

RAPPORT ANNUEL 2015-2016

Credit photo : Gabriel Rancourt

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



Madame la Ministre,

C'est avec fierté que nous vous soumettons le rapport annuel 2015-2016 présentant les faits saillants de la deuxième année d'application du Plan stratégique institutionnel (PSI) 2014-2019 « Un engagement vers l'avenir! » qui a été adopté par le conseil d'administration du Collège le 9 juin 2015.

À sa lecture, vous remarquerez le dynamisme qui anime notre Collège, tant dans son enseignement que dans son implication dans la communauté. L'examen des bilans a permis d'apprécier la réalisation de quelque 67 résultats attendus des directions et des services et de constater un niveau d'atteinte plus que satisfaisant de la grande majorité des projets identifiés au début de l'année concernée. Cet examen aura également permis de saisir l'importance de l'apport collectif fourni dans le sens des orientations stratégiques institutionnelles. Il faut préciser qu'étant donné le contexte des négociations, les coordonnateurs des programmes n'ont pas déposé de plan de résultats attendus, mais malgré cela, les départements et les programmes ont réalisé l'essentiel de leurs activités pédagogiques, sauf qu'elles n'ont pas été comptabilisées.

Le contexte de réalisation de ces mandats a exigé une grande implication dans des dossiers particuliers comme, entre autres, les négociations, le rapport d'autoévaluation de l'efficacité du système d'assurance qualité, la production du plan de communication à la formation continue, la finalisation de l'implantation d'un HUB en informatique, les demandes de financement auprès du gouvernement fédéral, l'établissement des dossiers dans le but d'obtenir de l'aide financière de la Fondation du Collège, les demandes de nouveaux programmes et le départ de plusieurs cadres. Ajoutons à cela une lourdeur administrative qui ne fait qu'augmenter. Mentionnons par exemple la Loi sur les effectifs, la Loi sur l'attribution des contrats (LCOP) ainsi que la Loi 133 sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement (LGRI).

Toutefois, nous avons réussi à travailler ensemble à réaliser les activités, avec une attention soutenue à faire rayonner notre institution et à incarner sa mission en développement durable, et ce, en ayant toujours comme préoccupation première de faire réussir l'étudiant et de maintenir la qualité d'enseignement qui nous est reconnue. C'est notamment grâce à l'ouverture démontrée par l'ensemble du personnel à continuer d'utiliser nos lieux d'échanges, de rencontres et de consultation que nous avons été en mesure, avec l'assurance de réussir, de relever les défis importants qui se posent à nous au plan institutionnel.

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



Photo : Gabriel Rancourt

Fabienne Desroches
Directrice générale



Photo : Courtoisie

Alain Chalifoux
Président du Conseil
d'administration

TABLE DES MATIÈRES

Mot à la Ministre de l'Enseignement supérieur	02
Les faits marquants de la deuxième année d'application du Plan stratégique institutionnel	03
La vie sportive au Cégep de Sorel-Tracy	06
Évolution de la population étudiante et taux de réussite de l'ensemble des cours	07
Nombre de stagiaires Alternance travail-études	08
Taux de placement en emploi relié	08
Population étudiante au 20 septembre 2015	09
Le Cégep de Sorel-Tracy se démarque	10
La ministre de l'Enseignement supérieur en visite au Cégep de Sorel-Tracy	12
Événements marquants	13
Répartition des membres du personnel	14
Résultats d'opération au 30 juin 2016	15
La vie socioculturelle au Cégep de Sorel-Tracy	16

« UN ENGAGEMENT VERS L'AVENIR! »

ORIENTATION 1

AUGMENTER LE RECRUTEMENT HORS TERRITOIRE

Cette orientation regroupe les priorités 1 (maintenir des événements promotionnels à grand rayonnement) et 2 (mettre en place le nouveau plan de communication).

Pour cette orientation, il y avait 15 résultats attendus sur un total de 67.

De ce nombre, 14 résultats ont été atteints et 1 résultat a été partiellement atteint.

Voici quelques réalisations en lien avec cette orientation stratégique :

- Nous avons maintenu des événements promotionnels à grand rayonnement;
- Nous avons mis en œuvre une programmation d'activités psychosociales, socioculturelles et sportives à grand déploiement. Mentionnons, entre autres :

- L'organisation de la semaine Touski pour la promotion des saines habitudes de vie;
- L'organisation de Cégeps en spectacle local, l'accompagnement en régional et national;
- L'organisation du Marathon d'écriture;
- L'organisation du Gala des Mérites;
- L'organisation de l'Aut'Gala;
- La programmation socioculturelle;
- Le soutien à l'animation du Magasin du Monde;
- L'obtention de la reconnaissance de Campus équitable;
- Le maintien de onze équipes sportives en mettant en place un comité de financement;
- La participation aux Olympiades québécoises des métiers et technologies.

- Un nouveau gymnase a été construit (Espace sportif Desjardins);
- Un plan de communication pour la formation continue a été réalisé;
- Afin de mettre en place le nouveau plan de communication, un extrait des actions à entreprendre a été remis à chacun des départements lors de la tournée bisannuelle;
- Voici quelques actions réalisées afin de collaborer à la mise en place du nouveau plan de communication à la formation régulière :
 - Prix Vecteur pédagogique 2016 à l'AQPC;
 - Présentation d'une communication à la Conférence nationale du commerce équitable;
 - Participation aux activités de promotion et de représentation dans les écoles secondaires (publiques et privées) et les autres cégeps du réseau;
 - Collaboration avec les programmes et le service des communications pour la

réalisation de stratégies et moyens de communication proposés (ex. : publication dans le Journal en bref de la Communauté entrepreneuriale, Dans l'Œil du lion, production de statistiques sur la réussite, ententes DEC-BAC, approche avec les animaux en TEE, etc.);

- Production d'un dépliant d'information sur les préalables du programme Techniques de l'informatique pour les futurs étudiants;
- Participation au 5 à 7 du Carrefour jeunesse-emploi dans le cadre d'un séjour exploratoire organisé par Place aux jeunes;
- Obtention d'une subvention de la Communauté entrepreneuriale pour organiser un « Mash up » dans le nouveau Hub;
- Promotion du projet Zenétudes par une implication au comité-conseil du RIIPSO et une conférence à la CAP sur le sujet.

