

## Table des matières

1	La mission du Collège
2	Direction générale
6	Direction des études
11	Direction des ressources financières et matérielles
14	Direction de la Formation continue et des services aux entreprises
15	Direction de la vie étudiante et aux services auxiliaires
19	Direction des ressources humaines et des relations de travail
22	Direction des services informatiques et des technologies de l'information et des communications
23	Direction de la Fondation-Charles-Joseph-Ducharme
24	Annexes

## **La mission du Collège Lionel-Groulx**

Situé au cœur des Basses-Laurentides, le Collège Lionel-Groulx est un établissement public d'enseignement supérieur qui s'engage à donner une formation reconnue et de qualité aux élèves, jeunes et adultes. Le Collège Lionel-Groulx partage sa passion avec ce citoyen du monde qu'est le jeune et l'adulte d'aujourd'hui et s'investit dans le développement social, culturel et économique de sa région.

## Mot de la directrice générale

Un bilan trace les grandes lignes des principales réalisations d'une organisation. Il ne fait pas mention des autres chapitres de sa vie active et de ce qui se présente en sus des objectifs fixés en début d'année. Cependant, il permet d'observer l'ampleur des défis que chaque direction, chaque service et département a soulevé au cours de l'année 2003-2004. La vitalité de notre institution est faite des personnes qui la composent et de leur profond engagement en sa mission.

## Direction générale

### **Objectifs institutionnels**

Positionnée au cœur des échanges avec le personnel du Collège et avec les partenaires, la Direction générale a assuré la cohérence des actions menées dans le but de favoriser la réalisation des objectifs soutenant la mission du Collège.

L'année scolaire 2003-2004 a été marquante tant pour le Collège que pour le réseau. Outre le grand chantier mis en œuvre à propos du plan stratégique du Collège, le Forum sur l'avenir de l'enseignement collégial a tenu une grande place localement, régionalement et nationalement. Un autre grand dossier a été celui du développement et de la consolidation des partenariats avec le milieu principalement dans les Basses-Laurentides mais également dans l'ensemble des Laurentides.

### **La préparation du plan stratégique**

Le Collège Lionel-Groulx a procédé à une véritable démarche d'appropriation du plan stratégique de développement en mettant à contribution sa communauté interne et son environnement externe.

L'évaluation de son environnement interne a été soutenue par le rapport très positif de l'évaluation institutionnelle à laquelle a été soumis le Collège les deux années précédentes par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial.

Cette démarche a donné lieu au choix des valeurs institutionnelles sur lesquelles s'appuieront les actions du Collège. À ce propos, le Collège a organisé une activité à caractère communautaire à laquelle tout le personnel a été convié.

Dans le cadre des réflexions menées au regard du plan stratégique, le Collège a fait un pas de plus en poussant l'examen jusqu'à l'évaluation qualitative du climat organisationnel. L'objectif recherché était de créer les conditions favorables à la mise en place des orientations stratégiques du plan et d'incarner les valeurs institutionnelles au travers des gestes quotidiens.

## La planification de la relève

Une analyse sommaire a été faite afin d'apprécier les mouvements de personnel sous la responsabilité immédiate de la directrice générale. Chaque direction du Collège avait la responsabilité de planifier tant les départs à la retraite prévisibles que de revoir les besoins de chacun des services dans une perspective de développement du Collège.

## La consolidation et l'élargissement des partenariats à l'intérieur des différents réseaux

### **Sur le plan régional**

La Direction générale a maintenu sa participation au comité exécutif du Conseil régional de développement (CRD) des Laurentides jusqu'au mois d'octobre. Le dossier majeur fût celui de la consultation du CRDL à propos du modèle de représentation régional à retenir pour les Laurentides, dans le contexte de la réingénierie de l'État.

En ce qui a trait au Conseil régional des partenaires du marché du travail, la participation de la Direction générale se décline en plusieurs comités : le conseil d'administration, le RCEL (Réseau concertation emploi Laurentides), le comité partenariat en vue de l'élaboration du Plan d'action régional 2005-2008 et le comité de sélection de la firme retenue pour élaborer les profils des MRC sur le plan de l'emploi.

En ce qui a trait à l'EPRÉ (entente de partenariat sur la réussite éducative) pour la région des Laurentides. La directrice générale est co-présidente de l'entente.

Une participation plus active du Collège s'est faite au regard du développement du Centre d'innovation en microélectronique du Québec (CIMEQ). Une nouvelle entente de gestion a été signée entre le CIMEQ et le Collège.

### **Sur le plan national**

Le Collège s'est investi sur le plan du réseau collégial et des ministères, notamment ceux de l'Éducation, du MRCI (immigration et relations avec les citoyens) et de l'agriculture. Les directeurs sont associés à différentes commissions et/ou comités en lien avec le réseau des cégeps à travers la Fédération des cégeps ou du CCSR (centre collégial des services regroupés). Ainsi, entre autres chantiers abordés, celui de la consolidation de la formation technique en vue du *Forum sur l'avenir de l'enseignement collégial*, la préparation et la présentation d'un mémoire suite à la consultation lancée par le MRCI à propos de la place de l'immigration au Québec, la mise en place d'un point de service de la formation continue et des services aux entreprises à Saint-Eustache.

### **La consolidation de nos structures organisationnelles, nos processus et nos procédures de gestion**

La direction du Collège a entrepris avec son équipe de cadre la revue des politiques, processus et procédures de gestion afin de les actualiser, de les rendre accessibles et compréhensibles à tous les cadres au Collège sachant que les mouvements du personnel cadre se font de plus en plus prégnants dans l'institution.

Nous sommes à même de constater que l'environnement externe est venu conditionner notre plan de travail de l'année. Cependant, le Collège n'a pas perdu de vue les besoins de sa communauté interne. Le juste équilibre a été recherché alors que l'inquiétude régnait à propos de l'existence même des cégeps.

Il faut souligner l'apport de tous au maintien de la qualité du travail relié de près ou de loin aux activités d'enseignement. C'est grâce à la mobilisation d'un personnel engagé et tourné vers la mission éducative que nous avons relevé tous les défis la tête haute.

Toute ma reconnaissance va à ces femmes et à ces hommes de valeur qui composent le personnel du Collège Lionel-Groulx.

