

The background of the cover is a photograph of a college campus during autumn. A large tree with yellowing leaves is on the left. A building with a sign that says 'espace sportif Desjardins' is visible. Several students are walking on a paved path. The sun is low in the sky, creating a warm, golden glow and lens flare effects. The title 'RAPPORT ANNUEL 2022-2023' is centered in a large, bold, black font. There are decorative horizontal bars in blue, green, and yellow at the top and bottom of the page.

RAPPORT ANNUEL 2022-2023

Fiche d'information liée	Formulaire du rapport annuel d'activités d'un cégep - 2022-2023 - Établissements
Code du cégep	907002
Nom du cégep	Cégep de Sorel-Tracy
Destinataire	Stéphanie Desmarais - Directeur général adjointe - DIRGN - dg@cegepst.qc.ca
Courriel du responsable	dg@cegepst.qc.ca
Statut de traitement	Complété

Formulaire de rédaction du rapport annuel d'activités d'un cégep 2022-2023

Date limite pour la soumission du formulaire : 1^{er} décembre 2023

Pour toute question, veuillez écrire à l'adresse suivante : documents-institutionnels@mes.gouv.qc.ca.

La reddition de comptes des cégeps : cadre légal général

L'article 27.1 de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (RLRQ, chapitre C-29)* précise qu'« un collège doit, au plus tard le 1^{er} décembre de chaque année, faire au ministre un rapport de ses activités pour son exercice financier précédent ».

Dans le respect des principes de la *Charte de la langue française (RLRQ, chapitre C-11)* et des politiques linguistiques gouvernementales et ministérielles qui rappellent leur importance dans le fonctionnement de l'Administration, le rapport doit être rédigé en français.

Pourquoi la reddition de comptes:

- Elle découle de la loi sur l'administration publique;
- On vient s'assurer d'une saine gestion des fonds publics;
- L'analyse des données recueillies vient donner un appui aux demandes budgétaires futures et permet de bonifier les différents programmes de soutien;
- Elle nous permet de partager les bons coups des établissements aux autorités.

Le rapport annuel d'activités du cégep doit être transmis, au moyen du présent formulaire dûment rempli, avant le 1^{er} décembre de l'année scolaire suivant celle qui fait l'objet de la reddition de comptes.

1. Bilan annuel des résultats obtenus en regard des objectifs fixés dans le plan stratégique

Obligations légales et réglementaires

Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (RLRQ, chapitre C-29)

Art. 16.1. Le conseil de chaque collège établit, en tenant compte de la situation du collège et des orientations du plan stratégique établi par le ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie, un plan stratégique couvrant une période de plusieurs années. Ce plan comporte l'ensemble des objectifs et des moyens qu'il entend mettre en œuvre pour réaliser la mission du collège. Il intègre un plan de réussite, lequel constitue une planification particulière en vue de l'amélioration de la réussite des étudiants. Le plan stratégique est révisé annuellement et, le cas échéant, il est actualisé.

27.1. Un collège doit, au plus tard le 1er décembre de chaque année, faire au ministre un rapport de ses activités pour son exercice financier précédent. Ce rapport doit faire état des résultats obtenus en regard des objectifs fixés dans le plan stratégique.

1.1. Présentez la planification stratégique du cégep pour l'année en cours en vous assurant d'inclure les éléments suivants :

- Les orientations
- Les objectifs
- Les indicateurs
- Les cibles prévues
- Les résultats 2022-2023
- La justification des résultats

Pour communiquer l'information, vous pouvez : Téléverser un document.

1.1 : Téléverser le document :

psi_bilan_22_23_depot_ca_21_septembre_20.pdf

2. Niveau annuel de l'effectif et information relative aux contrats de service de 25 000 \$ et plus

Obligations légales et réglementaires

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 (RLRQ, chapitre G-1.011)

Art. 20. Un organisme public doit faire état de l'application des dispositions prévues au présent chapitre dans son rapport annuel. Cet état doit notamment présenter le niveau de l'effectif et sa répartition par catégories d'emploi.

Lorsqu'un organisme public s'est vu attribuer un niveau d'effectif en application de la sous-section 2 de la section III, il doit de plus :

1. indiquer si ce niveau a été respecté et, dans la négative, mentionner l'ampleur du dépassement ainsi que les moyens pris pour rectifier la situation;
2. inscrire les renseignements relatifs aux contrats de services comportant une dépense de 25 000 \$ et plus déterminés par le Conseil du trésor.

C.T. 214558, émis le 16 décembre 2014

CONCERNANT les renseignements que les organismes publics doivent indiquer dans leur rapport annuel concernant les contrats de services comportant une dépense de 25 000 \$ et plus, le Conseil du Trésor décide : de déterminer les renseignements que les organismes publics doivent indiquer dans leur rapport annuel concernant les contrats de services comportant une dépense de 25 000 \$ et plus, soit le total en nombre et en valeur de ces contrats de services, en distinguant ceux conclus avec des personnes physiques.

