
Solde de fonds (insuffisance) à la date de fin d'exercice	5 281	83 787

Les informations sont tirées de l'état des résultats du fonds des immobilisations et de l'état de l'évolution des soldes du Fonds d'immobilisations du rapport financier annuel.

RESSOURCES FINANCIÈRES

SUIVI DES ALLOCATIONS DU MEES ET AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT – FONDS DES IMMOBILISATIONS DU CÉGEP DE BAIE-COMEAU

RAPPORT FINANCIER ANNUEL 2017-2018 (FONDS DES IMMOBILISATIONS)

(EN DOLLARS)

PARC IMMOBILIER ET MOBILIER	SOLDE AU 30 JUIN 2017 \$	ALLOCATIONS EXERCICE \$	DÉPENSES EXERCICE \$	LETTRE D'AUTORISATION	VIREMENT \$	SOLDE AU 30 JUIN 2018 \$
I. Allocations normalisées pour les réfections	69 161	818 000	-828 461	0	0	58 700
II. Allocations normalisées pour les transformations	0	157 200	-157 200	0	0	0
III. Résorption du déficit d'entretien accumulé	187 087	269 200	-251 624	0	0	204 663
PARC IMMOBILIER : SOUS-TOTAL	256 248	1 244 400	- 1 237 285	0	0	263 363 \$
IV. Allocations normalisées pour le parc mobilier	20 691	428 700	-449 808	0	245	- 172
V. Allocations pour le développement informatique	0	34 000	-34 000	0	0	0
VI. Allocations pour de nouveaux programmes	49 881	0	-13 334	0	0	36 547
VII. Produits de la vente d'actifs	0	245	0	0	-245	0
PARC MOBILIER : SOUS-TOTAL	70 572	462 945	- 497 142	0	0	36 375 \$
PARC IMMOBILIER ET MOBILIER : TOTAL	326 820 \$	1 707 345 \$	- 1 734 427 \$	0	0	299 738 \$

RESSOURCES FINANCIÈRES

BILAN DU SOUTIEN À LA RÉUSSITE SCOLAIRE DES ÉTUDIANTES ET DES ÉTUDIANTS AYANT DES BESOINS PARTICULIERS ET DES ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP DANS LE CADRE DU RÉGIME BUDGÉTAIRE ET FINANCIER DES CÉGEPS 2018 – ANNEXE S051

ÉTUDIANTE ET ÉTUDIANT EN SITUATION DE HANDICAP (EESH)

Une ressource de 0,500 ETC est attribuée en fonction des critères établis pour les étudiantes et les étudiants ayant des besoins particuliers et en situation d'handicap pour l'année 2017-2018, plus une ressource de 0,125 ETC provenant de la ressource résiduelle 2015-2016 non octroyée et étalée sur 4 ans de 2016-2017 à 2019-2020.

Règles de priorité :

1. EESH avec recommandations
2. EESH sans recommandations
3. Autres étudiantes et étudiants en difficulté avec recommandations
4. Autres étudiantes et étudiants en difficulté sans recommandations

DESCRIPTION	ETC 2015-2016	ETC 2017-2018
Solde résiduel à la fin 2016-2017	0,375	0,000
Solde disponible en 2017-2018	0,375	0,500
Moins utilisation au cours de 2017-2018 :		
Mesures inhérentes au volume d'EESH par enseignante ou par enseignant et mesures d'encadrement et d'adaptation exceptionnelles.	0,125	0,186
Projet de tutorat par une enseignante en français (langue et littérature) en compréhension de lecture.	0,000	0,200
Projet d'intervention par l'aventure et le plein air par un enseignant en Techniques d'éducation spécialisée pour les EESH.	0,000	0,114
Total utilisé en 2017-2018	0,125	0,500
Total résiduel en 2017-2018	0,250	0,000

RESSOURCES FINANCIÈRES

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

Les ressources allouées de 26 900 \$ pour l'année 2017-2018 n'ont pas été utilisées dans cette année. Les sommes ont été reportées à l'année scolaire 2018-2019, en plus des ressources à recevoir pour cette même année, afin d'engager une ressource interne et des ressources externes. De plus, des services seront organisés, de la sensibilisation et de la prévention seront faites parmi la population étudiante et le personnel. Un guichet unique sera mis en place et nous procéderons à l'adoption de la nouvelle politique visant à prévenir et à contrer les violences à caractère sexuel.