*« Les valeurs organisationnelles : le respect, l'engagement, le professionnalisme, l'intégrité et l'esprit d'équipe. »*

### **Communications et développement institutionnel**

Les ressources communicationnelles ont été déployées afin d'accroître la notoriété du Collège auprès de sa communauté et plus particulièrement auprès de la clientèle cible.

Le spectre des activités menées est large, quelques exemples illustrent leur portée:

- Valorisation du personnel
- Valorisation de l'engagement des élèves et du personnel enseignant
- Accroissement de la notoriété du Collège
- Valorisation de la réussite éducative
- Coordination de la production d'outils d'information et diffusion des informations
- Entretien des relations de confiance avec la clientèle cible et avec les intervenants des écoles secondaires.
- Amélioration du service d'accueil, de réception et de courrier.

Quatre dossiers ont occupé le champ des activités du développement institutionnel :

- l'accompagnement des différentes directions dans les suites à donner au rapport d'évaluation institutionnelle de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC) qui s'est traduit par une reconnaissance de la qualité de nos processus administratifs;
- l'élaboration, l'adoption et la diffusion du plan stratégique de développement qui a fait appel autant aux différentes directions qu'à nos partenaires externes pour dégager les besoins et déterminer des orientations pour les cinq prochaines années. Un premier plan d'actions 2004-2005 a également été produit et acheminé au ministère de l'Éducation ;
- dans le cadre du *Forum sur l'avenir de l'enseignement collégial*, la rédaction et la publication d'un mémoire soumis à la consultation interne, approuvé par le conseil d'administration et appuyé par les représentants de la MRC Thérèse de Blainville ;
- la participation aux différentes étapes préparatoires qui ont conduit à établir le diagnostic du climat organisationnel du Collège.

L'année 2003-2004 a été marquée par l'arrivée en mars d'un nouveau directeur des études, M. Daniel Delisle et par l'adaptation à une nouvelle structure de la Direction des études qui se compose de quatre services :

- Service des programmes de la recherche et du développement pédagogique ;
- Service du cheminement scolaire et du registrariat ;
- Service du soutien à la formation générale et à l'enseignement préuniversitaire ;
- Service du soutien à l'enseignement technique.

### **Une passerelle universitaire**

Afin de favoriser le cheminement des élèves du collégial à l'université, le Collège a mis sur pied avec l'Université Laval la formule DEC-BAC permettant aux élèves issus du programme collégial *Gestion et exploitation d'entreprises agricole* (GEEA) de bénéficier d'une reconnaissance d'acquis de plus d'une année d'études (36 crédits) dans les programmes universitaires *Agronomie et Économie et gestion agroalimentaire*. Les élèves du Collège, qui demanderont à être admis à l'Université Laval, pourront profiter du DEC-BAC dès la session d'automne 2004.

### **La réussite éducative**

Le taux de réussite des cours était de 83,6 % en 2003.

## **Service des programmes et du développement pédagogique**

### **Création et mise à jour de programmes d'études**

Trois nouveaux programmes ont été élaborés soit : *Technologie du génie industriel* (en tronc commun avec *Techniques de la Logistique du transport*), *Technologie de systèmes ordonnés* et *Technologie de l'électronique* (voies de spécialisation « Ordinateurs et réseaux » et « Télécommunications ») et le programme de *Gestion et exploitation d'entreprise agricole* a été complètement révisé. Une nouvelle voie de spécialisation en *Techniques professionnelles de musique et chanson*, « Composition et arrangement » a été ajoutée à la carte de programmes d'études.

D'autres programmes ont fait l'objet de d'analyse et d'amélioration tels que le programme d'études *Arts et lettres* profil « Langues » et « Interprétation en Théâtre musical » dont La situation de travail (AST) a été analysée.

Sur le plan de la gestion des développements pédagogiques des outils ont été produits dont un *Guide de rédaction des plans-cadres*, une mise à jour d'un tableau de bord sur l'état de santé des programmes a également été réalisée et une dizaine de bilans d'implantation de programmes révisés ont été coordonnés. Notons qu'une nouvelle conseillère pédagogique a été intégrée au Service et un module de « Perfectionnement des enseignants » a été ajouté.

## Projets

- Le Service des programmes a déterminé des «actions structurantes» afin d'atteindre les objectifs concernant la *Diplomation des non-diplômés dans les programmes techniques*.
- Un projet sur les *Approches par problèmes (APP) en sciences* et la publication d'une brochure (*L'APP en sciences*) ont été réalisés.
- Afin de promouvoir le projet de Mini-usine, une brochure promotionnelle a été publiée et un comité a été créé.
- Une entreprise d'entraînement en *Bureautique* (entreprise virtuelle) a été mise en place.
- Des projets de rédaction de manuel en lien avec le CCDMD ont été soutenus.
- La candidature de Roberto Agro (Biologie) au Prix du ministre a été supportée.
- Un *Groupe de travail sur l'adaptation de la formation générale en GEEA* a été créé.
- Un dossier a été préparé concernant la *Politique de mobilité étudiante*.
- Onze bulletins d'informations sur divers sujets liés à l'enseignement ont été rédigés et distribués au personnel du Collège.



## Perfectionnement

- Concernant les nouvelles technologies de l'information et des communications des activités de perfectionnement (DEC virtuel) ont été organisés, et la plateforme du DEC virtuel (Bois-de-Boulogne) a été analysée.
- L'intégration de 29 nouveaux enseignants a été coordonnée.

## Bibliothèque

- Sélection et intégration d'une nouvelle bibliothécaire.
- L'organisation du travail a été révisée.

## Le cheminement scolaire et le registrariat

Dans le but de faciliter le partage d'informations et les transactions entre le Collège et les étudiants et étudiantes, de nouveaux services utilisant l'Internet via Omnivos, ont été développés : les prises de possession des horaires, les prises de rendez-vous, les confirmations d'inscription et les présences en classe, les choix de cours, les mises à jour des grilles de cheminement scolaire, les résultats scolaires et les données personnelles.

Des ateliers d'informations sur les mesures d'aide à la réussite ont été rendus obligatoires pour tous les élèves liés par un contrat de réussite. Ces ateliers permettent aux étudiants et étudiantes de raccrocher aux études ou de mieux connaître les nombreuses ressources offertes au Collège.

