



**RAPPORT ANNUEL**

2022-2023



# TABLE DES MATIÈRES

<b>MOT DE LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE</b>	4
<b>NOTRE CÉGEP</b>	5
<b>LES INSTANCES</b>	6
<b>VISION, MISSION, VALEURS ORGANISATIONNELLES</b>	7
<b>PLAN STRATÉGIQUE 2018-2023</b>	
1 <sup>er</sup> enjeu : Réussite, persévérance et milieu de vie	8
2 <sup>e</sup> enjeu : Attractivité	12
3 <sup>e</sup> enjeu : Vitalité et développement du milieu	16
4 <sup>e</sup> enjeu : Optimisation des ressources	18
<b>RESSOURCES FINANCIÈRES</b>	
Sommaire des revenus et des dépenses	
Fonds de fonctionnement	21
Fonds des immobilisations	22
Stratégie d'intervention pour prévenir et contrer les violences à caractère sexuel en enseignement supérieur	24
Inscription des renseignements relatifs aux contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus	25
<b>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)</b>	26
<b>LOI FACILITANT LA DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES À L'ÉGARD DES ORGANISMES PUBLICS (LDAR)</b>	28
<b>CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE</b>	30
<b>ANNEXES</b>	31
Organigramme	
Code d'éthique et de déontologie des administratrices et des administrateurs	
<b>CARTE DES PROGRAMMES 2022-2023</b>	39

## MOT DE LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE

L'année 2022-2023, qui s'est terminée le 30 juin dernier, importe de mettre en lumière les actions posées par les différents acteurs du Cégep de Baie-Comeau afin de faire de notre établissement un lieu d'études exceptionnel. Un mot résume bien cette dernière année : FIERTÉ!

FIERTÉ de constater, grâce au travail d'élaboration de la nouvelle planification stratégique 2023-2028, tout le travail accompli lors de la planification quinquennale précédente. Il nous est maintenant possible d'affirmer que notre établissement en est un en croissance!

FIERTÉ d'avoir dévoilé une toute nouvelle identité visuelle. Un logo qui se veut le reflet de l'évolution et du dynamisme de l'établissement. Il s'inscrit dans la volonté de notre organisation de travailler à développer un véritable campus que les jeunes et les moins jeunes auront le goût de fréquenter et qui procurera un sentiment de fierté encore plus grand à la population.

FIERTÉ d'avoir obtenu l'autorisation permanente d'offrir le programme *Techniques policières* et le rehaussement de notre devis nous permettant d'accueillir, dès l'automne 2023, 50 nouveaux étudiants. Un ajout récurrent qui vient consolider notre carte de programmes et qui se veut un levier de rétention et d'attraction important pour notre Cégep.

FIERTÉ d'avoir déployé les efforts pour mettre en place la toute première édition de la *Cérémonie de fin d'études* afin de célébrer les succès et les réussites de nos étudiantes et nos étudiants finissants. La fin des études collégiales dans une ville où il n'y a pas d'université se veut marquante, car elle signifie le départ vers une autre région pour la poursuite des études ou l'entrée sur le marché du travail.

FIERTÉ d'avoir été le premier milieu de travail sur la Côte-Nord à voir naître en ses murs, avec la participation financière de la Fondation, un service de garde éducatif dans le cadre des Projets-pilotes de responsables d'un service de garde éducatif en communauté. En plus de venir pallier la pénurie de places dans les installations et les milieux familiaux de la région, il se veut un laboratoire vivant permettant aux étudiantes et aux étudiants du programme de *Techniques d'éducation à l'enfance* d'avoir un accès privilégié sur la réalité quotidienne d'une personne responsable en service de garde.

Enfin, FIERTÉ que le recrutement ait pleinement repris son envol après deux années de pandémie avec le résultat inégalé de voir arriver plus de 83 nouveaux étudiants internationaux répartis dans nos différents programmes à la rentrée 2023.

Ces importantes réalisations ne sont qu'un aperçu de tout le travail accompli et la lecture de ce rapport annuel vous permettra d'en découvrir davantage.

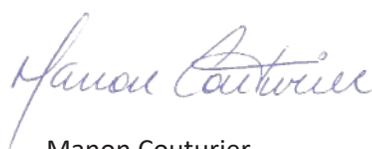
Bonne lecture!

La présidente,



Myreille Lalancette

La directrice générale,



Manon Couturier

## NOTRE CÉGEP



Le Cégep de Baie-Comeau est un établissement d'enseignement collégial de petite taille, à dimension humaine, qui se démarque par son approche personnalisée. Avec ses 15 programmes préuniversitaires et techniques, et son offre de formations aux adultes et aux entreprises, le Cégep de Baie-Comeau s'assure de préparer la relève de demain tout en répondant aux besoins du milieu. Le tout dans un environnement de nature et de plein air!

## LES INSTANCES

### LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

ALBERT, Marie-Noëlle	Établissement d'enseignement universitaire
BACON, Dora	Milieu socioéconomique
BOUCHARD, Coraly	Étudiante, secteur technique
BOURGET, Julie	Personnel enseignant
COUILLARD, Michel	Entreprises
COUTURIER, Manon	Directrice générale
FOURNIER, Isabelle	Personnel professionnel
GAGNON, Chantal	Centre de services scolaire
GAGNON, Frédéric	Parent d'étudiante ou d'étudiant
GIRARD, Jacob	Étudiant, secteur préuniversitaire
LALANCETTE, Myreille, présidente	Conseil régional des partenaires du marché du travail
MARIN, Alex	Diplômé, secteur préuniversitaire
MORIN, Roland	Directeur des études par intérim
ST-PIERRE, Lysandre	Personnel enseignant
TREMBLAY, Anne	Personnel de soutien
TROTTIER, Audrey	Parent d'étudiante ou d'étudiant
WASHISH, France Nelly, v-p.	Diplômée, secteur technique

### LA COMMISSION DES ÉTUDES

ALTHOT, Josée	Enseignante en <i>Technologie forestière</i>
ARSENEAU, Benoit	Enseignant en <i>Techniques de comptabilité et de gestion</i>
ARSENEAULT, Mylène	Aide pédagogique individuelle
BOURGET, Julie	Enseignante en <i>Soins infirmiers</i>
COLL, Stéphanie	Directrice adjointe des études — Programmes, recherche et réussite éducative
COUSIN, Bruno	Enseignant en <i>Technologie du génie civil</i>
DESMEULES, Évelyne	Directrice de la formation continue
DUFOUR, Christine	Enseignante en <i>Soins infirmiers</i>
FILLION, Sonia	Technicienne en éducation spécialisée
FORTIN, Simon	Enseignant de mathématique
HUDON, Catherine	Enseignante de physique
LORD, Justine	Étudiante en <i>Techniques de comptabilité et de gestion</i>
MICHAUD, Marie-Christine	Conseillère pédagogique — Programmes, recherche et réussite éducative
MORIN, Roland, président	Directeur des études par intérim
ST-PIERRE, Julie	Enseignante de langue et littérature
ST-PIERRE, Lysandre	Enseignante de science politique

## MISSION

Offrir une formation de grande qualité pour assurer la réussite et le développement citoyen de la population étudiante en lui garantissant un accueil et un support personnalisé, tout en contribuant à la vitalité et au développement de la communauté.