Voici un résultat en lien avec un indicateur concernant cette orientation :

- Pour l'année 2015-2016, 60,2 % des étudiants admis ne provenaient pas de la Commission scolaire de Sorel-Tracy.

ORIENTATION 2

ACCROÎTRE LE RAYONNEMENT DU COLLÈGE

Cette orientation concerne la priorité 3 (promouvoir les réalisations découlant des formations offertes pour chacune des sphères en développement durable).

Pour cette orientation, il y avait 8 résultats attendus sur un total de 67.

De ce nombre, 3 résultats ont été atteints, 4 résultats ont été partiellement atteints et 1 a été reporté.

Voici quelques réalisations en lien avec cette orientation stratégique :

- Nous avons collaboré au projet de Chaire en écologie industrielle;
- Nous avons fait, lors d'événements ou via des actions réalisées par les communications, la promotion de la formation pour chacune des sphères en développement durable;
- Nous avons commencé à identifier toutes les activités de la formation continue qui touchent au développement durable. Nous avons, entre autres, établi une liste de cours de l'AEC Techniques de santé publique, volet environnemental;
- Mentionnons aussi la désignation obtenue, le 2 février 2016, à titre de premier Campus équitable de niveau collégial public, la tenue de kiosques thématiques sur le commerce équitable et plusieurs activités réalisées

ANGÉLIE GROLEAU, DIPLÔMÉE EN SCIENCES DE LA NATURE
A OBTENU LA MEILLEURE COTE R. (PROGRAMME) : 35,912



Crédit photo : Philippe Manning

La récipiendaire de la Médaille académique du gouverneur général du Canada en compagnie de madame Fabienne Desroches, directrice générale et monsieur Alain Chalifoux, président du conseil d'administration du Collège.

par le Collectif 21. Par ailleurs, les projets des équipes du cours d'application des principes du développement durable ont été réalisés en partenariat avec la Ville de Sorel-Tracy et le Collège.

ORIENTATION 3

ADAPTER LA PÉDAGOGIE AUX ÉTUDIANTS D'AUJOURD'HUI

Cette orientation regroupe les priorités 4 (offrir des activités de perfectionnement didactique et pédagogique) et 5 (mettre en place des environnements pédagogiques permettant une meilleure adaptation à l'étudiant d'aujourd'hui).

Pour cette orientation, il y avait 11 résultats attendus sur un total de 67.

De ce nombre, 10 résultats ont été atteints et 1 résultat a été reporté.

Voici quelques réalisations en lien avec cette orientation stratégique :

- Nous avons mis en œuvre et soutenu une programmation d'activités d'animation pédagogique. Mentionnons, entre autres, l'organisation et la tenue d'une journée pédagogique sur l'intégration de la tablette électronique en enseignement avec conférenciers invités, l'organisation et l'animation d'activités d'accueil pour les nouveaux professeurs aux sessions d'automne et d'hiver, l'organisation et l'animation d'ateliers pour les nouveaux professeurs (conception d'une nouvelle évaluation, conception d'une grille d'évaluation, plan de leçon et motivation scolaire) et la diffusion de l'offre de formation Performa;
- Nous avons accompagné les professeurs dans l'appropriation des environnements pédagogiques spécifiques. Mentionnons, entre autres, la rédaction de bulletins Presse pédagogique portant sur l'utilisation des TIC et le plagiat, la conception d'aide-

mémoire pour la rédaction de plans-cadres et d'épreuves terminales de cours, la préparation et l'animation d'une formation en ligne sur l'utilisation de Moodle pour les professeurs, la préparation et l'animation d'ateliers de formation sur les téléviseurs, la conception d'un guide d'utilisation diffusé aux enseignants sur l'application Socrative (téléviseur par l'entremise du cellulaire), l'animation d'une communauté de pratique sur l'utilisation de la classe d'apprentissage actif (CAA), l'expérimentation d'un système de réservation pour la CAA, l'animation et la coordination du groupe de travail du projet iPad en Soins infirmiers et du comité de réflexion sur les examens pré-stage, le soutien à la mise à l'essai de l'utilisation de la tablette avec les étudiants en laboratoire, l'animation et la coordination du groupe de travail du projet Mannequin haute-fidélité en Soins infirmiers, la conception d'une procédure et la mise en œuvre du prêt de tablettes électroniques à la bibliothèque, la coordination de l'implantation du projet Portable en Techniques de comptabilité et de gestion (an 3), la réalisation de bilans de programmes (Arts, lettres et communication an 2, Techniques de génie mécanique an 3, Environnement, hygiène et sécurité au travail ans 1, 2, 3), l'évaluation formative de plans d'études et rétroaction auprès des professeurs (60);

- Nous avons travaillé avec le comité des locaux dans l'identification des besoins d'aménagements spécifiques favorisant l'innovation pédagogique et un meilleur encadrement pédagogique. Le HUB en informatique a donc été réalisé et sera inauguré sous peu. Ces nouveaux aménagements permettent, entre autres, la co-innovation et le travail multidisciplinaire.

ORIENTATION 4

DÉVELOPPER DES PRATIQUES INNOVANTES FAVORISANT LA RÉUSSITE

Cette orientation regroupe les priorités 6 (proposer des activités s'inscrivant dans une pédagogie de première année) et 7 (soutenir la mise en place d'actions valorisant le français).

Pour cette orientation, il y avait 9 résultats attendus sur un total de 67.

De ce nombre, 7 résultats ont été atteints et 2 ont été partiellement atteints.