## Service du soutien à l'enseignement préuniversitaire et à la formation générale

### Élaborer un mode de fonctionnement pour les enseignants du département de Sciences humaines

Un groupe de travail composé d'un représentant ou d'une représentante de chacune des sept disciplines de Sciences humaines a été formé à l'automne 2003. L'analyse de la situation de ce département a permis de mettre en évidence certaines problématiques et de dégager des recommandations qui ont été soumises pour approbation à l'assemblée départementale. Un modèle de responsabilités partagées a été adopté par l'ensemble des enseignants du département de Sciences humaines

et la Direction des études a autorisé son application pour l'année 2004-2005. Des ressources supplémentaires ont été consenties à même le volet 3 du projet d'allocation afin de faciliter la mise en œuvre de ces recommandations.

### **Contribuer à la recherche de solutions afin d'augmenter la réussite des élèves dans les cours de français et à l'épreuve uniforme de français**

Une analyse des taux de réussite dans les cours de mise à niveau en français et la comparaison avec la règle de classement utilisée pour ce cours et d'autres règles de classement ont conduit à suggérer de changer cette dernière. À l'automne 2004, les nouveaux admis se verront offrir un cours de mise à niveau si leur note de français écrit de 5<sup>e</sup> secondaire est inférieure à 60%.

Sous la responsabilité des enseignantes responsables au Centre d'aide en français (CAF), des ateliers ont été offerts par les élèves tuteurs afin d'aider les plus faibles à la préparation de l'épreuve uniforme de français.

### **Collaborer à l'application du plan triennal de réussite et de diplomation et participer à l'élaboration du plan institutionnel de réussite et de diplomation 2004-2009**

Une attention particulière a été apportée à la réussite des cours de la première session dans chacun des programmes et plusieurs enseignants ont été rencontrés afin d'échanger sur les difficultés identifiées dans les cours pour les élèves plus faibles. Un groupe formé de deux enseignants et de professionnels a été mis en place afin d'améliorer l'encadrement des élèves en session « Accueil et intégration » et de permettre l'émergence de mesures d'aide concertées entre les intervenants.

Un comité conseil sur la réussite a été mis en place afin de participer à l'élaboration du Plan institutionnel de réussite et de diplomation 2004-2009 et au choix des stratégies et des moyens qui seront retenus dans le plan d'intervention de celui-ci. Ce comité était composé de huit enseignants et enseignantes du secteur préuniversitaire, du secteur technique et de la formation générale, de cinq professionnels de la Direction des études, de la Formation continue et de la Vie étudiante, de deux techniciennes et d'un cadre de la Direction des études.

Un groupe de réflexion sur le tutorat et sur les centres d'aide au Collège a été formé et permettra de dégager, pour l'automne prochain, un modèle adapté aux besoins de notre clientèle et s'inscrivant dans la vision commune et partagée de la réussite scolaire et éducative au Collège.

### **Alternance travail-Études**

Plusieurs activités, s'adressant plus particulièrement aux étudiants et étudiantes des programmes d'études techniques favorisant leur passage vers le marché du travail, ont été coordonnées par le service d'Alternance Travail-Études (ATÉ). Quatre programmes ont été ajoutés au service ATÉ : *Techniques administratives*, *Informatique de gestion*, *Informatique industrielle* et *Gestion de l'information*. L'ATÉ a permis à 157 étudiants et étudiantes de vivre un stage dans un milieu relatif à leur domaine d'études.

Des ateliers sur l'entrevue, des simulations d'entrevues et des ateliers de rédaction de curriculum vitae ont également été offerts.

L'ATÉ a revu le contenu et la forme de son site Internet et a permis aux usagers de télécharger des documents facilitant l'adhésion de nouvelles entreprises et d'étudiant.

L'année 2003-2004 a été marquée par l'embauche de plusieurs membres du personnel à la Direction des ressources financières et matérielles. En effet, comme suite à des départs à la retraite au service des ressources financières, quatre (4) postes de soutien ont été comblés au cours de l'année. Le départ du coordonnateur du service des ressources matérielles en novembre 2003 a quant à lui, été comblé en février 2004. L'entrée en fonction de ces nouvelles personnes a requis un encadrement soutenu afin de consolider la nouvelle équipe.

#### **Centre d'activités Lionel-Groulx**

Afin d'assurer le développement et les retombées financières des activités du centre sportif pour le Collège, une entité distincte a été créée. Ce développement a nécessité une intervention soutenue de la Direction : implantation d'un nouveau système d'information financière, nouvelle codification budgétaire par activité, registres comptables distincts, révision des processus administratifs, rédaction et adoption d'une convention entre partenaires, etc. Cette entité distincte a démarré ses activités le 1<sup>er</sup> juillet 2004.

#### **Construction pour la formation musicale**

Les travaux de construction se sont poursuivis au cours de l'été et de l'automne. La prise de possession de ces nouveaux locaux d'une superficie de 2 127 m<sup>2</sup> par le Collège s'est effectuée le 19 décembre 2003. La nouvelle aile Musique, construite au coût de 3 574 000 \$ et a été inaugurée officiellement en avril 2004.

#### **Travaux de réfection et de transformation**

Plusieurs projets ont été réalisés visant l'amélioration de l'efficacité des locaux disponibles et des infrastructures. Certains locaux ont été remis à neuf et des aménagements extérieurs d'importance ont été menés à terme tels que l'ajout d'un espace de stationnement et des réfections de la toiture et du clocher. D'autres travaux liés au chauffage, à la distribution électrique et à l'éclairage ont aussi été réalisés.

#### **Partenariat avec la ville**

Un projet de réfection majeure des sept terrains de tennis a été mis de l'avant. Ce projet, entièrement financé par la ville, est encadré par une entente régissant l'utilisation des terrains entre les partenaires, et son entretien pour les années à venir.

### Amélioration des systèmes de gestion

Au cours de l'année, la Direction des ressources matérielles et financières a débuté la révision de la codification budgétaire utilisée au Collège, ainsi que la mise en place d'une nouvelle présentation de l'information financière, davantage axée sur les activités. Cette révision en profondeur se poursuivra au cours de la prochaine année.