## VISION

D'ici 2023, le Cégep de Baie-Comeau, par des moyens créatifs et novateurs :

- maintiendra son nombre d'étudiantes et d'étudiants et déploiera tous ses efforts pour leur réussite éducative;
- occupera une place incontournable dans le milieu en offrant des formations adaptées aux besoins et en stimulant la recherche et développement sur le territoire de la Côte-Nord.

## VALEURS ORGANISATIONNELLES

### **Collaboration | Uauitshitun**

L'entraide est présente dans les études et dans le travail de chacun.

### **Engagement | Pushipalnanun aitananut**

L'engagement et la prise de position sont de mise afin de travailler à l'atteinte des objectifs personnels et institutionnels.

### **Épanouissement | Miluelimun**

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

### **Intégrité | Kuishkushiun**

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

### **Ouverture | E milu-utinakanit**

La richesse d'une communauté repose sur sa capacité à accueillir et à comprendre la multiplicité des points de vue et des réalités, autant personnelles, sociales que culturelles.

# 1<sup>ER</sup> ENJEU

## RÉUSSITE, PERSÉVÉRANCE ET MILIEU DE VIE

LA RÉUSSITE SCOLAIRE ET ÉDUCATIVE DE LA POPULATION ÉTUDIANTE EST AU CŒUR DE LA MISSION DU CÉGEP DE BAIE-COMEAU.

### AXE 1.1 | FAVORISER LA RÉUSSITE, LA PERSÉVÉRANCE ET LA DIPLOMATION

#### AMÉLIORER LA MAÎTRISE DES DIVERS LANGAGES

- Déploiement de différentes mesures dans les programmes d'études pour améliorer la langue et la lecture, telles que : la référence des étudiants éprouvant des difficultés vers le centre d'étude et d'aide *Coup de pouce*; l'utilisation du *Lexique spécialisé des études collégiales en français-innu*; l'animation d'un atelier par la conseillère pédagogique à la maîtrise du français pour faciliter la prise de notes aux dossiers exempts d'erreurs de syntaxe, d'orthographe et de grammaire.
- Déploiement de différentes mesures dans les programmes d'études faisant appel au langage mathématique, telles que : la rédaction de notes ou de rapports avec des données et des unités de mesure appropriées; la prise de mesures biologiques réelles; l'intégration de calculs ou de formules mathématiques dans les examens partiels et finaux.

#### METTRE EN OEUVRE DES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES TENANT COMPTE DE LA DIVERSITÉ DE LA POPULATION ÉTUDIANTE

- Présentation des objectifs à atteindre et des particularités d'une évaluation par le biais de guides d'études ou de protocoles de laboratoires.
- Utilisation de différentes formes de présentation selon les sujets enseignés, par exemple le PowerPoint, le schéma intégrateur, le matériel de laboratoire et des vidéos pour la prestation de cours et de laboratoires.
- Utilisation des mannequins intelligents pour motiver les étudiants et favoriser leur compréhension.

#### ENRICHIR LES SERVICES D'AIDE OFFERTS À LA POPULATION ÉTUDIANTE

- Consolidation de l'équipe d'intervention et de prévention.
- Tenue de rencontres interservices afin d'harmoniser les pratiques d'aide aux étudiants et de faciliter leur parcours dans les services.
- Adaptation à la hausse des demandes et mise en place des exigences ministérielles par l'équipe des services adaptés et des autres services de relation d'aide et de soutien aux études.

# LES SERVICES ADAPTÉS

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

- Volet 1 : soutien au développement de stratégies d'apprentissage adaptées à la limitation des étudiantes et des étudiants.
- Volet 2 : soutien à l'apprentissage de logiciels intégrant les fonctions d'aide requises et le matériel adapté; fournir l'aide technologique en vue de répondre aux besoins individuels et collectifs.
- Volet 3 : offrir un encadrement intensif (accompagnement en classe) lorsque la situation l'exige.

Les accommodements répondent aux obligations du Cégep en matière d'équité et d'inclusion envers les étudiants en situation de handicap. Les accommodements proposés sont issus d'un processus d'évaluation individualisé et rigoureux. Pour être mis en place, ils doivent également être acceptés par l'étudiante ou l'étudiant et ne pas contraindre l'acquisition ou l'évaluation d'une compétence d'un cours. Voici quelques exemples d'accompagnements : lettres aux enseignants; accompagnement en classe; passation adaptée d'examens (utilisation d'un local particulier, temps supplémentaire, utilisation d'un ordinateur); horaire de cours adapté ou allégé; service de tutorat; adaptations particulières en classe (notes de cours fournies à l'avance, enregistrement des cours avec le consentement de l'enseignant); heures d'études prescrites ou service de prises de notes.



Quelques activités réalisées au cours de la dernière année :

- Suivi personnalisé adapté aux besoins des 210 étudiantes et étudiants (25 % de la population du cégep);
- Évaluation et soutien à plus de 30 étudiants ayant des besoins particuliers, mais ne répondant pas aux critères pour avoir un plan d'intervention individualisé;
- Rencontres avec le personnel enseignant afin de discuter d'étudiants ayant un besoin plus grand de services;
- Rencontre des partenaires externes pour les transferts de dossier, le suivi des étudiants, l'évaluation d'étudiants aux besoins plus complexes;
- Mise en place de plusieurs mesures par l'équipe des services adaptés dans le but d'assurer à la population étudiante une persévérance à long terme et le maintien de la motivation aux études.

## AXE 1.2 | ASSURER LA QUALITÉ DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

### OPTIMISER LE SOUTIEN AU PERSONNEL ENSEIGNANT

- Accueil personnalisé à l'intention des nouveaux membres du personnel enseignant et offre de capsules pédagogiques à ces derniers.
- Accompagnement du personnel enseignant dans le développement de projets pédagogiques.
- Suivi individuel et offre de diverses formations, au besoin.
- Tenue d'un dîner-causerie portant sur l'intelligence artificielle.

### ADAPTER LES PROGRAMMES D'ÉTUDES AUX RÉALITÉS TECHNOLOGIQUES D'AUJOURD'HUI (STRATÉGIE NUMÉRIQUE)

- Implantation du programme de *Technologie du génie électrique : automatisation et contrôle* dans lequel il est possible de retrouver l'adaptation aux réalités technologiques de ce domaine d'études.
- Poursuite de l'implantation du programme de *Techniques de pharmacie* qui intègre l'aspect technologique de cette nouvelle profession.





## AXE 1.3 | ASSURER UN MILIEU DE VIE SAIN ET DYNAMIQUE

### OPTIMISER LES ACTIVITÉS ET LES SERVICES OFFERTS À LA VIE ÉTUDIANTE AFIN DE FAVORISER LES LIENS AVEC LES PROGRAMMES D'ÉTUDES

- Contribution de huit programmes d'études et d'un département aux activités et aux services de la vie étudiante : *Sciences humaines, Sciences de la nature, Arts, lettres et communication, Techniques d'éducation spécialisée, Techniques d'aménagement cynégétique et halieutique, Techniques policières, Soins préhospitaliers d'urgence* et le département d'éducation physique.
- Implantation de PréU+ qui propose des activités à la population étudiante en *Sciences humaines* et *Sciences de la nature* leur permettant d'obtenir une mention particulière liée à l'engagement étudiant sur leur bulletin collégial.
- Participation de tous les programmes à l'activité d'accueil des nouveaux étudiants et à la Cérémonie de fin d'études.