RESSOURCES FINANCIÈRES

INSCRIPTION DES RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX CONTRATS DE SERVICE COMPORTANT UNE DÉPENSE DE 25 000 \$ ET PLUS DÉTERMINÉS PAR LE CONSEIL DU TRÉSOR

	CONTRATS CONCLUS AVEC DES PERSONNES MORALES/SOCIÉTÉS	CONTRATS CONCLUS AVEC LES PERSONNES PHYSIQUES (EN AFFAIRES OU NON EN AFFAIRES)	TOTAL
Le nombre de contrats	1	0	1
La valeur des contrats	32 245 \$	0	32 245 \$

LOI SUR LA GESTION ET LE CONTRÔLE DES EFFECTIFS DES MINISTÈRES, DES ORGANISMES ET DES RÉSEAUX DU SECTEUR PUBLIC AINSI QUE DES SOCIÉTÉS D'ÉTAT (LGCE)

ÉTAT DE L'APPLICATION DES DISPOSITIONS ÉNONCÉES À L'ARTICLE 20 DE LA LOI SUR LA GESTION ET LE CONTRÔLE DES EFFECTIFS DES MINISTÈRES, DES ORGANISMES ET DES RÉSEAUX DU SECTEUR PUBLIC AINSI QUE DES SOCIÉTÉS D'ÉTAT (CHAPITRE G-1.011)

CÉGEP DE BAIE-COMEAU			
PÉRIODE DU 1 ^{ER} AVRIL 2016 AU 31 MARS 2017		PÉRIODE DU 1 ^{ER} AVRIL 2017 AU 31 MARS 2018	
NIVEAU DE L'EFFECTIF		NIVEAU DE L'EFFECTIF	
	NOMBRE D'HEURES RÉMUNÉRÉES		NOMBRE D'HEURES RÉMUNÉRÉES
CATÉGORIE D'EMPLOI		CATÉGORIE D'EMPLOI	
Hors cadres	3 654,00	Hors cadres	3 640,00
Cadres	10 872,13	Cadres	11 088,00
Professionnels	25 210,34	Professionnels	27 139,54
Enseignants	145 153,03	Enseignants	143 354,00
Techniciens	41 355,49	Techniciens	41 635,37
Personnel de bureau (soutien administratif et paratechnique)	19 301,03	Personnel de bureau (soutien administratif et paratechnique)	17 695,14
Ouvriers (soutien ouvrier)	19 993,25	Ouvriers (soutien ouvrier)	19 349,90
TOTAL	265 539,27	TOTAL	263 901,95
SOMME DES EFFECTIFS (LA SOMME DES HEURES RÉMUNÉRÉES) DU 1^{ER} AVRIL 2016 AU 31 MARS 2017	265 539,27	SOMME DES EFFECTIFS (LA SOMME DES HEURES RÉMUNÉRÉES) DU 1^{ER} AVRIL 2017 AU 31 MARS 2018	263 901,95

Le niveau d'effectif total établi conformément à l'article 38 de la loi pour la période du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018 est moins élevé que la période correspondante du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017. Un écart minime de mille-six-cent-trente-sept et trente-deux (1637,32) heures provient de différentes catégories de personnel où il y a eu des baisses ou de légères augmentations. Le Cégep de Baie-Comeau a respecté les objectifs à atteindre pour la période de référence et de plus, il s'est assuré d'une saine gestion de sa main-d'œuvre pour tout ce qui a trait aux heures travaillées et supplémentaires.