Voici quelques réalisations en lien avec cette orientation stratégique :

- La direction des études a été accompagnée dans la mise en place d'outils permettant un meilleur suivi de la réussite des garçons. Précisons que la réussite des garçons est suivie à travers un tableau de bord et que la collecte des données se fait à travers l'auto-évaluation du programme Tremplin DEC;

- Nous avons optimisé des activités spécifiques pour favoriser la réussite scolaire globale. Mentionnons, entre autres, la production des tableaux de bord 2015-2016, l'actualisation du format des tableaux de bord de la réussite, format Web, la programmation et l'animation des ateliers du BAR, l'animation de l'espace BAR physique et Web (capsule Prise de notes Cornell et capsule Présentation BAR), la production de matériel didactique et diagnostique (questionnaire BAR, cahier de prise de notes et planificateur), la création d'un Espace BAR au campus de Varennes et à Sorel-Tracy pour la formation continue, la préparation et l'animation de formations documentaires à la bibliothèque, la production de matériel didactique et l'affichage au CAF (thème : motivation), le suivi de la réussite des étudiants athlètes et collaboration avec les API pour suivi, le cas échéant, la collaboration avec le projet Zenétudes (BAR, SAIDE et psychologue, dépistage, ateliers, animation ciblée, rencontres petits groupes), l'élaboration et l'expérimentation d'un protocole d'accueil pour étudiant en situation de détresse psychologique, la mise à l'essai d'un guide d'apprentissage (plan d'études abrégé) pour faciliter l'organisation des études (expérimentation à l'hiver par 5 professeurs), l'application du Règlement 14 (rencontres individuelles, blocs d'études, etc.), la poursuite du suivi de la réussite des étudiants de Sciences humaines à l'aide du module de Léa (collaboration entre API et professeurs);

- Nous avons fait le suivi sur la cible de l'EUF. Une présentation à la commission des études et au comité de direction a été faite. Des activités ont été faites pour augmenter la réussite de l'EUF. Une communication à l'AQPC a été faite par des membres du personnel du Collège en juin 2016 : Taux de réussite à l'EUF : enquête sur un succès;

- Nous avons proposé et soutenu des activités valorisant le français. Par exemple, l'organisation du Marathon d'écriture, la présentation des activités prévues de valorisation du français à la table des coordonnateurs de département en novembre et en février, le soutien aux départements pour la rédaction de règles de correction du français, la promotion du site LAire de français en collaboration avec le service des communications, la proposition d'ateliers de correction du français pour les départements d'enseignement, l'organisation d'activités dans le cadre de la semaine du français à la fin mars, la participation au réseau Repfran (interCAF), etc.;

Voici deux résultats en lien avec deux indicateurs concernant cette orientation :

- Pour l'année 2015-2016, le taux de réussite aux cours pour la formation ordinaire est de 85,94 % pour l'automne 2015 et de 89,38 % pour l'hiver 2016;

- Le taux de réussite à l'épreuve uniforme de français (EUF) pour 2014-2015 est de 89 %. Mentionnons que la moyenne des résultats de tous les collèges est de 83,8 %.

ORIENTATION 5

STRUCTURER L'APPROCHE PROGRAMME

Cette orientation concerne la priorité 8 (soutenir l'appropriation de l'approche programme).

Pour cette orientation, il y avait 3 résultats attendus sur un total de 67.

Tous ces résultats (3) ont été atteints.

ÉPREUVE UNIFORME DE FRANÇAIS

Depuis septembre 2013, après analyse et en accord avec le département de français, la cible pour le taux de réussite à l'épreuve uniforme de français a été fixée à 85 %. Les derniers résultats disponibles, soit ceux de 2014-2015, nous permettent de constater que notre taux de réussite est supérieur à celui du réseau collégial de 5,2 %.

- Réseau collégial : 83,8 %
- Cégep de Sorel-Tracy : 89 %

Voici quelques réalisations en lien avec cette orientation stratégique :

- Nous avons élaboré une structure de gestion de programmes favorisant la concertation. Pour ce faire, une rencontre a eu lieu sur les dossiers prioritaires pour chacun des programmes. Du soutien a été donné pour la tenue et l'animation des comités de programme. Il y a aussi eu des rencontres avec certains programmes pour les problématiques spécifiques;
- Le processus de développement de programmes d'AEC a été opérationnalisé. Pour ce faire, la conseillère pédagogique à la direction des études a accompagné la conseillère pédagogique à la formation continue pour la mise en œuvre des programmes d'AEC en Techniques de santé publique, volet environnemental, Assurance de dommages et communication en anglais et Techniques d'éducation à l'enfance. De plus, un calendrier de présentation des AEC aux différentes instances (régie pédagogique, commission des études, conseil d'administration) a été élaboré;
- Pour sa part, la direction générale a soutenu les directions concernées dans l'atteinte de ces résultats.

ORIENTATION 6 : OPTIMISER LES PRATIQUES DE GESTION FAVORISANT LE TRAVAIL D'ÉQUIPE

Cette orientation regroupe les priorités 9 (faire l'inventaire des processus de gestion existants) et 10 (produire un processus de gestion documenté par direction).

Pour cette orientation, il y avait 21 résultats attendus sur un total de 67.

De ce nombre, 13 résultats ont été atteints et 8 résultats ont été partiellement atteints.