### VARIER LA GAMME D'ACTIVITÉS ET DE SERVICES FAVORISANT LA RÉTENTION DE LA POPULATION ÉTUDIANTE

- Reprise graduelle des activités appréciées par la population étudiante avec un bon taux de participation.

### RÉPONDRE AUX BESOINS DE LA POPULATION ÉTUDIANTE EN METTANT UN ACCENT PARTICULIER SUR LES ACTIVITÉS SOCIOCULTURELLES ET COMMUNAUTAIRES

- Participation des conseillers à la vie étudiante à des activités se tenant dans deux écoles secondaires de la Manicouagan et lors des visites de futurs étudiants au cégep.

### RECONNAÎTRE LES RÉALISATIONS DES ÉTUDIANTES ET DES ÉTUDIANTS

- Reconnaissance des étudiants qui ont participé à PréU+ lors d'une activité.
- Tenue d'un gala et publications en ligne pour la reconnaissance des étudiants athlètes.
- Diffusion de réalisations étudiantes sur les médias sociaux.
- Remise de bourses en lien avec les valeurs organisationnelles lors de la Cérémonie de fin d'études.
- Remise de bourses d'entreprises et d'organismes de la région lors du Coquetel de remise de bourses de la Fondation du Cégep de Baie-Comeau.

## 2<sup>E</sup> ENJEU

### ATTRACTIVITÉ

DANS UN CONTEXTE DE FORTE CONCURRENCE ET DE BAISSÉ DÉMOGRAPHIQUE DE LA CÔTE-NORD, LE CÉGEP DE BAIE-COMEAU DOIT AUGMENTER SON POTENTIEL D'ATTRACTION. LA MISE EN VALEUR DE SES PARTICULARITÉS ET DE CELLES DE LA RÉGION, TELLES QUE LA FORÊT, LA MER ET L'ÉNERGIE, LUI PERMETTRA DE SE DISTINGUER.

## AXE 2.1 | INTÉGRER LES ATOUTS DU CÉGEP ET DE LA RÉGION DANS SES COMMUNICATIONS

### INTÉGRER LES PARTENAIRES DU MILIEU DANS LES ACTIVITÉS DE REPRÉSENTATION

- Développement d'un partenariat sur 5 ans avec Tourisme Côte-Nord et le Drakkar de Baie-Comeau pour la conception d'un visuel qui se retrouvera sur le nouvel autobus du Club.
- Contribution financière de plus de 18 entreprises et organismes de la communauté (dont 2 partenaires majeurs) pour assurer la réalisation de la première édition de la Cérémonie de fin d'études.
- Réalisation de l'activité-bénéfice annuelle de la Fondation, le 5 à *Huitres*, rassemblant les entreprises de la région au cégep.





## AXE 2.1 | SUITE

---

### **METTRE EN VALEUR LES FORCES DISTINCTIVES DU CÉGEP ET LES PARTICULARITÉS DU TERRITOIRE DE LA MANICOUAGAN DANS SES COMMUNICATIONS**

- Participation au tournage de l'émission *Québec à vol d'oiseau* à TVA Sports, en collaboration avec Tourisme Côte-Nord, afin de positionner le programme unique du Cégep, *Techniques d'aménagement cynégétique et halieutique*, et la région.
- Participation au tournage de capsules Web, en collaboration avec la compagnie québécoise Hooké, la Fédération des pourvoiries du Québec et Tourisme Côte-Nord, mettant en valeur des femmes étudiant ou ayant étudié en *Techniques d'aménagement cynégétique et halieutique* ainsi qu'un champ d'expertise du programme : la chasse au canard de mer.
- Production graphique et diffusion de la nouvelle signature du Cégep sur différentes plateformes et imprimés, incluant la production d'une vidéo diffusée sur les médias sociaux.

### **INTENSIFIER LA MISE EN VALEUR DES PERSPECTIVES D'EMPLOI DE LA RÉGION DANS LES COMMUNICATIONS DU CÉGEP**

- Mention des excellentes perspectives d'emploi des programmes de formation technique lors d'activités de représentation au Québec et en France.
- Production d'une vidéo *marque employeur* lors de l'*Activité reconnaissance* des membres du personnel.

### **MIEUX POSITIONNER LE CÉGEP AUPRÈS DES PARENTS DE LA MANICOUAGAN ET DE LA HAUTE-CÔTE-NORD**

- Réalisation d'actions publicitaires (journaux et stations de radio) ciblant spécifiquement les parents de la Manicouagan et de la Haute-Côte-Nord.
- Offre d'une visite personnalisée destinée aux parents qui ont à soutenir leur enfant dans leur processus de choix de carrière.

### **MIEUX POSITIONNER LE CÉGEP AUPRÈS DE LA COMMUNAUTÉ DE PESSAMIT**

- Diffusion de messages radio en innue sur les ondes de la station de radio locale.
- Accueil personnalisé d'un groupe d'élèves de Pessamit désirant découvrir le cégep.

## AXE 2.2 | DÉVELOPPER UNE OFFRE DE FORMATION DISTINCTIVE

### OBTENIR / DÉVELOPPER DES FORMATIONS AXÉES SUR LES PARTICULARITÉS RÉGIONALES

### OBTENIR DE NOUVEAUX PROGRAMMES POUR ATTIRER UNE NOUVELLE POPULATION ÉTUDIANTE ET RÉPONDRE AUX BESOINS DU MILIEU

- Entente de partenariat avec la Direction de la formation continue du Cégep de Sept-Îles et Services Québec pour l'offre de formations sur mesure aux entreprises de la région au coût de 1 \$ / h.
- Participation au développement d'une AEC d'appoint au Québec pour les éducatrices et les éducateurs à l'enfance issus de l'immigration.
- Entente de partenariat avec les cégeps de Saint-Hyacinthe et de Rimouski pour l'élaboration de grilles d'analyse de différents diplômes étrangers dans le domaine de l'éducation à l'enfance pour le développement de formations sur mesure et créditées, dont l'AEC d'appoint.
- Offre de l'AEC *Intégration à la profession infirmière au Québec*, financée par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI), à un groupe de 16 personnes immigrantes provenant de l'Afrique francophone (Algérie, Maroc, Cameroun, Tunisie).
- Actualisation de l'AEC *Comptabilité d'entreprise*.
- Obtention de l'autorisation permanente d'offrir le programme de *Techniques policières* et augmentation du devis.