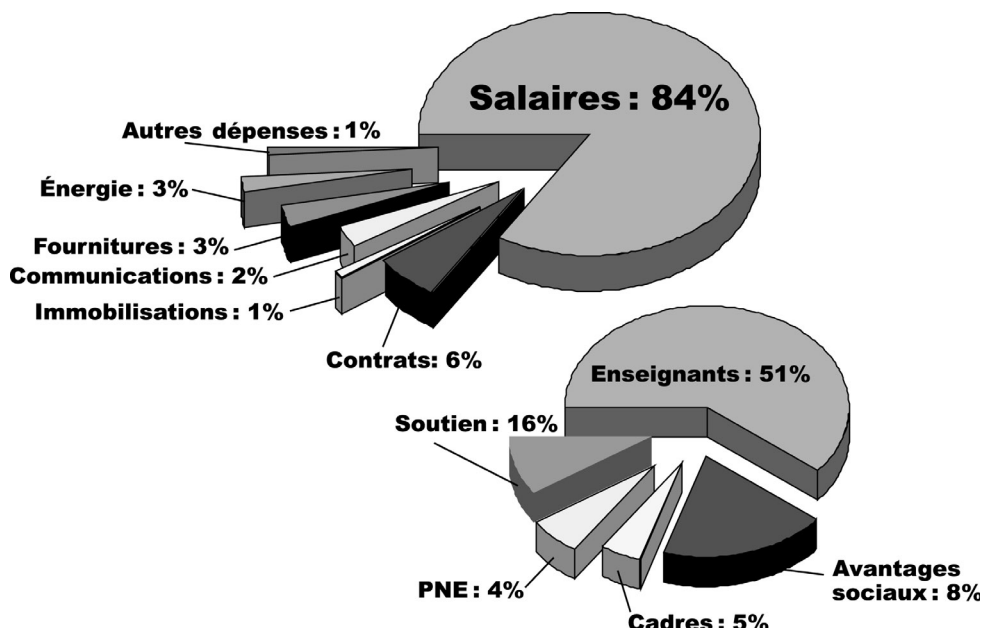
### Résultats financiers - Fonds de fonctionnement

Pour l'exercice financier se terminant le 30 juin 2004, un résultat net d'opération déficitaire de 171 273 \$ a été constaté. Les principaux facteurs qui expliquent ce résultat, en comparaison avec la planification budgétaire, sont les suivants :

Comparaison avec l'exercice précédent			
	2003 - 2004	2002 - 2003	Écart
Revenus	33 827 588 \$	33 382 011 \$	445 577 \$
Dépenses	33 998 861 \$	33 396 717 \$	602 144 \$
Écarts	( 171 273 \$ )	( 14 706 \$ )	( 156 567 \$ )

### Répartition des dépenses pour l'exercice 2003 - 2004

Total : 33 998 911 \$



<b>Sommaire des résultats par secteur pour l'exercice 2003 - 2004</b>			
	<b>Réel</b>	<b>Budget</b>	<b>Écart</b>
<b>Enseignement régulier</b>	( 424 920 \$ )	( 280 120 \$ )	( 144 800 \$ )
<b>Formation continue</b>	( 72 150 \$ )	72 884 \$	( 145 034 \$ )
<b>Entreprises auxiliaires</b>	331 105 \$	207 332 \$	123 773 \$
<b>Ensemble des directions</b>	( 5 308 \$ )	( 96 \$ )	( 52 212 \$ )
<b>Total</b>	( 171 273 \$ )	-	( 171 273 \$ )

## Résultats financiers - Fonds des investissements

Au cours de l'exercice financier, le Collège Lionel-Groulx a fait l'acquisition d'immobilisations totalisant 5 117 036 \$. Ces acquisitions se détaillent comme suit :

	<b>2003 - 2004</b>	<b>2002 - 2003</b>
<b>Total des actifs - Début</b>	71 225 528 \$	66 340 500 \$
<b>Les investissements de l'année :</b>		
- Aménagement de terrains et stationnement	167 100 \$	48 045 \$
- Bâtiments - Réfection et transformation	3 606 277 \$	3 084 239 \$
- Fonds de bibliothèque	45 907 \$	48 128 \$
- Équipements spécialisés	323 453 \$	1 365 690 \$
- Équipements informatiques	550 572 \$	116 870 \$
- Autres équipements et matériel roulant	297 572 \$	100 985 \$
- Mobilier	126 155 \$	121 071 \$
<b>Total des investissements</b>	<b>5 117 036 \$</b>	<b>4 885 028 \$</b>
<b>Dispositions d'immobilisations</b>		<b>- \$</b>
<b>Total des actifs - Fin</b>	<b>76 342 564 \$</b>	<b>71 225 528 \$</b>

### **Des actions soutenues dans la MRC de Deux-Montagnes**

Avec la collaboration d'Emploi-Québec un nouveau programme (AEC) en Commerce de détail a été adopté et réalisé ouvrant la porte ainsi à une réponse adaptée aux besoins de ce milieu. Le travail des partenaires locaux a permis d'obtenir l'autorisation par le MEQ d'ouvrir un point de service à Saint-Eustache.

### **Des technologies adaptées aux clientèles**

La Direction de la formation continue s'est résolument engagée à améliorer ses services aux clientèles. Les services en ligne permettant aux clientèles de faire des transactions à distance avec le Collège ont été développés.

### **Des dossiers spéciaux en émergence**

En matière d'immigration, afin de tenir compte de nouvelles clientèles, de l'accueil de nouveaux arrivants et des besoins de main-d'œuvre de la région, la Formation continue a rédigé un mémoire qui a été présenté en Commission parlementaire.

### **Aéronautique**

Le Collège a été sollicité et a répondu à une demande du comité sectoriel de l'aéronautique concernant les besoins de formation et de perfectionnement en devenir. La DFC a répondu à la demande avec ses partenaires et demeure en attente du CAMAQ.

### **Transport avancé**

En plus de participer aux activités régionales en matière de transport terrestre avancé, une entente a été réalisée afin d'actualiser le programme AEC Gestion des opérations.

### **Services aux entreprises**

Les travaux amorcés auprès des chambres de commerce se sont concrétisés et des formations ont été réalisées à leur demande.

L'offre de formation à temps partiel en technologie, a permis aux petites entreprises de bénéficier de nos services.

Une nouvelle entente opérationnelle a été signée avec Emploi-Québec concernant l'entreprise d'entraînement Plastigroulx.

### **Un élan positif**

Enfin, le Forum sur l'avenir de l'enseignement collégial, les processus d'élaboration du plan stratégique, le développement institutionnel et les processus de planification ont permis à la Direction de la formation continue d'innover dans le réseau de l'enseignement supérieur.