Voici quelques réalisations en lien avec cette orientation stratégique :

- L'inventaire des processus en lien avec la direction des études a été fait ;
- Procédure de gestion des aides technologiques pour les étudiants en situation de handicap (SAIDE);
- Protocole d'urgence et questionnaire diagnostique pour la prévention du suicide à la vie étudiante;
- Procédure de voyages étudiants;
- Procédure de prêts à la bibliothèque;
- Procédure de prêts iPad à la bibliothèque;
- Protocole de gestion partagée de la conseillère à la vie étudiante/sport;
- Grilles descriptives en assurance qualité;
- Gabarits pour la rédaction des rapports d'autoévaluation de programmes;
- Procédure de plagiat et gestion des récidives;

- Procédure lors des appels à la direction des études pour les situations concernant les articles 6.4 (SI), 6.5 (TES) et 6.6 (TEE);

- Mise en application d'un contrat tripartite pour le cours projet en Techniques de l'informatique;

• Rédaction de processus internes relativement à la numérisation des documents aux dossiers des étudiants;

• Nous avons révisé la procédure du partenariat avec « Canada College »;

• Une politique de signalement des pratiques douteuses en matière de comptabilité financière ou de contrôles internes a été produite et entérinée au conseil d'administration en novembre 2015. La direction générale a soutenu la direction des ressources financières dans cette opération;

• Une procédure d'utilisation du nouveau module « Budget » du système Clara finances a été produite;

• Des pistes de solution ont été proposées afin de favoriser une structure budgétaire viable à long terme en contexte de compressions budgétaires;

• Nous avons produit le processus d'élaboration des AEC pour notre Collège;

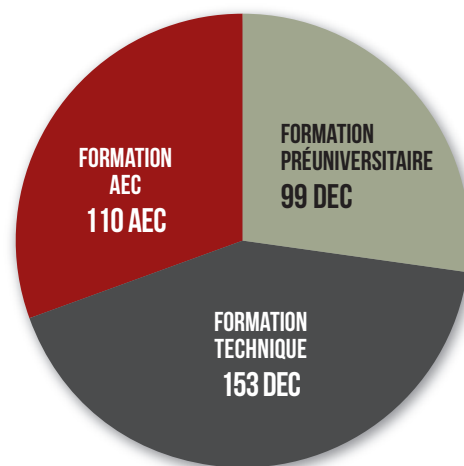
• Un processus documenté pour la paie a été réalisé;

• Une procédure pour la déclaration des incidents/accidents pour les étudiants stagiaires a été rédigée;

• Nous avons documenté le processus de suivi annuel du Plan stratégique. Un document a été rédigé à cet effet.

NOMBRE DE
DIPLOMES ÉMIS :

362 ▼



PRIX DU LIEUTENANT-GOUVERNEUR DU QUÉBEC 2016



Crédit photo : Philippe Manning

Les Prix du Lieutenant-gouverneur du Québec ont été décernés à Adrien Dauphinais diplômé en Techniques de l'informatique et Laurie-Anne Dansereau, diplômée en Sciences de la nature en l'honneur de leur engagement social et communautaire durant leurs études.

MÉRITE HONORIFIQUE 2016



Crédit photo : Philippe Manning

Mérite honorifique 2016, **Éric Salvail**, diplômé en 1988 au DEC en Sciences humaines, reconnu en tant qu'animateur, producteur et concepteur dans les domaines de la télévision et de la radio.



HOCKEY MASCULIN

L'équipe de hockey masculin a connu une très belle saison et une 2^e moitié de saison quasi parfaite leur permettant de terminer, pour une deuxième saison consécutive, au 2^e rang de la Ligue sur 11 équipes. C'est en demi-finale que les Rebelles se sont inclinés en trois parties d'une série disputée en 2 de 3. Trois joueurs des Rebelles ont reçu des honneurs individuels remis par le RSEQ : Pierre-Luc Veillette gagnant de l'athlète avec une éthique sportive par excellence, puis Nicolas St-Onge et Antoine Desmeules nommés sur la 2^e équipe d'étoiles. ▼



GOLF ▲

L'équipe de golf a atteint le 5^e rang à la suite de sa performance au Championnat provincial RSEQ. Lors de cette compétition, Alex Plante-Perron remporta l'argent et Clarence Farley le bronze, dans la section B chez les garçons.



NATATION ▲

Joëlle Turcotte a représenté les Rebelles au Championnat provincial de natation du RSEQ et est parvenue à atteindre la finale B au 50 m dos. En offrant son meilleur temps de la saison, elle a terminé au 6^e rang avec 37,83 secondes à 0,4 seconde du podium.

BADMINTON

L'équipe de Camille Proulx et Jules Gagnon s'est inclinée en 3 manches lors du match décisif du Championnat régional individuel. Au cumulatif de la saison, Camille Proulx a réussi l'exploit de terminer au 7^e rang du classement général sur 23 athlètes et Jules Gagnon au 19^e rang sur 44 athlètes. ►



◀ CHEERLEADING

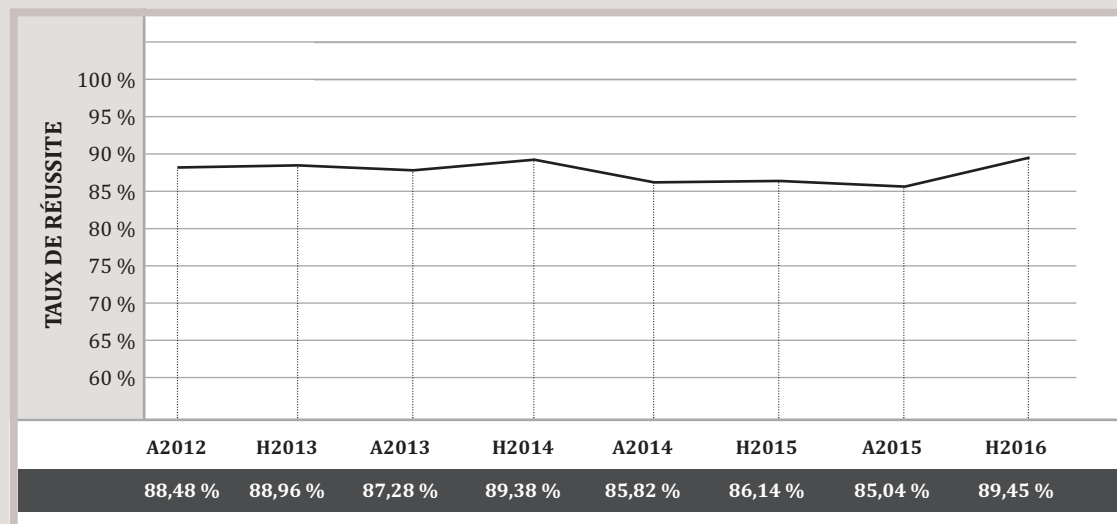
En constante progression tout au long de la saison l'équipe a présenté, lors de la dernière compétition de la saison, une routine très solide lui accordant le 3^e rang sur les 5 équipes de leur catégorie.