## AXE 2.3 | INTENSIFIER LES EFFORTS DE RECRUTEMENT DE LA POPULATION ÉTUDIANTE

### OPTIMISER LES ACTIVITÉS DE RECRUTEMENT EN RÉGION, AU QUÉBEC ET À L'INTERNATIONAL

- Tenue d'une rencontre cégep-secondaire rassemblant plus de 200 élèves de cinquième secondaire du territoire.
- Accueil de 90 jeunes en processus de validation de choix de carrière dans le cadre de l'activité *Étudiant d'un jour* afin de leur permettre de vivre une journée (ou une demi-journée) dans le programme convoité.
- Présentation d'un atelier sur la transition secondaire-collégial à des élèves de cinquième secondaire d'une école de la région (polyvalente des Berges à Forestville).
- Mise en place d'un réseau d'étudiants ambassadeurs (un étudiant par programme) pour prendre part à des activités de représentation et répondre aux questions de futurs étudiants sur leur expérience au collégial.
- Offre de différents ateliers sur des programmes de formation ciblés selon les demandes des écoles secondaires de la région (*Sciences humaines* à la polyvalente des Baies, *Techniques de pharmacie* à l'école secondaire Serge-Bouchard et à la polyvalente des Berges à Forestville, *Soins préhospitaliers d'urgence* à l'école secondaire à Forestville).
- Tenue d'un kiosque des équipes sportives, les Trappeurs, à la polyvalente des Baies et à l'école secondaire Serge-Bouchard.
- Participation au Salon chasse, pêche, plein air et camping du Québec.
- Exploration de deux nouveaux marchés : le Maroc et la Belgique.
- Participation à 8 salons de recrutement en France.
- Tenue de rencontres individuelles avec les candidats intéressés et accompagnement personnalisé sur les demandes d'immigration.
- Mise en place de diverses actions afin de susciter l'intérêt des garçons dans le programme de *Techniques d'éducation à l'enfance* (capsule vidéo, participation provinciale à des balados, campagne *Google Adwords*).

## 3<sup>E</sup> ENJEU

### VITALITÉ ET DÉVELOPPEMENT DU MILIEU

ÉTANT LA SEULE INSTITUTION D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DANS LA MANICOUAGAN, LE CÉGEP DE BAIE-COMEAU CONTRIBUE À LA CROISSANCE DE L'ÉCONOMIE, À LA VITALITÉ DU MILIEU ET À LA RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT.

## AXE 3.1 | SOUTENIR LES PROJETS DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET LA VITALITÉ RÉGIONALE

### ANTICIPER LES BESOINS DE FORMATION POUR SOUTENIR LES PROJETS RÉGIONAUX EN DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET POUR RÉPONDRE AUX SERVICES REQUIS DANS LA POPULATION

- Offre de différentes formations à Pessamit dans le domaine du travail social et de l'informatique ainsi que de la formation spécifique pour les agents territoriaux.
- Obtention du renouvellement de la certification de la CNESST afin d'offrir à nouveau la formation *Secourisme en milieu de travail — secteur forêt* pour répondre aux besoins des entreprises forestières.

## AXE 3.2 | INTENSIFIER LES COLLABORATIONS AVEC LES PARTENAIRES DU MILIEU

### MAINTENIR / AUGMENTER LE PARTAGE DES INFRASTRUCTURES AVEC LE MILIEU

- Participation au projet de contrôle de puissance avec Hydro-Québec pour la consommation en électricité.
- Travaux de réfection à la Maison de la faune en partenariat avec la Ville de Baie-Comeau pour le développement d'activités pédagogiques.
- Signature d'un protocole d'entente avec l'Office d'habitation de Manicouagan pour la location d'appartements destinés à la population étudiante.
- Signature d'un protocole d'entente avec la Ville de Baie-Comeau afin de bonifier les services de transport en commun pour la population étudiante.

### PARTAGER LES RESSOURCES MATÉRIELLES ET LE FONCTIONNEMENT AVEC LES PARTENAIRES DE L'ÉDUCATION ET LE MILIEU

- Acquisition d'équipement spécialisé pour le centre collégial de transfert de technologie (CCTT) du Cégep, le Centre d'expérimentation et de développement en forêt boréale (CEDFOB), pour la subvention accordée de 1 000 000 \$ du Fonds collège-industries (FCI) pour l'innovation du gouvernement fédéral et pour la subvention accordée de 1 000 000 \$ du ministère de l'Enseignement supérieur (MES).
- Aménagement d'un laboratoire et de classes partagés avec les services de l'Université du Québec à Rimouski (UQAR).

## AXE 3.3 | DÉVELOPPER ET SOUTENIR LA RECHERCHE

### CRÉER DES PARTENARIATS AVEC LE MILIEU DE L'ÉDUCATION, DE LA RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT POUR FAVORISER LA RECHERCHE SUR LE TERRITOIRE

- Réalisation de projets de recherche avec les partenaires suivants : Emploi Québec, Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie (CRSNG), MRC de Manicouagan, ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP), ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ), Ville de Baie-Comeau et Conseil des Innus de Pessamit.
- Tenue d'une conférence du chercheur Karim Zaghib.



## 4<sup>E</sup> ENJEU

### OPTIMISATION DES RESSOURCES

**POUR ASSURER SA PÉRENNITÉ ET LA RÉALISATION DE SA MISSION, LE CÉGEP DE BAIE-COMEAU MISE SUR UNE SAINTE GESTION DE SES RESSOURCES HUMAINES, MATÉRIELLES, FINANCIÈRES ET INFORMATIONNELLES.**

#### **AXE 4.1 | OPTIMISER ET DÉVELOPPER LES PROCESSUS POUR ASSURER UNE MAIN-D'OEUVRE QUALIFIÉE ET EN SANTÉ**

##### **PRÉSERVER DE BONNES RELATIONS DE TRAVAIL**

- Tenue de rencontres avec les différentes catégories de personnel afin d'échanger sur les relations de travail pour assurer une bonne collaboration et agir en prévention.

##### **OPTIMISER LES MÉTHODES DE RECRUTEMENT ET DE DOTATION**

- 72 % des affichages ont mené à une embauche au premier concours.

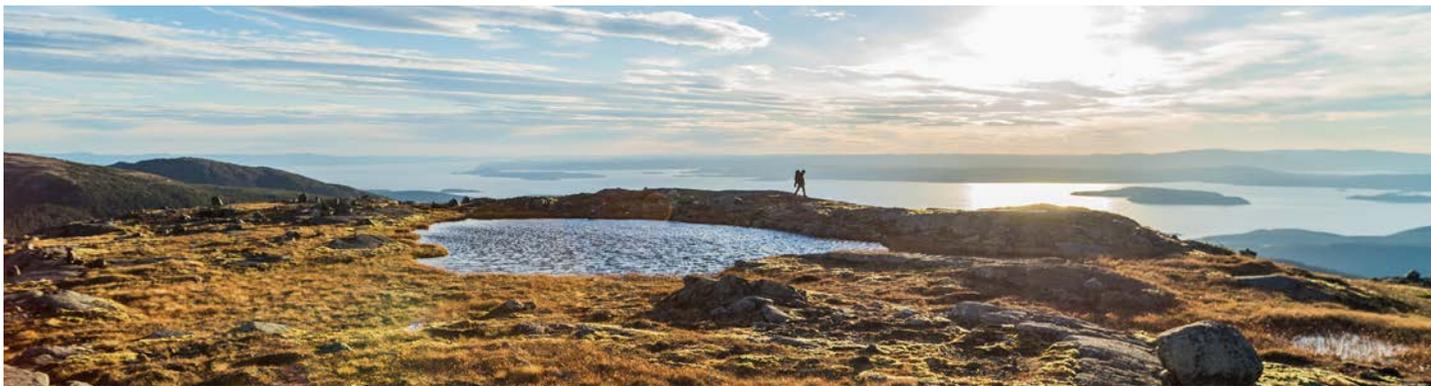
##### **POURSUIVRE LE PERFECTIONNEMENT ET LA MISE À JOUR DES COMPÉTENCES DU PERSONNEL**

- Offre de 128 perfectionnements et formations à des employés de différentes catégories d'emploi (enseignants : 93; professionnels : 24; employés de soutien : 11).