La DVÉSA a contribué à la planification de la relève en analysant les besoins de développements. Les critères de sélection pour les employés de la DVÉSA ont été mis à jour et un calendrier des départs prévisibles a été réalisé.

Le Centre sportif a été converti en OSBL pour créer le Centre d'activités Lionel-Groulx qui offre une série d'activités accessibles au public.

### **Service psychosocial**

Une hausse de 3,5% du nombre de dossiers individuels a été observée.

Quelques statistiques :

- 45% ont été référés par des membres du personnel (prof., P.N.E, soutien, cadres).
- 24% ont été référés vers différents services externes.

### **Service d'orientation**

À l'automne 2003, les activités ont été axées sur le projet Sciences-Carières. Tous les élèves de 3<sup>e</sup> session en sciences, ont été rencontrés en groupe et ont occasionné 67 entrevues individuelles.

Afin de permettre aux étudiantes et étudiants d'orienter leur cheminement scolaire vers l'université, une Journée des universités a eu lieu le 8 octobre 2003.

Le service d'orientation comptabilise au total 253 étudiants et étudiantes qui ont reçu au moins une entrevue.

### **Service d'information scolaire et professionnel**

Le Service d'information scolaire a accru sa visibilité et son accessibilité auprès des élèves.

Des ressources externes (universités, comités sectoriels, ordres professionnels, professionnels en emploi, etc...) ont offerts des informations d'actualité entourant le monde scolaire et professionnel.



### **Service socioculturel**

Le Collège Lionel-Groulx s'est illustré grâce à la performance de certains étudiants au niveau national : Prix «Musiqu'en Nous», de la Finale nationale de Cégeps en spectacle, Premier prix du concours Cégeps-Rock. Covainqueur de la section expert du Championnat intercollégial d'échecs, deuxième prix de l'Exposition intercollégiale d'arts plastiques, etc.

Le service a maintenu ses activités d'accueil et de fin d'année tout en appuyant de nombreuses initiatives issues des programmes d'études:

- la soirée de contes
- les soirées de cabarets de l'Option théâtre
- la journée synthèse d'arts et communications
- les projets d'arts plastiques
- la soirée de chant de la formation musicale
- la célébration du concours international de chant a capella
- l'accueil en informatique
- les débats (avec sciences humaines)
- la participation au dossier de la réussite

Les divers clubs d'activités ont maintenu leurs activités. Un journal étudiant intitulé La Gifle a publié six numéros. Le club de secourisme a connu un essor remarquable et a pu couvrir l'ensemble de la grille horaire scolaire.

Une quinzaine de projets ont été réalisés à l'automne 2003 dont :

- la visite des installations environnementales du Collège Rosemont;
- la visite du journal Le Devoir;
- la visite des studios de l'entreprise Texa;
- la visite de la Régie des Installations olympiques;
- la réalisation d'une émission de télévision chez Radio-Canada;
- la visite des archives de Radio-Canada;
- la visite des installations du Biodôme de Montréal;
- une activité de zoo-animation;
- l'enregistrement sonore et visuel d'un groupe de musicothérapie du CHSLD Drapeau-Deschambault.

De plus, le Collège participe aux activités inter et extra collégiales soit:

- Cégeps en spectacles
- Festival collégial de théâtre du Collège F.X.Garneau
- Troupe de danse
- Sciences on tourne
- Génies en Herbes
- Le Marathon d'écriture
- L'Exposition intercollégiale d'arts plastiques
- Cégeps Rock
- Championnat intercollégial d'échecs
- Le tournoi du Graal.
- Etc.

Le service socio-culturel a animé des ateliers permettant aux étudiantes et étudiants d'approfondir leurs champs d'intérêt :

- Atelier de journalisme
- Ateliers sur la radio
- Ateliers de danse
- Ateliers de vidéo
- Ateliers de techniques de scène
- Etc.

Ce rapide tour d'horizon des activités socioculturelles permet de constater l'ampleur et la variété de la Vie Étudiante du Collège. L'apport en ressources humaines dès la session d'hiver par le Fonds Jeunesse a permis la réalisation de plusieurs activités mentionnées précédemment.

#### **Service de l'aide financière**

Quelque 756 prêts ont transité au Service d'aide financière pour une valeur de 959 337 \$. De plus, 657 bourses ont été remises aux élèves pour un total de 642 287 \$. Enfin, 24 prêts ont été accordés à des élèves pour l'achat d'ordinateurs pour un total de 47 954 \$.

Le service d'aide aux élèves handicapés (SAIDE) a fourni divers services (prise de notes, interprétariat, accompagnement) à des élèves ayant un handicap auditif ou moteur pour un total de 3 867 \$.

Par ailleurs, la caisse de dépannage a reçu 197 demandes qui ont nécessité des déboursés de 62 746 \$.

**Activités sportives**

Au niveau collégial AA, la saison s'est amorcée à l'automne 2003 avec l'intégration de l'équipe masculine juvénile AA de basketball dans une ligue de Montréal.

Le Collège a remportée la bannière régionale de l'ARSELL au championnat régional de *cross country* et a remporté deux bannières de l'esprit sportif.

Au printemps 2004, un voyage en France pour trois équipes de basketball a été organisé.

Les activités de la Direction des ressources humaines et des relations de travail de même que du secrétariat général ont été enlignées vers les objectifs institutionnels de recruter et de maintenir un personnel compétent, motivé et satisfait de son milieu de travail, de développer et maintenir de saines relations de travail, d'assurer la transparence institutionnelle, de protéger les intérêts, les droits et la réputation de l'institution de même que de veiller au respect de ses obligations.

#### **La qualité de vie au travail**

La Direction des ressources humaines a poursuivi le développement des moyens pour assurer une meilleure qualité de vie au travail des employés.

Une réflexion s'est amorcée avec divers groupes de travail dans le but d'en arriver à une action concertée et à une politique intégrée de santé au travail des employés. La réflexion en comité se poursuivra dans le but de favoriser le maintien de l'état de santé du personnel. La Direction des ressources humaines souhaite sensibiliser et mettre les moyens en place pour favoriser la réintégration du personnel absent pour des raisons de santé. L'intention étant de permettre au personnel d'utiliser les moyens disponibles pour s'assurer de maintenir une excellente forme physique.