QUELQUES STATISTIQUES INTÉRESSANTES

ÉVOLUTION DE LA POPULATION ÉTUDIANTE DEPUIS LES TROIS DERNIÈRES ANNÉES

	Automne 2013			Automne 2014			Automne 2015			Automne %
	F	H	T	F	H	T	F	H	T	
TREMPIN DEC	46	39	85	54	47	101	51	51	102	9,48 %
SECTEUR PRÉUNIVERSITAIRE										
Sciences de la nature	47	54	101	57	61	118	55	50	105	9,76 %
Sciences humaines	130	104	234	105	108	213	121	101	222	20,63 %
Arts, lettres et communication	18	8	26	29	5	34	25	6	31	2,88 %
TOTAL	195	166	361	191	174	365	201	157	358	33,27 %
SECTEUR TECHNIQUE										
Soins infirmiers	134	15	149	125	15	140	121	19	140	13,01 %
Techniques de génie mécanique	2	41	43	2	48	50	3	48	51	4,74 %
Technologie de l'électronique industrielle	1	58	59	2	51	53	1	43	44	4,09 %
Environnement, hygiène et sécurité au travail	23	14	37	26	14	40	17	11	28	2,60 %
Techniques d'éducation à l'enfance	20	0	20	26	0	26	38	1	39	3,62 %
Techniques d'éducation spécialisée	181	21	202	185	20	205	178	22	200	18,59 %
Techniques de comptabilité et de gestion	22	22	44	11	16	27	23	17	40	3,72 %
Techniques de bureautique	35	1	36	36	0	36	30	0	30	2,79 %
Techniques de l'informatique	3	29	32	1	36	37	3	41	44	4,09 %
TOTAL	421	201	622	414	200	614	414	202	616	57,25 %
GRAND TOTAL	662	406	1068	659	421	1080	666	410	1076	100 %

TAUX DE RÉUSSITE DE L'ENSEMBLE DES COURS



ACTIVITÉS À LA FORMATION CONTINUE

ANNÉE 2015-2016

	SOREL-TRACY		VARENNES ET AUTRES		TOTAL	
	HEURES	ÉTUDIANTS	HEURES	ÉTUDIANTS	HEURES	ÉTUDIANTS
TEMPS PARTIEL						
Formation créditée	105	26	0		105	26
Formation non créditée	15	32	0		15	32
	120	58	0	0	120	58
TEMPS PLEIN						
Techniques physiques ¹	1400	12	305	10	1705	22
Techniques humaines ²	2570	90	2280	72	5450	162
Techniques administratives			285	15	285	15
	3970	102	3470	97	7440	199
FORMATION SUR MESURE (chiffres au 31 mai 2016)						
Formation en entreprises ³	270	128	880	407	1150	535
Interventions en entreprises	270	128	651		651	
			1531	407	1801	535
TOTAL	4360	288	5001	504	9361	792

Comprend les disciplines suivantes :

- | | | | |
|---|---|---|--|
| 1 | Génie mécanique
Tech. santé publique | 3 | Informatique
Développement durable
Préparation à la retraite active
Formation de formateur
Langues
Gestion
Ressources humaines
Environnement
Santé sécurité du travail
Génie mécanique
Génie électrique
Supervision d'équipe
Service aux municipalités |
| 2 | Éducation spécialisée
Éducation à l'enfance
Intervention en travail social
Intervention en milieu juvénile et correctionnel
Intervention et entrepreneuriat en équitation thérapeutique | | |

NOMBRE DE STAGIAIRES ATÉ ALTERNANCE TRAVAIL-ÉTUDES

	ÉTÉ 2014	ÉTÉ 2015	ÉTÉ 2016
Techniques de génie mécanique	19	12	21
Technologie de l'électronique industrielle	5	8	6
Techniques administratives (Comptabilité et Assurances)	3	1	8
Techniques de bureautique	6	8	8
Environnement, hygiène et sécurité au travail	13	13	6
Techniques de l'informatique	1	1	2
AEC en procédés métallurgiques	10	0	-
TOTAL DES STAGES	47	43	51

TAUX DE PLACEMENT EN EMPLOI RELIÉ DES FINISSANTS ET DES FINISSANTES DE DÉCEMBRE 2008 ET MAI 2015 DES PROGRAMMES TECHNIQUES

PROGRAMMES - DEC	TAUX DE PLACEMENT 2015
Conseil en assurances et services financiers	S/O
Environnement, hygiène et sécurité au travail	67 %
Techniques de bureautique	100 %
Techniques de comptabilité et de gestion	100 %
Techniques d'éducation spécialisée	94 %
Techniques de génie mécanique	80 %
Techniques de l'informatique	S/O %
Techniques de soins infirmiers	100 %
Technologie de l'électronique industrielle	86 %
MOYENNE	90 %

La dernière relance a été effectuée auprès des **164** diplômés des programmes techniques de décembre 2014 et mai 2015.

Le taux de placement des diplômés de décembre 2014 et mai 2015 se destinant à l'emploi est de **90 %**.