##### **POURSUIVRE L'AMÉLIORATION DES CONDITIONS FAVORISANT LE BIEN-ÊTRE ET LA SANTÉ DU PERSONNEL**

- Offre de diverses activités liées à la santé et au bien-être du personnel.





## AXE 4.2 | OPTIMISER L'UTILISATION DES RESSOURCES FINANCIÈRES, TECHNOLOGIQUES ET MATÉRIELLES

---

### AMÉLIORER LA QUALITÉ ET LA SÉCURITÉ DES INFRASTRUCTURES

- Réalisation de divers travaux : plâtrage et peinture, remplacement de portes intérieures et extérieures, remplacement du système de visioconférence de la salle Armand-Bélanger, réaménagement des anciens locaux du CEDFOB, réfection du Kafé-Kibboutz, aménagement du service de garde, aménagement de locaux pour les services universitaires, aménagement d'un laboratoire de pharmacie de type hôpital, réfection extérieure des résidences étudiantes, remplacement du revêtement de plancher au stade sportif, installation de bornes de recharge pour les véhicules, remplacement de hottes au laboratoire de chimie, ajout de bureaux pour les membres du personnel, aménagement d'une zone pour l'enseignement de la robotique, remplacement de la génératrice au site de TACH, actualisation des enseignes, agrandissement du terrain arrière pour le stationnement, etc.
- Acquisition d'équipement spécialisé installé dans les laboratoires des nouveaux programmes de *Techniques policières*, de *Techniques de pharmacie* et de *Soins préhospitaliers d'urgence*.
- Début des travaux de mise à jour du Plan de mesures d'urgence.
- Tenue d'un exercice de confinement barricadé avec le personnel.

### ASSURER UNE SAINTE GESTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES

- Préparation de différentes redditions de comptes aux administrateurs et au MES (budgets de fonctionnement et d'investissement, budgets révisés de fonctionnement et d'investissement, rapports financiers trimestriels, rapport financier annuel, etc.).
- Préparation de différentes redditions de comptes au Conseil du trésor en lien avec la gestion contractuelle, ainsi que la *Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics*.
- Réalisation et adoption du plan de gestion des risques de l'an 4 incluant de nouvelles mesures d'atténuation.
- Rédaction du rapport de surveillance et de revue des mesures d'atténuation proposées pour les plans de gestion de risques de l'an 2 et l'an 3.
- Développement d'outils internes pour faciliter la reddition de comptes du personnel pour les frais de déplacement.

### OPTIMISER LA DISPONIBILITÉ ET ACCROÎTRE L'EFFICACITÉ DES RESSOURCES TECHNOLOGIQUES

- Automatisation du basculement vers des lignes téléphoniques de relève en cas de panne de service du fournisseur principal.
- Amélioration du système de copie de sauvegarde permettant d'augmenter la quantité de données sauvegardées durant la même plage d'opération.
- Distribution de portables et mise en place de l'accès à distance aux postes de travail de la majorité du personnel administratif.
- Ajout d'un module Web de diffusion massive d'alertes.
- Ajout d'un module Web de covoiturage.
- Ajout d'un module Web de gestion des inscriptions aux formations non créditées.

# RESSOURCES FINANCIÈRES

## INFORMATIONS FINANCIÈRES DE L'EXERCICE S'ÉTANT TERMINÉ LE 30 JUIN 2023 — FONDS DE FONCTIONNEMENT

	au 30 juin 2022	au 30 juin 2023
	\$	\$
<b>Revenus</b>		
Enseignement régulier <sup>1</sup>	18 416 589	20 591 138
Formation continue <sup>2</sup>	1 520 100	2 644 068
Services auxiliaires	845 322	863 606
<b>Total</b>	<b>20 782 011</b>	<b>24 098 812</b>
<b>Charges</b>		
Salaires et avantages sociaux - Enseignants <sup>3</sup>	8 938 217	10 003 613
Salaires et avantages sociaux - Autres personnels <sup>3</sup>	6 908 831	8 151 094
Autres charges	4 244 609	5 538 131
<b>Total</b>	<b>20 091 657</b>	<b>23 692 838</b>
<b>Excédent des revenus sur les charges (des charges sur les revenus)</b>	<b>690 354</b>	<b>405 974</b>
<b>Évolution du solde de fonds</b>		
Solde de fonds au début de l'exercice <sup>4</sup>	<b>2 548 088</b>	<b>2 851 237</b>
Excédent (insuffisance) des revenus sur charges	690 354	405 974
Virement interfonds	(385 237)	(504 000)
Autres (Gains/pertes sur placements non réalisés)	(1 968)	(2 484)
<b>Total</b>	<b>303 149</b>	<b>(100 510)</b>
<b>Solde de fonds à la fin de l'exercice <sup>5</sup></b>	<b>2 851 237</b>	<b>2 750 727</b>
Solde de fonds affecté à des projets <sup>6</sup>	1 976 150	1 947 398
Solde de fonds non affecté à des projets <sup>6</sup>	875 087	803 329

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 les charges du centre collégial de transfert de technologie (CEDFOB).
2. La formation continue comprend également les revenus et les charges des cours d'été.
3. Les salaires et les avantages sociaux comprennent également les coûts de convention.
4. Le solde de fonds présenté est le solde de fonds redressé.
5. Le solde de fonds présenté est le solde de fonds au 30 juin de l'année (non redressé). Le solde de fonds comprend un montant au 30 juin 2023 de 34 763 \$ en gains non réalisés sur des placements de portefeuille en fonction de la juste valeur du marché.
6. Ces montants sont présentés aux lignes 37 à 41 de l'onglet « Situation financière » du rapport financier annuel 2022-2023. Le détail des affectations au solde de fonds se retrouve à l'annexe 1 du rapport financier annuel 2022-2023.

## INFORMATIONS FINANCIÈRES DE L'EXERCICE S'ÉTANT TERMINÉ LE 30 JUIN 2023 — FONDS DES IMMOBILISATIONS

	au 30 juin 2022	au 30 juin 2023
	\$	\$
<b>REVENUS</b>		
Subventions		
Gouvernement du Québec		
Ministère de l'Enseignement supérieur (MES)	916 128	2 073 644
Gouvernement du Québec		
Amortissement des apports reportés		
- MES	1 433 323	1 502 290
- Autres	18 083	59 038
- Entreprise du gouvernement	2 197	2 197
- Gouvernement fédéral	41 985	88 306
- Gouvernements autres que le gouv. Fédéral et du Québec	815	815
- Autres organismes	38 645	28 058
Revenus d'intérêts	101	9 968
Autres revenus	503	0
<b>Total</b>	<b>2 451 780</b>	<b>3 764 316</b>
<b>CHARGES</b>		
Autres charges	20 835	20 835
Frais d'intérêts et de financement sur les dettes long terme	507 637	543 234
Frais d'intérêts sur les emprunts court terme	31 657	107 761
Dépenses pour les résidences étudiantes	134 251	134 251
OMHS – charge de désactualisation	60 035	63 361
Amortissement des immobilisations	1 551 195	1 744 736
Amortissement des actifs incorporels	0	0
Biens non capitalisables	265 549	332 890
<b>Total</b>	<b>2 571 159</b>	<b>2 947 068</b>
<b>AUTRES REVENUS (CHARGES)</b>		
- 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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Excédent (insuffisance) des revenus par rapport aux charges</b>	<b>- 119 379</b>	<b>817 248</b>
<b>Solde de fonds (insuffisance) au début de l'exercice avant redressement</b>	<b>83 566</b>	<b>-456 888</b>
Redressement des exercices antérieurs	-806 312	0
Virement interfonds	385 237	504 000
<b>Solde de fonds (insuffisance) à la fin de l'exercice</b>	<b>-456 888</b>	<b>864 360</b>

Les informations sont tirées de l'état des résultats du fonds des immobilisations et de l'état de l'évolution des soldes du Fonds immobilisations du rapport financier annuel aux pages 1, 2 et 3.