Les consultations et les échanges ont été amorcés visant éventuellement à proposer un programme intégré de santé au travail des employés. Les interventions de sensibilisation et de responsabilisation à la santé et la sécurité au travail feront partie intégrante de l'approche du Collège en matière de santé au travail. Les mesures actuelles favorisant la santé, le programme d'aide au personnel, l'accès aux activités actuelles ou futures jugées bénéfiques viendront s'harmoniser aux actions du Collège pour constituer son programme intégré et cohérent visant à favoriser la santé au travail.

#### **La réorganisation du service et les changements de personnel**

Les changements de personnel provoqués par plusieurs départs à la retraite, l'intégration du nouveau personnel et la nouvelle organisation du travail pour s'adapter aux exigences nouvelles de l'institution et des conventions collectives ont été une préoccupation majeure de la Direction des ressources humaines au cours de l'année qui se termine. Pour atteindre ses objectifs institutionnels, les efforts ont été concentrés dans les secteurs où les besoins de nouveaux effectifs étaient les plus évidents. De nombreux postes professionnels et d'encadrement spécialisé ont été comblés.

### **Les relations de travail, les ententes locales et les effectifs**

La Direction des relations de travail a maintenu le cap pour assurer des relations de travail harmonieuses dans un contexte de négociation qui s'amorce aux tables de négociation du réseau collégial. Certaines ententes locales ont demandé beaucoup d'efforts et d'énergie des parties locales pour parvenir à trouver des solutions adéquates pour l'institution dans le respect des droits collectifs du personnel.

Divers autres accords ont été signés avec tous les groupes en cours d'année se rapportant à divers sujets notamment les effectifs et des modifications nécessaires à la structure administrative du Collège pour adapter le plan d'effectifs aux besoins changeants du Collège.

### **L'évaluation du rendement du personnel**

L'application de l'ensemble des politiques d'évaluation du rendement du personnel a été consolidée en particulier pour s'assurer que le personnel qui obtient la sécurité d'emploi ait été évalué conformément aux politiques et programmes durant la période de probation.

### **La protection des renseignements personnels**

Une attention particulière a été apportée et des mesures ont été prises afin que les pratiques du Collège relatives à l'application de la Loi sur la protection des renseignements personnels soient conformes aux exigences de la Commission. Des communications et des rencontres ont permis de sensibiliser les personnes qui détiennent de tels renseignements au respect des règles et des normes.

D'ailleurs, une Directive sur la communication de renseignements confidentiels dans le but de prévenir un acte de violence dont un suicide est maintenant en vigueur au Collège.

### **La qualité de la langue française**

Le secrétariat général a rédigé la Politique relative à l'emploi et la qualité de la langue française en tenant compte des exigences législatives et des règles et pratiques établies par les services les plus directement touchés : Direction des études, Direction de la formation continue, et le Service des communications et de la promotion. L'objectif de cette nouvelle politique est de se conformer en particulier aux nouvelles exigences de la Charte de la langue française avant le 1<sup>er</sup> octobre 2004 en particulier le chapitre sur les politiques des établissements d'enseignement collégial et universitaire relativement à l'emploi et à la qualité de la langue française en lien avec la langue d'enseignement et la langue des communications. Des dispositions applicables aux organismes parapublics relativement à la langue du travail de même que la qualité et la maîtrise du français par le personnel et par les élèves, sont également prévues. Le projet de politique sera soumis pour adoption au conseil d'administration.

### **Application des nouvelles technologies de l'information**

La Direction des services informatiques et des technologies de l'information et des communications a œuvré au développement, à l'implantation et à l'entretien des systèmes informatiques servant à la pédagogie et à l'administration du Collège.

La DITIC a consolidé et stabilisé les applications de gestion du Collège et a poursuivi son plan de renouvellement d'infrastructures de télécommunications et son plan de migration XP. À cela s'ajoute la poursuite du renouvellement des parcs de serveurs informatiques.

Au niveau du personnel, la DITIC a révisé les tâches de chacune des personnes composant les différentes équipes de travail. L'organisation du travail a été revue afin d'améliorer la qualité de vie du personnel. Ainsi, l'analyse des charges de travail, la révision des méthodes de communication, et l'adaptation de l'environnement physique a permis d'opérer des changements pour le bien-être du personnel. La DITIC a contribué à la planification de la relève en analysant les besoins futurs.

La DITIC a également assuré la veille technologique en collaboration avec toutes les directions du Collège.

La première campagne majeure de financement de la Fondation, lancée sous le thème *Investir dans le savoir*, a permis d'amasser plus de 865 000 \$ de dons et promesses de dons. L'objectif fixé de 1 000 000 \$ pour la période de campagne de 2001 à 2006 est atteint à 86 % grâce au travail colossal des membres des divers comités de campagne.

#### **Activités bénéfiques**

La Fondation a organisé la 8<sup>e</sup> édition du Tournoi de Golf de la Fondation, ainsi que la 5<sup>e</sup> édition du Souper Moules et frites. Ces activités ont permis d'amasser plus de 31 000 \$.

La fin de l'année 2004 aura également permis à la Fondation de se doter d'un plan de développement.

Depuis sa création, la Fondation a contribué à de nombreux projets pour soutenir la mission éducative du Collège Lionel-Groulx et favoriser le cheminement scolaire de l'étudiant, en distribuant des bourses d'études, en contribuant au Fonds d'aide aux étudiants et étudiantes en difficulté financière, en faisant l'acquisition d'équipement de laboratoires, en finançant des projets de recherche et développement pédagogique et en participant à la conservation du patrimoine historique du Collège.