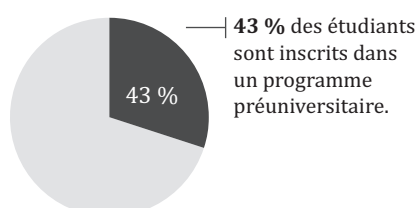
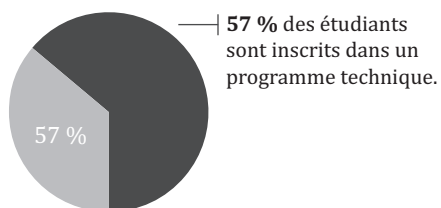


POPULATION ÉTUDIANTE AU 20 SEPTEMBRE 2015

		Session			NIVEAU Session			Session			ANNÉE 2015 Grand total			2014	2013
		1	2	T	3	4	T	5	6	Total	Garçon	Fille	Total		
PROGRAMMES															
Tremplin DEC	081.06	102	0	102	0	0	0	0	0	0	51	51	102	101	85
Sciences de la nature et Arts et Lettres	200.16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sciences de la nature	200.B0	63	5	68	37	0	37	0	0	0	50	55	105	118	101
Sciences humaines : profil général	300.30	88	51	139	35	13	48	0	0	0	82	105	187	184	187
Sciences humaines : profil math-administration	300.32	18	7	25	9	1	10	0	0	0	19	16	35	29	45
Sciences humaines et Arts et Lettres	300.16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Arts et Lettres	500.A1	0	0	0	0	3	3	0	0	0	1	2	3	9	26
Arts, lettres et communication	500.A1	15	4	19	9	0	9	0	0	0	5	23	28	25	0
TOTAL PRÉUNIVERSITAIRE		286	67	353	90	17	107	0	0	0	208	252	460	466	446
PROGRAMMES															
Soins infirmiers	180.A0	52	12	64	36	5	41	35	0	35	19	121	140	140	149
Techniques de génie mécanique	241.A0	23	2	25	12	2	14	8	4	12	48	3	51	50	43
Technologie de l'électronique industrielle	243.C0	13	2	15	11	7	18	10	1	11	43	1	44	53	59
Environnement, hygiène et sécurité au travail	260.B0	11	1	12	9	2	11	5	0	5	11	17	28	40	37
Techniques d'éducation à l'enfance	322.A0	18	2	20	10	3	13	6	0	6	1	38	39	26	20
Techniques d'éducation spécialisée	351.A0	64	19	83	58	6	64	50	3	53	22	178	200	205	202
Techniques de comptabilité et de gestion	410.B0	25	0	25	6	1	7	8	0	8	17	23	40	27	44
Techniques de bureautique : Spécialisation coordination travail de bureau	412.AA	9	2	11	8	1	9	10	0	10	0	30	30	36	36
Techniques de l'informatique : Spécialisation en informatique de gestion	420.AA	19	5	24	6	2	8	12	0	12	41	3	44	37	32
TOTAL TECHNIQUE		234	45	279	156	29	185	144	8	152	202	414	616	614	622
GRAND TOTAL		520	112	632	246	46	292	144	8	152	410	666	1076	1080	1068

Temps partiel : 15 Temps plein : 1061 Total : 1076

À L'AUTOMNE 2015 :





**LE CÉGEP DE SOREL-TRACY
SE DÉMARQUE...**

L'ESPACE DESJARDINS OFFICIELLEMENT INAUGURÉ

L'Espace Desjardins est le seul gymnase en région doté d'un plafond d'une hauteur de neuf mètres. Il répond aux normes de volleyball de compétition et offre un meilleur dégagement au badminton compétitif. Le plancher en bois est muni d'un système d'amortisseurs qui répond aux nouveaux critères d'impact et de rebondissement.

LE CÉGEP DE SOREL-TRACY SE DÉMARQUE EN FRANÇAIS

Le taux de réussite à l'épreuve uniforme de français ne cesse d'augmenter d'année en année au Cégep de Sorel-Tracy. Le taux se situe à 89 % en 2014-2015. En plus de dépasser la cible établie dans le Plan stratégique, le Cégep de Sorel-Tracy dépasse également la moyenne québécoise qui s'élève à 83,8 %.

LE CÉGEP DE SOREL-TRACY REÇOIT UNE NOMINATION PANCANADIENNE

L'Association québécoise du commerce équitable a désigné officiellement le Cégep de Sorel-Tracy comme étant le premier cégep à obtenir la désignation Campus équitable!





LA MINISTRE HÉLÈNE DAVID EN VISITE AU CÉGEP DE SOREL-TRACY

« Vous déboulonnez le mythe du 2^e tour et moi ça m'inspire » de dire la ministre, lors de sa visite au collège dans le cadre de sa tournée ministérielle. Elle ajoute qu'elle se servira du Cégep de Sorel-Tracy comme exemple d'accompagnement des étudiants en précisant qu'il s'agit d'un vrai prédicateur de réussite.

ÉVÉNEMENTS MARQUANTS



CYNTHIA MASSÉ

Cynthia Massé, diplômée en Arts, lettres et communication a remporté le Prix du récit Radio-Canada 2016, grâce à son histoire *Le réfrigérateur*. Les membres du jury ont qualifié son texte « d'original et d'une douce intelligence pour son écriture unique, contemporaine et audacieuse et son parfait équilibre entre humour et humanité cruelle qui ne cède jamais au superflu ». Cynthia s'est mérité un prix de 6 000 \$ offert par le Conseil des arts du Canada, une résidence d'écriture au Centre Banff en Alberta et son texte sera publié dans le magazine *Air Canada en Route* et sur *Ici Radio-Canada.ca*



Crédit photo : Gabriel Rancourt

DAVE ELLEMBERG

Le Collège a reçu le renommé neuropsychologue, neuroscientifique et professeur de kinésiologie à l'Université de Montréal pour une conférence portant sur les commotions cérébrales.



UNE CONSEILLÈRE PÉDAGOGIQUE HONORÉE PAR L'ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DE PÉDAGOGIE COLLÉGIALE (AQPC)

Catherine Boulanger, conseillère pédagogique, a reçu le Prix Vecteur pédagogique 2016 soulignant, entre autres, ses nombreuses réalisations et sa rigueur dans son accompagnement pédagogique auprès de ses collègues.