**SUIVI DES ALLOCATIONS DU MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (MES) ET AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT —  
FONDS DES IMMOBILISATIONS**

<b>RAPPORT FINANCIER ANNUEL 2022-2023 (FONDS DES IMMOBILISATIONS)</b>						
<b>PARC IMMOBILIER ET MOBILIER</b>	<b>SOLDE AU 30 JUIN 2022 \$</b>	<b>ALLOCATIONS EXERCICE \$</b>	<b>DÉPENSES EXERCICE \$</b>	<b>LETTRE D'AUTORISATION</b>	<b>AUTRES \$</b>	<b>SOLDE AU 30 JUIN 2023 \$</b>
1. Allocations normalisées pour les réfections	109 957	1 144 700	-1 293 291	0	0	-38 634
2. Allocations normalisées pour les transformations	0	139 400	-137 399	0	0	2 001
3. Résorption du déficit d'entretien accumulé	81 921	2 300	-59 631	0	0	24 590
4. Réfection des édifices — I011	0	0	0	400 000	0	400 000
5. Autres allocations	0	0	-725 280	843 412	0	118 132
<b>PARC IMMOBILIER — SOUS-TOTAL :</b>	<b>191 878</b>	<b>1 286 400</b>	<b>- 2 215 601</b>	<b>1 243 412</b>	<b>0</b>	<b>506 089 \$</b>
6. Allocations normalisées pour le parc mobilier	112 200	596 700	-623 841	0	0	85 059
7. Allocations pour le développement informatique	0	34 000	-34 000	0	0	0
8. Actualisation et nouveaux programmes	364 446	135 700	-201 362	0	0	298 784
9. Acquisition d'équipements programmes spécifiques	492 822	0	-193 347	0	0	299 475
10. FCI (annexe I-015)	850 000	0	-223 056	150 000	0	776 944
11. Allocations pour le plan d'action numérique	203 755	106 528	-85 531	0	0	224 752
12. Fonds de fonctionnement	0	0	-504 000	0	504 000	0
13. Subvention du gouvernement fédéral	35 418	0	-97 498	0	203 207	141 127
14. Certification de crédit du MES	0	0	-128 099	0	128 099	0
15. Allocations du gouvernement autres que le MES	0	0	-4 747 305	0	4 788 484	41 179
16. Autres (dons, subventions autres)	562 103	0	-771 210	0	375 164	166 057
<b>PARC MOBILIER ET AUTRES — SOUS-TOTAL :</b>	<b>2 620 744</b>	<b>872 928</b>	<b>- 7 609 249</b>	<b>150 000</b>	<b>5 998 954</b>	<b>2 033 377 \$</b>
<b>PARC IMMOBILIER ET MOBILIER — TOTAL :</b>	<b>2 812 622 \$</b>	<b>2 159 328 \$</b>	<b>- 9 824 850 \$</b>	<b>1 393 412 \$</b>	<b>5 998 954 \$</b>	<b>2 539 466 \$</b>

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

### NOMBRE DE PERSONNES ENGAGÉES DANS LE CADRE DE LA STRATÉGIE 2022-2023

TYPES DE RESSOURCES	NOMBRE DE PERSONNES ENGAGÉES (ETC)	FONCTION	PRÉCISIONS
Interne	1	Technicienne en travail social	Poste régulier à temps complet pour le guichet unique, la sensibilisation, la promotion, la formation, etc.
Externe	0		

### MONTANT DES DÉPENSES CORRESPONDANT AUX SERVICES OFFERTS DANS LE CADRE DE LA STRATÉGIE 2022-2023

TYPES DE SERVICES	Coût	PRÉCISIONS
Organisation de services / guichet unique	63 266,40 \$	Remplacement du poste régulier à temps complet (congé de maternité) pour le guichet unique, la sensibilisation, la formation, etc.
Total des montants dépensés	12,10 \$*	Coût de perfectionnement, de déplacements, d'achat de matériel pour les formations, d'interurbains, etc.
Total de types de services	5	Prévention, guichet unique, sensibilisation, formation, soutien, accompagnement, etc.

\* La formation reçue pendant l'année était gratuite et la technicienne en travail social n'a pas été à des rencontres à l'extérieur. De plus, comme c'était un remplacement d'un congé de maternité, le matériel a été acheté et préparé l'année précédente, en prévision du congé. Il n'a donc pas été dépensé en 2022-2023.

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

	<b>CONTRATS CONCLUS AVEC DES PERSONNES MORALES/SOCIÉTÉS</b>		<b>CONTRATS CONCLUS AVEC DES PERSONNES PHYSIQUES (EN AFFAIRES OU NON)</b>		<b>TOTAL</b>
<b>LE NOMBRE DE CONTRATS</b>	5		2		7
<b>LA VALEUR DES CONTRATS</b>	248 601 \$		60 000 \$		308 601 \$

**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)**

NIVEAU ANNUEL DE L'FFECTIF DÉTAILLÉ PAR CATÉGORIE D'EMPLOI ET NOMBRE D'HEURES RÉMUNÉRÉES DANS LE CADRE DE L'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)

PÉRIODE DU 1<sup>ER</sup> AVRIL 2022 AU 31 MARS 2023

NIVEAU DE L'FFECTIF

CATÉGORIE D'EMPLOI	NOMBRE DE PERSONNES	ETC RÉMUNÉRÉS	NOMBRE D'HEURES RÉMUNÉRÉES
Hors cadres	3	2,0044	3 654
Cadres	11	9,2733	16 905
Gérants	2	1,9752	3600,45
Professionnels	32	23,3118	42 495,49
Enseignants	188	111,8397	159 383,78
Techniciens	48	28,1914	51 397,07
Personnel de bureau (soutien administratif et paratechnique)	17	12,4313	22 670, 08
Ouvriers (soutien ouvrier)	19	11,2598	22 726,94
<b>TOTAL</b>	<b>320</b>	<b>200, 2869</b>	<b>322 832,81</b>
<b>SOMME DU NOMBRE DE PERSONNES, DU NOMBRE D'ETC RÉMUNÉRÉS ET DU NOMBRE D'HEURES RÉMUNÉRÉES DU 1<sup>ER</sup> AVRIL 2022 AU 31 MARS 2023</b>	<b>320</b>	<b>200, 2869</b>	<b>322 832,81</b>

**LOI FACILITANT LA DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES À  
L'ÉGARD DES ORGANISMES PUBLICS (LDAR)  
(RLRQ, CHAPITRE D-11.1)**

## DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES

Selon l'article 25 de la Loi, un organisme public est tenu d'établir et de diffuser une procédure pour faciliter la divulgation d'actes répréhensibles pour les employés et il doit notamment indiquer dans son rapport annuel :

- le nombre de divulgations reçues par le responsable du suivi des divulgations;
- le nombre de divulgations auxquelles il a été mis fin en application du paragraphe 3° de l'article 22 de la Loi;
- le nombre de divulgations fondées;
- le nombre de divulgations réparties selon chacune des catégories d'actes répréhensibles visées à l'article 4 de la Loi;
- le nombre de communications de renseignements effectuées en application du premier alinéa de l'article 23 de la Loi.