# Annexes

Nombre d'élèves par programme d'études  
( Automne 2003 )

Accueil et Intégration	238	6,4%
Sciences de la nature	448	12,0%
Sciences, Lettres et Arts	45	1,2%
Sciences humaines	879	23,6%
Sciences humaines (Gestion des organisations)	204	5,5%
Musique	34	0,9%
Arts plastiques	187	5,0%
Arts et lettres	293	7,9%
<b>Total - Formation préuniversitaire</b>	<b>2328</b>	<b>62,6%</b>

**Programmes d'études**

Techniques de santé animale	169	4,5%
Techniques de production manufacturière	8	0,2%
Techniques de génie électrique	178	4,8%
Techniques de la documentation	61	1,6%
Techniques administratives	334	9,0%
Techniques de la logistique du transport	70	1,9%
Techniques de bureautique	45	1,2%
Techniques de l'informatique	200	5,4%
Techniques professionnelles de musique et chanson	80	2,2%
Théâtre musical	43	1,1%
Interprétation théâtrale	65	1,7%
Théâtre - production	115	3,1%
Technologie de la production horticole et de l'environnement	24	0,6%
<b>Total - Formation technique</b>	<b>1392</b>	<b>37,4%</b>
<b>Nombre d'élèves à temps complet</b>	<b>3646</b>	
<b>Nombre d'élèves à temps partiel</b>	<b>74</b>	
<b>Total des élèves</b>	<b>3720</b>	

## Clientèle de la Formation continue

	Élèves	Heures
<b>Formation aux individus</b>		
Formation créditable, à temps partiel	1934	6230
Formation créditable, à temps plein	268	4825
Formation non-créditable incluant les ateliers et conférences	1531	1110
Formation aux entreprises	325	950
<b>Total</b>	<b>4058</b>	<b>13 115</b>

<b>Nombre d'élèves par programme (AEC)</b>		
<b>Programmes à temps plein</b>	<b>Numéro</b>	<b>Élèves</b>
Tech. en vente conseil d'éléments de décoration	901.04	6
Marketing	901.92	1
Gestion financière informatisée	903.55	13
Automate et son environnement	ELJ.0B	14
Techniques de l'éducation à l'enfance	JEE.0K	142
Gestion de commerce	LCA.4J	20
Techniques en transport et distribution internationales	LCA.55	29
Finance et comptabilité informatisée	LCA.8G	13
Support technique et exploitation de réseaux informatiques	LEA.8E	14
<b>Programmes à temps partiel</b>	<b>Numéro</b>	<b>Élèves</b>
Tech. en vente conseil d'éléments de décoration	901.04	134
Marketing	901.92	24
Conseils financiers	901.39	139
Finance et comptabilité informatisée	901.72	152
Techniques de gestion de la production industrielle	EJN.0L	13
Techniques de l'éducation à l'enfance	JEE.0K	184
Support technique et exploitation de réseaux informatiques	LEA.8E	1
Art dramatique	NRC.04	14
Exploitation en jeu théâtral	NRC.0H	62

## Programmes d'études

081.01 Session d'accueil et intégration

### Programmes préuniversitaires

200.BO Sciences de la nature  
300.AO Sciences humaines  
300.A1 Sciences humaines et mathématiques  
300.A2 Profi I: Gestion des organisations  
300.A3 Profi I: Comportement humain et interactions culturelles  
300.A4 Profi I: Éducation et apprentissages  
300.A5 Profi I: Exploration internationale  
300.A6 Profi I: Culture nord-américaine et médias  
300.11 Double DEC Sciences humaines et musique  
300.1A Profi I: Sciences humaines, mathématiques et musique  
300.1B Profi I: Éducation, apprentissages et musique  
500.11 Double DEC Arts et lettres et musique  
500.1A Profi I: Lettres et musique  
500.1B Profi I: Arts d'interprétation et musique  
500.A0 Arts et Lettres  
500.25 Profi I: Communication et cinéma  
500.45 Profi I: Lettres  
500.55 Profi I: Langues  
500.65 Profi I: Arts d'interprétation  
501.A0 Musique  
510.A0 Arts plastiques  
700.A0 Sciences, lettres et arts « DEC Intégré »

### Programmes techniques

145.A0 Techniques de santé animale  
152.A0 Gestion et exploitation d'entreprise agricole  
152.AA Voie de spécialisation « Productions animales »  
152.AB Voie de spécialisation « Productions végétales »  
153.B0 Technologie de la production horticole et de l'environnement  
153.BC Voie de spécialisation « Cultures horticoles »  
153.BD Voie de spécialisation « Environnement »  
235.A0 Techniques de production manufacturière  
243.11 Technologie de l'électronique (Télécommunications ordinateurs)  
243.15 Technologie de systèmes ordinés  
243.16 Technologie de conception électronique (Techniques de génie électrique)

393.A0 Techniques de la documentation (Gestion de l'information)  
410.B0 Techniques de comptabilité et gestion  
410.D0 Gestion de commerces  
410.A0 Techniques de la logistique du transport  
412.A0 Techniques de bureautique (Voie de spécialisation «  
Coordination du travail de bureau »)  
420.A0 Techniques de l'informatique  
420.AA Voie de spécialisation « Informatique de gestion »  
420.AB Voie de spécialisation « Informatique industrielle »  
551.A0 Techniques professionnelles de musique et chanson  
561.A1 Voie de spécialisation « Interprétation en musique populaire »  
561.A2 Voie de spécialisation « Interprétation en théâtre musical »  
561.A0 Théâtre-production  
561.A0 Voie de spécialisation « Gestion et techniques de scène »  
561.A1 Voie de spécialisation « Décor et costumes »  
561.C0 Interprétation théâtrale

## Comité exécutif

Mme Diane Tétreault  
Mme Lyne Boileau, remplacée en avril 2004 par M. Daniel Delisle  
M. Marcel Ménard  
M. Louis Pilon  
M. Michel Lefaiivre  
Mme Monique Laurin  
M. Jean Robert

## Comité des finances

M. Rolland Paquette  
Mme Lyne Boileau, remplacée en avril 2004 par M. Daniel Delisle  
M. Claude Beaumont  
M. Michel Lefaiivre  
M. Marcel Ménard remplacé en février 2004 par Mme Diane Tétreault  
Mme Monique Laurin  
M. Jean Robert  
M. Louis Pilon

## Conseil d'administration

### **Membres d'office:**

Mme Monique Laurin  
Mme Lyne Boileau, remplacée en avril 2004 par M. Daniel Delisle

### **Représentants socio-économiques:**

M. Rolland Paquette  
M. Michel Lefraivre, vice-président

### **Représentant des commissions scolaires:**

Mme Normande Lemieux

### **Représentant des établissements d'enseignement universitaire:**

M. Daniel Hébert

### **Représentante des partenaires du marché du travail des**

#### **Laurentides:**

Mme Diane Tétreault, présidente

**Représentants des entreprises:**

M. Marcel Ménard remplacé en février 2004 par M. Denis Berthiaume  
Mme Valérie Lacerte remplacée en février 2004 par M. Jean-François Boily