Dans le cadre de l'application de 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, le Collège doit faire état au rapport annuel, des renseignements relatifs aux contrats de services comportant une dépense de 25 000 \$ et plus pour la période du 1^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016. Le Collège a accordé quatre contrats de services d'une valeur totale de 387 873 \$ (avant taxes).

RÉPARTITION DES MEMBRES DU PERSONNEL PAR CATÉGORIE D'EMPLOI

	Du 1 ^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2014			Du 1 ^{er} janvier 2016 au 31 mars 2016 et du 1 ^{er} avril 2015 au 31 décembre 2015			Du 1 ^{er} avril 2015 au 31 déc. 2015 & 1 ^{er} jan. 2016 au 31 mars 2016 vs 1 ^{er} jan. 2014 au 31 déc. 2014		
CATÉGORIES D'EMPLOI :	Nombre d'heures déclarées			Nombre d'heures déclarées			Nombre d'heures déclarées		
	RÉMUNÉRÉES	TRAVAILLÉES	SUPPLÉMENTAIRES	RÉMUNÉRÉES	TRAVAILLÉES	SUPPLÉMENTAIRES	RÉMUNÉRÉES	TRAVAILLÉES	SUPPLÉMENTAIRES
Hors-cadres	3 562	3 562	0	3 598	3 598	0	36	36	0
Cadres	16 930	16 930	0	14 352	14 352	0	(2 578)	(2 578)	0
Gérants	4 446	4 446	0	5 474	5 474	0	1 028	1 028	0
Professionnels	32 855	32 814	41	30 829	30 784	45	(2 026)	(2 031)	4
Enseignants	182 656	182 652	0	178 843	178 843	0	(3 813)	(3 813)	0
Techniciens	45 167	45 059	108	45 467	45 261	207	300	203	99
Personnel de Bureau (soutien administratif et paratechnique)	27 898	27 888	11	26 225	26 193	31	(1 674)	(1 695)	20
Ouvriers (soutien ouvrier)	2 823	2 812	11	3 523	3 514	9	701	702	(1)
TOTAL COLLÈGE	316 338	316 167	171	308 311	308 018	292	(8 027)	(8 149)	122

Le niveau d'effectif établi conformément à l'article 38 de la loi pour la période du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016 n'excède pas celui de la période de référence du 1^{er} janvier au 31 décembre 2014.

RÉSULTATS D'OPÉRATIONS DE L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2016



	2015-2016	2014-2015
REVENUS		
ENSEIGNEMENT RÉGULIER	\$	\$
Enseignement régulier ⁽¹⁾	14 055 513	14 425 427
Formation continue	2 432 804	1 905 564
Services auxiliaires	468 076	453 176
	16 956 393	16 784 167
CHARGES		
Salaires et avantages sociaux - Enseignants ⁽²⁾	8 949 941	8 505 042
Salaires et avantages sociaux - Autres personnels ⁽²⁾	4 851 100	4 854 216
Autre charges	3 127 520	3 453 110
	16 928 561	16 812 368
EXÉDENT DES REVENUS	27 832	(28 201)
ÉVOLUTION DU SOLDE DE FONDS		
Solde de fonds au début de l'exercice	1 418 217	1 612 548
Excédent des revenus (charges)	27 832	(28 201)
Virements au fonds des immobilisations		
Remboursements d'emprunts autofinancés		
Acquisitions d'immobilisations	(432 993)	(160 130)
Autres		
SOLDE DE FONDS À LA FIN DE L'EXERCICE	1 013 056	1 424 217
Solde de fonds affecté à des projets	52 630	485 623
Solde de fonds non affecté à des projets	960 426	938 594

(1) L'enseignement régulier comprend également les revenus et charges des Centres collégiaux de transfert de technologie

(2) Les salaires et avantages sociaux comprennent les coûts de convention

LA VIE SOCIOCULTURELLE AU CÉGEP DE SOREL-TRACY



La troupe Comédien d'un jour a présenté sa production annuelle s'intitulant *Les 4 morts de Marie*.



La troupe Tendanse a présenté son spectacle annuel *Légende des Îles*.



LA COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AU 30 JUIN 2016

Nom et fonction

Représentant

Alain Chalifoux, président.....	Entreprises
Sylvie Cusson, vice-présidente.....	Socioéconomique
Denis Boucher.....	Directeur des études
Fabienne Desroches.....	Directrice générale
Andrée Cournoyer.....	Socioéconomique
Sylvain Descheneaux.....	Socioéconomique
Gaston Honnill Boisvert, notaire.....	Socioéconomique
Andrée Labrie.....	Socioéconomique
VACANT.....	Entreprises
Danièle Bouvier.....	Parents
Isabelle Dubé.....	Parents
Francis Lamarche.....	Étudiant - secteur technique
Gaël Champagne.....	Étudiant - secteur préuniversitaire
Marc-André Jean-Montenegro.....	Titulaire de diplôme préuniversitaire
Vincent Malo.....	Titulaire de diplôme technique
Julie Martel.....	Personnel enseignant
VACANT, enseignant Cégep de Sorel-Tracy.....	Personnel enseignant
Catherine Boulanger, conseillère pédagogique au Cégep de Sorel-Tracy.....	Personnel professionnel
Suzanne Auclair.....	Personnel de soutien

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS DU CÉGEP DE SOREL-TRACY

PRÉAMBULE

Les présentes règles d'éthique et de déontologie sont adoptées en vertu de la Loi modifiant la Loi sur le ministère du Conseil exécutif et d'autres dispositions législatives concernant l'éthique et la déontologie, le Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics (L.R.Q., c. M-30, a. 3.0.1 et 3.0.2; 1997, c. 6, a. 1). Ces dispositions complètent les règles d'éthique et de déontologie déjà prévues aux articles 321 à 330 du Code civil du Québec et aux articles 12 et 20 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel. Les dispositions législatives d'ordre public, notam-

ment les articles 12 et 20 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel prévalent, en cas de conflit, sur les dispositions du présent Code.