DIVULGATIONS D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES	
CATÉGORIES	NOMBRE
Nombre de divulgations reçues par le responsable du suivi des divulgations	0
Nombre de divulgations auxquelles il a été mis fin en application du paragraphe 3° de l'article 22 de la Loi	0
Nombre de divulgations fondées	0
Nombre de communications de renseignements effectuées en application du premier alinéa de l'article 23 de la Loi	0

ACTES RÉPRÉHENSIBLES PAR CATÉGORIES	
CATÉGORIES	NOMBRE D'ACTES
Contravention à une loi du Québec, à une loi fédérale applicable au Québec ou à un règlement pris en application d'une telle loi	0
Manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie	0
Usage abusif des fonds ou des biens d'un organisme public, y compris de ceux qu'il gère ou détient pour autrui	0
Cas grave de mauvaise gestion au sein d'un organisme public, y compris un abus d'autorité	0
Le fait, par un acte ou une omission, de porter gravement atteinte ou de risquer de porter gravement atteinte à la santé ou à la sécurité d'une personne	0
Le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre un des cinq actes répréhensibles identifiés précédemment	0
<b>Nombre total d'actes répréhensibles</b>	<b>0</b>

## CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

À notre connaissance, il est possible d'affirmer qu'il n'y a eu aucun manquement au code d'éthique et de déontologie du Cégep de Baie-Comeau en 2022-2023.

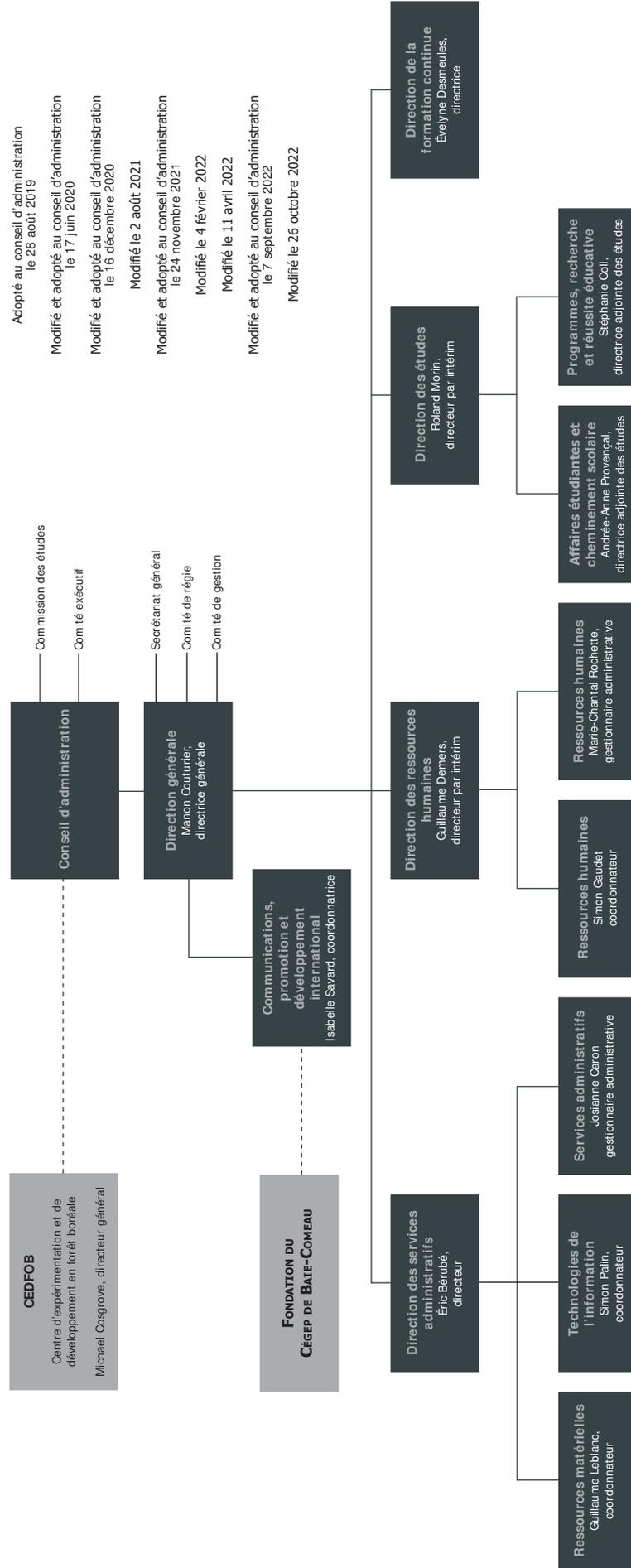


© Tristan Narbonne

## ANNEXES



## ORGANIGRAMME DU CÉGEP DE BAIE-COMEAU





**Cégep de  
Baie-Comeau**

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

---

Le 25 novembre 2020

## PRÉAMBULE

Les présentes règles d'éthique et de déontologie sont adoptées en vertu de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif, RLRQ, chapitre M-30*, 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 :

- **Administratrice ou administrateur** : membre du conseil d'administration du Cégep;
- **Administratrice ou administrateur membre du personnel** : employé nommé d'office dans leur fonction (directrice générale ou directeur général, directrice ou directeur des études) ou employé élu par ses pairs (deux membres du personnel enseignant, un membre du personnel professionnel et un membre du personnel de soutien);
- **Code** : Code d'éthique et de déontologie des administratrices et des administrateurs;
- **Conflit d'intérêts** : situation réelle, apparente ou potentielle susceptible de compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaires à l'exercice de la fonction d'administratrice ou d'administrateur;
- **Cégep** : Cégep de Baie-Comeau;
- **Déontologie** : ensemble des règles et des devoirs qui régissent la conduite de ceux et celles qui exercent une profession;

- **Éthique** : ensemble de règles de conduite propres à un groupe;
- **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 administratrices et les administrateurs en vue :

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

## 3. Champ d'application

Toute administratrice ou tout administrateur est assujéti aux règles de ce Code. De plus, la personne qui cesse d'être administratrice ou administrateur est assujéti aux règles prévues à l'article 5.4 du Code.

## 4. Devoirs généraux des administratrices et des administrateurs

L'administratrice ou l'administrateur exerce sa fonction avec indépendance, intégrité et bonne foi au mieux de l'intérêt du Cégep et de la réalisation de sa mission. Elle ou il agit avec prudence, diligence, honnêteté, loyauté et assiduité comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable et responsable.