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

CONSTAT

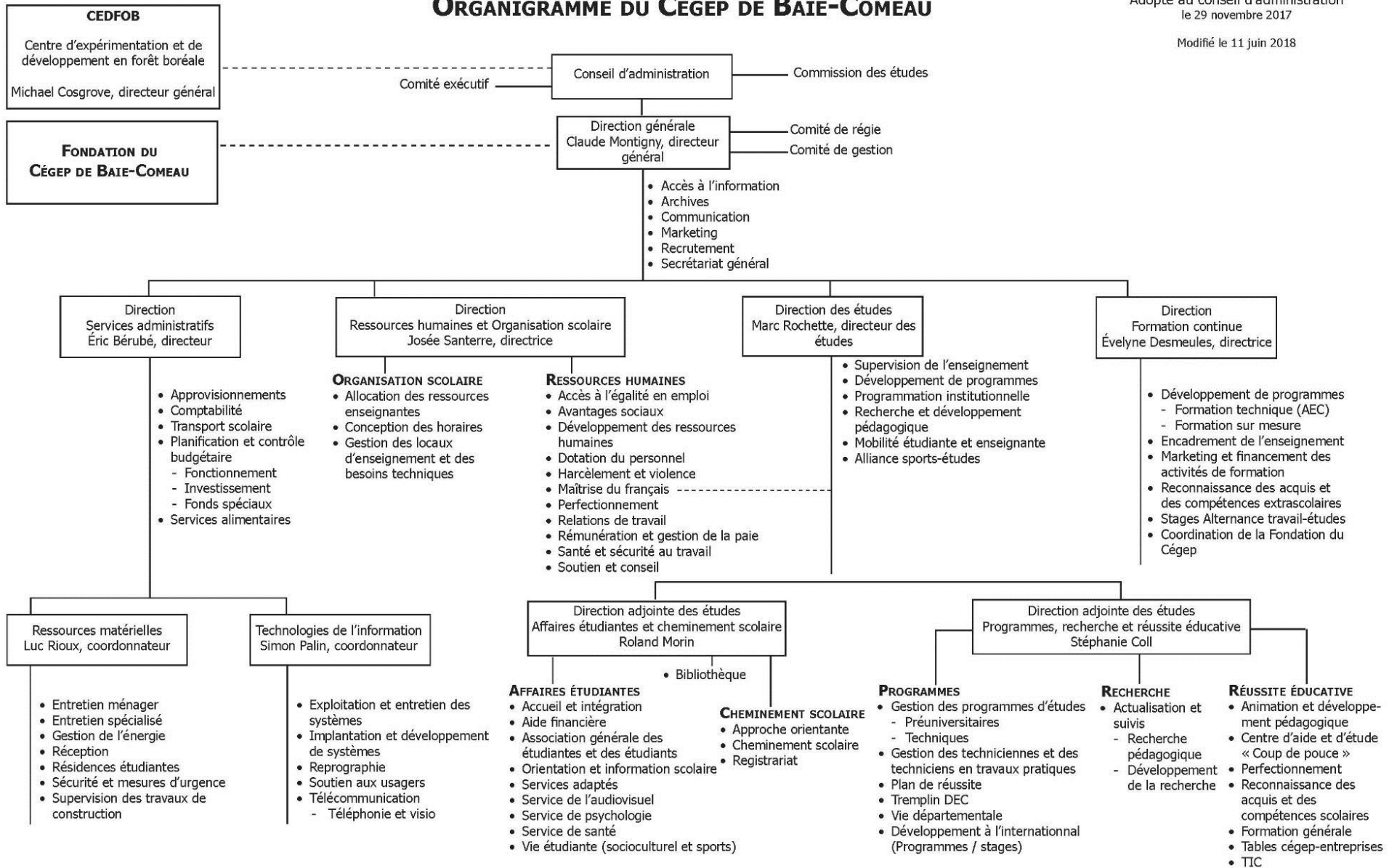
À notre connaissance, nous pouvons affirmer qu'il n'y a eu aucun manquement au code d'éthique et de déontologie du Cégep de Baie-Comeau en 2017-2018.

ANNEXES

ORGANIGRAMME DU CÉGEP DE BAIE-COMEAU

Adopté au conseil d'administration
le 29 novembre 2017

Modifié le 11 juin 2018



**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE
DES ADMINISTRATEURS
OU ADMINISTRATRICES**

Le 16 décembre 1997

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS OU ADMINISTRATRICES

PRÉAMBULE

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

1. Définitions

Dans le présent code, les mots suivants signifient :

- **administrateur ou administratrice** : membre du conseil d'administration du collège;
- **administrateur ou administratrice membre du personnel** : le directeur général ou la directrice générale, le directeur ou la directrice des études ainsi que les deux enseignants ou enseignantes, la ou le professionnel et l'employé ou employée de soutien respectivement élus par leurs pairs à titre d'administrateur ou d'administratrice;
- **code** : code d'éthique et de déontologie des administrateurs et administratrices;
- **collège** : le Collège d'enseignement général et professionnel de Baie-Comeau;
- **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 et les administratrices du collège en vue :

- d'assurer la confiance du public dans l'intégrité, l'impartialité et la transparence du conseil d'administration du collège;
- de permettre aux administrateurs et aux administratrices 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 ou toute administratrice est assujéti aux règles du code. De plus, la personne qui cesse d'être administrateur ou administratrice est assujéti aux règles prévues à l'article 5.2 du code.

4. Devoirs généraux des administrateurs et administratrices⁽¹⁾

L'administrateur ou l'administratrice 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 et administratrices

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

- respecter les obligations que la loi⁽²⁾, la charte constitutive du collège et les règlements lui imposent, et agir dans les limites des pouvoirs du collège;

¹ Code civil du Québec, article 322

² Code civil du Québec, article 321

- . 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 ou d'administratrice;⁽³⁾
- . agir avec modération dans ses propos, éviter de porter atteinte à la réputation d'autrui et traiter les autres administrateurs ou administratrices avec respect;
- . ne pas utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens du collège;⁽⁴⁾
- . 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;⁽⁵⁾
- . ne pas abuser de ses pouvoirs ou profiter indûment de sa position pour en tirer un avantage personnel;
- . ne pas, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour une autre personne;
- . n'accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et de valeur minime.