**Étudiants et étudiantes:**

M. Pierre Canuel (programme préuniversitaire)  
Anciens élèves titulaires d'un DEC:  
M. Louis Pilon (programme préuniversitaire)  
M. Jean Robert (programme technique)

**Personnel de soutien:**

M. René L'Espérance, remplacé en janvier 2003 par Mme Louise Quesnel

**Personnel professionnel:**

M. Jean St-Arnaud

**Personnel enseignant:**

M. Luc Bissonette remplacé en février 2004 par Mme Danielle St-Vincent  
M. Jean-Luc Paquette

**Parents:**

Mme Jocelyne Lévesque remplacée en janvier 2004 par M. Marc-André Lebel  
M. Michel Daniel remplacé en janvier par M. Jacques Thibault

**Représentant sans droit de vote:**

M. Robert Desjardins (personnel cadre)

## Commission des études

### **Personnel enseignant**

Mme Hélène B. Boivin  
M. Stéphane Chassé  
Mme Jacqueline Chevalier  
Mme Micheline Deshaies  
Mme Dominique Dorion  
M. Claude L. Laroche  
Mme Renée-Claude Lorimier  
M. Daniel Mayer  
M. Normand Painchaud  
Mme Danielle St-Vincent  
M. Jean Thibault

### **Personnel professionnel non-enseignant**

Mme Johanne Forget  
M. Martin Lévesque  
Mme Mariette Morin  
M. Jean St-Arnaud (substitut)

### **Personnel de soutien**

Mme Anne Bouchard  
Mme Francine Lacasse  
Mme Chantal Lajambe (substitut)

### **Administration**

M. Daniel Delisle  
M. Bernard Dionne  
Mme Danielle Hurteau  
M. Normand Tremblay (subst.)

### **Étudiants et étudiantes**

M. Guillaume Filion  
M. Joé Dugas-Thibault  
M. Jonathan Fallu



## Syndicat des enseignantes et enseignants

M. Luc Bissonnette, président,  
M. Jean-Thibault, vice-président  
Mme Danielle St-Vincent, secrétaire général.

## Syndicat des professionnels non-enseignant

M. Jean St-Arnaud, président  
M. Fernand Chênevert vice-président  
M. Antoine Charbonneau, directeur  
Mme Gisèle Boissonneault, trésorière  
Mme Anne-Marie Lafontaine, co-secrétaire  
Mme Mylène Damphousse, co-secrétaire

## Syndicat des employés de soutien

Mme Nicole Lanneville, présidente  
M. Yves Lacroix, vice-président  
Mme Marlène Rae, directrice  
M. René Lespérance, directeur  
Mme Monique Duhamel, trésorière  
M. Hugues Poelman, secrétaire

## Code d'Éthique et de déontologie des administrateurs

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

### DÉFINITIONS

Dans le présent Code, les mots suivants signifient

Administrateur : membre du conseil d'administration du Collège

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

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

Collège : le collège Lionel-Groulx;

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

### OBJET

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

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

### CHAMP D'APPLICATION

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

## DEVOIRS GÉNÉRAUX DES ADMINISTRATEURS

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

## OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS

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

- respecter les obligations que la loi, la charte constitutive du Collège et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs du Collège ;
- éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel ou l'intérêt d'un groupe ou de la personne qui l'a élu ou nommé et les obligations de ses fonctions d'administrateur ;
- agir avec modération dans ses propos, éviter de porter atteinte à la réputation d'autrui et traiter les autres administrateurs avec respect ;
- ne pas utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens du Collège
- ne pas divulguer, à son profit ou au profit d'un tiers, l'information privilégiée ou confidentielle qu'il obtient en raison de ses fonctions
- ne pas abuser de ses pouvoirs ou profiter indûment de sa position pour en tirer un avantage personnel
- ne pas, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour une autre personne ;
- n'accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage ou de valeur raisonnable.

La personne qui cesse d'être administrateur doit:

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

## RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS

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

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

## RÈGLES EN MATIÈRE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

### Objet

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

### Situations de conflit d'intérêt des administrateurs

Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation réelle, apparente ou potentielle, qui est objectivement de nature à compromettre ou susceptible de compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaires à l'exercice de la fonction d'administrateur, ou à l'occasion de laquelle l'administrateur utilise ou cherche à utiliser les attributs de sa fonction pour en retirer un avantage indu ou pour procurer un tel avantage 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 un administrateur a directement ou indirectement un intérêt dans une délibération du conseil d'administration ;
- b. la situation où un administrateur a directement ou indirectement un intérêt dans un contrat ou un projet de contrat avec le Collège ;
- c. la situation où un administrateur, directement ou indirectement, obtient ou est sur le point d'obtenir un avantage personnel qui résulte d'une décision du Collège ;
- d. la situation où un administrateur accepte un présent ou un avantage quelconque d'une entreprise qui traite ou qui souhaite traiter avec le Collège, à l'exception des cadeaux d'usage de peu de valeur.

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

Outre les règles établies à l'article 7.2 du Code, l'administrateur membre du personnel est en situation de conflit d'intérêts dans les cas prévus aux articles 12 et 20.1 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel.

### **Déclaration d'intérêts**

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

Outre cette déclaration d'intérêt, l'administrateur doit divulguer toute situation de conflit d'intérêts de la manière et dans les cas prévus au premier alinéa de l'article 12 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel.

### **Interdictions**

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

### **Rôle du président**

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

Le président informe annuellement les administrateurs du contenu et des modalités d'application du Code et les conseille en matière d'éthique et de déontologie.

### **Rôle de la Direction générale**

La Direction générale est chargée de faire publier dans le rapport annuel du Collège le présent Code ainsi que les renseignements prévus à la loi.

### **Conseiller en déontologie**

Le secrétaire du conseil ou toute autre personne nommée par le conseil d'administration agit comme conseiller en déontologie. Ce dernier est chargé de faire enquête sur réception d'allégations d'irrégularités et de faire rapport au conseil d'administration.

### **Conseil de discipline**

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

- Le 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.

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

- Dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave, l'administrateur peut être relevé provisoirement de ses fonctions par le président du conseil d'administration.

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

Entrée en vigueur

Le présent code entre en vigueur le 1er janvier 1998.

# Rapport annuel 2003-2004

Le cégep des Basses-Laurentides