## 5. Obligations des administratrices et des administrateurs

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

- respecter les obligations que la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*, la charte constitutive du Cégep et les règlements qui lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs du Cégep;

- 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'administratrice ou d'administrateur;
- agir avec modération dans ses propos, éviter de porter atteinte à la réputation d'autrui et traiter les autres administratrices et administrateurs avec respect;
- ne pas utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens du Cégep;
- 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 accorder, solliciter ou accepter, directement ou indirectement, 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 Règles de transparence, de discrétion et de confidentialité au regard 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;
- les documents afférents à un point, après adoption du procès-verbal.

Nonobstant la règle énoncée précédemment, le conseil d'administration peut exceptionnellement déclarer confidentiel un document du conseil d'administration et en restreindre l'accès, sauf pour les administratrices et les administrateurs, dans les cas suivants :

- lorsqu'il s'agit d'un document qui se rapporte à une séance ou à une partie de séance que le conseil d'administration décrète confidentielle pour des motifs d'intérêt public;
- lorsqu'il s'agit d'un document dont l'accès en tout ou en partie doit ou peut être restreint : en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ, chapitre A-2.1*; ou en vertu de toute autre exigence légale ou réglementaire.

### 5.3 Règles de transparence, de discrétion et de confidentialité au regard des délibérations et des décisions du conseil d'administration

La responsabilité d'assurer la diffusion des décisions du conseil d'administration revient à la secrétaire générale ou au secrétaire général. Elle ou il donne 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, RLRQ, chapitre A-2.1*.

Lorsqu'un huis clos est décrété par le conseil d'administration pour des motifs d'intérêt public ou d'une interdiction résultant de la loi, les administratrices et les administrateurs ont l'obligation de garder les délibérations ou les décisions confidentielles en tout temps.

Elles et ils sont également tenus de respecter le caractère confidentiel de l'opinion, de l'intervention et du sens du vote que tout autre personne émet lors d'une séance du conseil d'administration.

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

- se comporter de façon à ne pas tirer indûment avantages de ses fonctions antérieures;
- 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 Cégep est partie prenante. Cette règle ne s'applique pas à l'administratrice ou à l'administrateur membre du personnel du Cégep en ce qui concerne son contrat de travail;
- ne pas utiliser de l'information confidentielle ou privilégiée au Cégep à des fins personnelles et ne pas donner des conseils fondés sur des renseignements non disponibles au public.

**6. Rémunération des administratrices et des administrateurs**

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

Cette disposition n'a pas pour effet d'empêcher les administratrices et les administrateurs 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 des modalités administratives auxquelles est assujetti l'administratrice ou l'administrateur en situation de conflit d'intérêts pour permettre de procéder au mieux de l'intérêt du Cégep.

*7.2 Situation de conflit d'intérêts des administratrices et 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'administratrice ou d'administrateur, ou à l'occasion de laquelle elle ou il utilise ou cherche à utiliser les attributs de sa fonction pour en retirer indûment un avantage ou pour procurer un tel avantage à une tierce personne.

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

- a) a directement ou indirectement un intérêt dans une délibération du conseil d'administration;
- b) a directement ou indirectement un intérêt dans un contrat ou un projet de contrat avec le Cégep;
- c) obtient ou est sur le point d'obtenir, directement ou indirectement, un avantage personnel qui résulte d'une décision du Cégep;
- d) accepte un présent ou un avantage quelconque d'une entreprise qui traite ou qui souhaite traiter avec le Cégep, à l'exception des cadeaux d'usage de peu de valeur.

*7.3 Situations de conflit d'intérêts des administratrices et des administrateurs membres du personnel*

Outre les règles établies à l'article 7.2 du Code, l'administratrice ou l'administrateur membre du personnel est en situation de conflit d'intérêts dans les cas prévus aux articles 12 et 20 de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*.

#### 7.4 Déclaration d'intérêts

Dans les trente jours suivant l'entrée en vigueur du présent Code ou dans les trente jours suivant sa nomination, l'administratrice ou l'administrateur doit compléter et remettre à la présidence du conseil d'administration une déclaration des intérêts qu'elle ou qu'il a, à sa connaissance, dans une entreprise faisant affaire ou ayant fait affaire avec le Cégep et divulguer, le cas échéant, toute situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts pouvant la ou le concerner. Cette déclaration doit être révisée et mise à jour annuellement.

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

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

#### 7.6 Rôle de la présidence

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

### 8. La secrétaire générale ou le secrétaire général

La secrétaire générale ou le secrétaire général agit comme conseillère ou conseiller en déontologie.

Cette personne est chargée :

- d'informer les administratrices et les administrateurs quant au contenu et aux modalités d'application du Code;
- de les conseiller 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 Cégep le présent Code ainsi que les renseignements prévus à la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*.

### 9. Suivi d'une plainte ou d'une situation d'irrégularité

- 9.1 La secrétaire générale ou le secrétaire général saisit le conseil d'administration de toute plainte ou toute autre situation d'irrégularité en vertu du Code ainsi que des résultats de son enquête.
- 9.2 Le conseil d'administration décide du bien-fondé de la plainte et de la sanction appropriée, le cas échéant.
- 9.3 Le conseil d'administration notifie à l'administratrice ou à l'administrateur les manquements reprochés et l'avise qu'elle ou qu'il peut, dans les trente jours, fournir par écrit ses observations au conseil 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'administratrice ou l'administrateur peut être relevé provisoirement de ses fonctions

par la présidence du conseil d'administration.

9.5 Si le conseil d'administration conclut que l'administratrice ou l'administrateur a contrevenu à la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif, RLRQ, chapitre M-30* ou au Code, il 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 dès son adoption par le conseil d'administration.

Adopté par le conseil d'administration le  
16 décembre 1997.

Révisé et adopté par le conseil d'administration le  
25 novembre 2020.

## CARTE DES PROGRAMMES 2022-2023



### FORMATION PRÉUNIVERSITAIRE

200.B0	Sciences de la nature
300.A2	Sciences humaines — profil Sociétés et enjeux mondiaux
300.A4	Sciences humaines — profil Administration
300.A5	Sciences humaines — profil Psychologie
500.AE	Arts, lettres et communication
081.06	Cheminement Tremplin DEC

### FORMATION TECHNIQUE

145.B0	Techniques d'aménagement cynégétique et halieutique
165.A0	Techniques de pharmacie
180.A0	Soins infirmiers
180.B0	Soins infirmiers pour infirmières et infirmiers auxiliaires
181.A0	Soins préhospitaliers d'urgence
190.B0	Technologie forestière
221.B0	Technologie du génie civil
243.C0	Technologie de l'électronique industrielle
310.A0	Techniques policières
322.A0	Techniques d'éducation à l'enfance
351.A0	Techniques d'éducation spécialisée
410.B0	Techniques de comptabilité et de gestion



**CÉGEP DE BAIE-COMEAU**

537, BOULEVARD BLANCHE  
BAIE-COMEAU (QUÉBEC) G5C 2B2

TÉLÉPHONE : 418 589-5707 / 1 800 463-2030

TÉLÉCOPIEUR : 418 589-9842

CEGEPBC.CA