Le conseil pourra, au besoin, adopter des règles relatives à la divulgation et à la diffusion de renseignements et d'information touchant ses travaux, et les annexer au présent code.

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

- . se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures d'administrateur ou d'administratrice;
- . 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 ou à l'administratrice membre du personnel du collège en ce qui concerne son contrat de travail;
- . ne pas utiliser de l'information confidentielle ou privilégiée au collège à des fins personnelles et ne pas donner des conseils fondés sur des renseignements non disponibles au public.

6. Rémunération des administrateurs et des administratrices

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

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

7. Règles en matière de conflit d'intérêts

7.1 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'adminis-

³ Code civil du Québec, articles 321 et 324

⁴ Code civil du Québec, article 323

⁵ Code civil du Québec, article 323

trateur ou l'administratrice en situation de conflit d'intérêts pour permettre de procéder au mieux de l'intérêt du collègue.

7.2 Situation de conflit d'intérêts des administrateurs et des administratrices

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 d'administratrice, ou à l'occasion de laquelle l'administrateur ou l'administratrice utilise ou cherche à utiliser les attributs de sa fonction pour en retirer un avantage indu ou pour procurer un tel avantage indu à une tierce personne.

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

- a) la situation où l'administrateur ou l'administratrice a directement ou indirectement un intérêt dans une délibération du conseil d'administration;
- b) la situation où un administrateur ou une administratrice a directement ou indirectement un intérêt dans un contrat ou un projet de contrat avec le Collège;
- c) la situation où un administrateur ou une administratrice, directement ou indirectement, obtient ou est sur le point d'obtenir un avantage personnel qui résulte d'une décision du collègue;
- d) la situation où un administrateur ou une administratrice 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.

7.3 Situations de conflits d'intérêts des administrateurs ou administratrices membres du personnel

Outre les règles établies à l'article 7.2 du code, l'administrateur ou l'administratrice 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*.

7.4 Déclaration d'intérêts

Dans les trente jours suivants l'entrée en vigueur du présent code ou dans les trente jours suivants sa nomination, l'administrateur ou l'administratrice doit compléter et remettre aux président ou présidente 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 ou l'administratrice.

Outre cette déclaration d'intérêts, l'administrateur ou l'administratrice 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*.

7.5 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 ou l'administratrice qui est en situation de conflit d'intérêts à l'égard d'une question discutée au conseil d'administration a l'obligation de se retirer de la séance du conseil pour permettre que les délibérations et le vote se tiennent hors la présence de

l'administrateur ou de l'administratrice et en toute confidentialité.

7.6 Rôle du président ou de la présidente

Le président ou la présidente du conseil est responsable du bon déroulement des réunions du conseil d'administration. Il ou elle doit trancher toute question relative au droit de voter à une réunion du conseil. Lorsqu'une proposition est reçue par l'assemblée, le président ou la présidente du conseil doit, après avoir entendu le cas échéant les représentations des administrateurs et administratrices, décider quels sont les membres habilités à délibérer et à voter. Le président ou la présidente 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 ou de la présidente est finale.

8. Conseiller ou conseillère en déontologie

Le ou la secrétaire du conseil ou toute autre personne nommée par le conseil d'administration agit comme conseiller ou conseillère en déontologie.

Ce dernier ou cette dernière est chargé :

- . d'informer les administrateurs ou administratrices quant au contenu et aux modalités d'application du code;
- . de conseiller les administrateurs ou administratrices 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.

9. Conseil de discipline

9.1 Le conseiller ou la conseillère 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.

9.2 Le conseil d'administration ou le comité constitué par le conseil à cette fin siège comme conseil de discipline et décide du bien-fondé de la plainte et de la sanction appropriée, le cas échéant.

9.3 Le conseil de discipline notifie à l'administrateur ou à l'administratrice les manquements reprochés et l'avise qu'il ou qu'elle peut, dans les trente jours, fournir par écrit ses observations au conseil de discipline et, sur demande, être entendu par celui-ci relativement aux manquements reprochés et à la sanction appropriée.

9.4 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 ou l'administratrice peut être relevé provisoirement de ses fonctions par le président ou la présidente du conseil d'administration.

9.5 Le conseil de discipline qui conclut que l'administrateur ou l'administratrice 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.

10. Entrée en vigueur

Le présent Code entre en vigueur le 1^{er} janvier 1998.

Adopté par le conseil d'administration le 16 décembre 1997