Références

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

1. DÉFINITIONS

Dans le présent Code, les mots suivants signifient :

Administrateur : membre du conseil d'administration du Collège;

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

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

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS DU CÉGEP DE SOREL-TRACY

Collège : le Cégep de Sorel-Tracy;

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

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

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

2. OBJET

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

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

3. CHAMP D'APPLICATION

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

4. DEVOIRS GÉNÉRAUX

DES ADMINISTRATEURS

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

5. OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS

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

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

- ne pas abuser de ses pouvoirs ou profiter indûment de sa position pour en tirer un avantage personnel;
- ne pas, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour une autre personne;
- n'accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autres avantages que ceux d'usage et de valeur minime.

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

- se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures d'administrateur;
- ne pas utiliser de l'information confidentielle ou privilégiée relative au Collège à des fins personnelles et ne pas donner des conseils fondés sur des renseignements non disponibles au public;
- ne pas agir en son nom personnel ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle le Collège est partie. Cette règle ne s'applique pas à l'administrateur membre du personnel du Collège en ce qui concerne son contrat de travail.

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

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

6.1 L'accessibilité et la diffusion des documents du conseil d'administration. En principe, ont un caractère public, les documents suivants :

- le projet d'ordre du jour du conseil d'administration;
- le procès-verbal une fois adopté par le conseil d'administration;
- et, après adoption du procès-verbal, les documents d'appoint relatifs à un point.

Nonobstant la règle énoncée ci-dessus, le conseil d'administration peut, exceptionnellement, déclarer confidentiel un document du conseil d'administration et en restreindre l'accès :

- lorsqu'il s'agit d'un document dont l'accès en tout ou en partie doit ou peut être restreint en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. Les documents de caractère public qui ne sont pas touchés par une déclaration de confidentialité du conseil d'administration sont accessibles sur demande;
- lorsqu'il s'agit d'un document qui se rapporte à une séance ou à une partie de

séance que le conseil d'administration déclare confidentielle pour des motifs d'intérêt public.

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

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

6.3 La divulgation des décisions du conseil d'administration

- Les décisions du conseil d'administration ont un caractère public. Il revient à la personne qui en a la responsabilité d'en assurer la diffusion et l'accessibilité en respectant les règles du présent Code et les prescriptions de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

7. RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS

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

8. RÈGLES EN MATIÈRE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

8.1 Objet

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

8.2 Situations de conflit d'intérêts des administrateurs

Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation réelle, apparente ou potentielle, qui est objectivement de nature à compromettre ou susceptible de compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaires à l'exercice de la fonction d'administrateur, ou à l'occasion de laquelle l'administrateur utilise ou cherche à utiliser les attributs de sa fonction pour en retirer un avantage indu ou pour procurer un tel avantage indu à une tierce personne.



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

- la situation où l'administrateur a directement ou indirectement un intérêt dans une délibération du conseil d'administration;
- la situation où un administrateur a directement ou indirectement un intérêt dans un contrat ou un projet de contrat avec le Collège;
- la situation où un administrateur, directement ou indirectement, obtient ou est sur le point d'obtenir un avantage personnel qui résulte d'une décision du Collège;
- la situation où un administrateur accepte un présent ou un avantage quelconque d'une entreprise qui traite ou qui souhaite traiter avec le Collège, à l'exception des cadeaux d'usage de peu de valeur;
- les situations de conflit d'intérêts pouvant avoir trait à l'argent, à l'information, à l'influence ou au pouvoir :

- les situations de conflit d'intérêts qui ont trait à l'argent sont notamment celles relatives aux avantages directs, cadeaux ou marques d'hospitalité ainsi qu'aux relations contractuelles entre le Collège et une organisation extérieure dans laquelle l'administrateur possède un intérêt direct ou indirect;
- les situations qui ont trait à l'information sont notamment celles relatives au respect de la confidentialité ou à l'utilisation de l'information à des fins personnelles;
- les situations qui ont trait à l'influence sont notamment celles relatives à l'utilisation des attributions de sa charge d'administrateur pour infléchir une décision ou obtenir directement ou indirectement un bénéfice à son propre avantage ou à celui d'un tiers;
- les situations qui ont trait au pouvoir sont notamment celles relatives à l'abus d'autorité, le fait de se placer dans une situation de vulnérabilité ou de porter atteinte à la crédibilité du Collège en ayant un comportement incompatible avec les exigences de sa fonction.

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

Outre les règles établies à l'article 8.2 du présent Code, l'administrateur membre du personnel est en situation de conflit d'intérêts dans les cas prévus aux articles 12 et 20.1 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel.

8.4 Déclarations d'intérêts

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

8.5 Interdictions

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

8.6 Rôle du président

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

9. CONSEILLER EN DÉONTOLOGIE

Le secrétaire du conseil ou toute autre personne nommée par le conseil d'administration agit comme conseiller en déontologie. Ce dernier est chargé :

- d'informer les administrateurs quant au contenu et aux modalités d'application du Code;
- de conseiller les administrateurs en matière d'éthique et de déontologie;
- de faire enquête sur réception d'allégations d'irrégularités et de faire rapport au conseil d'administration;

- de faire publier dans le rapport annuel du Collège le présent Code ainsi que les renseignements prévus à la Loi.

10. CONSEIL DE DISCIPLINE

10.1

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

10.2

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

10.3

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

10.4

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

10.5

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

11. ENTRÉE EN VIGUEUR

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

Au cours de l'année 2015-2016, le conseiller en déontologie n'a été saisi d'aucune plainte ou situation particulière concernant l'application du Code d'éthique et de déontologie en vigueur au Collège depuis 1998 et aucun manquement au code d'éthique n'a eu lieu. Le texte intégral du Code d'éthique régissant les administrateurs est disponible sur le site Web du Collège.