2.1 : Respect du niveau d'attribution de l'effectif

2.1.1 : La cible d'effectif du cégep établie par le Conseil du trésor est présentée dans le tableau suivant.

Veuillez indiquer le niveau d'effectif de l'établissement. Si le niveau d'attribution de l'effectif n'a pas été respecté, indiquez les mesures mises en œuvre pour respecter la cible et, s'il y a lieu, ajoutez des commentaires.

Total des heures rémunérées : 363979.35

Cible établie par le Conseil du trésor : 361249.0

Écart, s'il y a lieu : 2730.35

Si la cible fixée par le Conseil du trésor a été dépassée, veuillez indiquer les mesures mises en œuvre pour rectifier la situation et, s'il y a lieu, ajoutez des commentaires.

Le principal facteur d'augmentation des heures se situe au niveau de l'importante crise traversée au sein de notre Cégep. Par exemple, le service des ressources humaines s'est retrouvé, en l'espace de quelques mois, sans gestionnaires et employés (à l'exception d'une technicienne en administration) à la suite de démissions et d'arrêts de travail.

2.2 : Niveau annuel de l'effectif détaillé par catégories d'emploi et nombre d'heures rémunérées

2.2.1 : Présentez le niveau de l'effectif en indiquant le nombre de personnes par catégories d'emploi et le nombre d'heures rémunérées.

Les catégories d'emploi sont les suivantes : personnel d'encadrement; personnel professionnel; personnel enseignant; personnel de bureau, technicien et assimilé; ouvriers, personnel d'entretien et de service; autres.

Pour communiquer l'information, vous pouvez : Remplir le tableau dans le formulaire.

Niveau annuel de l'effectif par catégories d'emploi

Catégorie d'emploi	Nombre de personnes(ETC)	Heures
Personnel d'encadrement	28	33951.32
Personnel professionnel	32	45912.62
Personnel enseignant	230	193621.31
Personnel de bureau, technicien et	76	82305.95
Ouvriers, personnel d'entretien et de	3	4903.13
Autres :	46	3285.02
Total	415	363979.35

Le total des heures rémunérées doit correspondre à la ligne « Total des heures rémunérées » de la question 2.1. Si ce n'est pas le cas, veuillez communiquer avec le Ministère à l'adresse suivante : documents-institutionnels@mes.gouv.qc.ca

2.3 : Rapport relatif aux contrats de service de 25 000 \$ et plus

2.3.1 : Indiquez le nombre de contrats de services conclus respectivement avec les personnes morales (sociétés) et avec les personnes physiques (en affaires ou non) ainsi que leur valeur totale.

Pour communiquer l'information, vous pouvez : Remplir le tableau dans le formulaire.

Contrats de plus de 25 000\$

Catégorie d'emploi	Contrats conclus avec les personnes morales (sociétés)	Contrats conclus avec les personnes physiques (en affaires ou non)	Total
Nombre de contrats	9	2	11
Valeur des contrats	1 198 946,46 \$	25 852,86 \$	1 224 799,32 \$
Précisions	Contrat Skytech (5 ans) d'une valeur de 857 328,96\$ à lui seul.	N/A	

3. Code d'éthique et de déontologie applicable aux membres du conseil d'administration

Obligations légales et réglementaires

Loi sur le ministère du Conseil exécutif (RLRQ, chapitre M-30)

3.0.4. Les membres du conseil d'administration, ou de ce qui en tient lieu, d'un organisme ci-après mentionné doivent établir un code d'éthique et de déontologie qui leur est applicable :

[...]

2° tout collège d'enseignement général et professionnel institué en vertu de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (RLRQ, chapitre C-29);

[...]

3.0.2 L'établissement, le collège ou le conseil doit rendre le code accessible au public et le publier dans son rapport annuel.

Le rapport annuel doit en outre faire état du nombre de cas traités et de leur suivi, des manquements constatés au cours de l'année par les instances disciplinaires, de leur décision et des sanctions imposées par l'autorité compétente ainsi que du nom des personnes révoquées ou suspendues au cours de l'année.

3.1 : Code d'éthique et de déontologie applicable aux membres du conseil d'

3.1.1 : Joignez la version complète du code d'éthique et de déontologie applicable aux membres du conseil d'administration.

Téléverser le document :

code_de_deontologie_maj_ca_14_11_2022.pdf

3.2 : Précisions sur le traitement des cas en lien avec le code d'éthique et de

3.2.1 : Donnez des précisions sur le traitement des cas en lien avec le code d'éthique et de déontologie applicable aux membres du conseil d'administration, s'il y a lieu.

Un ou des cas ont-ils été traités en vertu du code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration? Oui

Spécifiez le nombre de cas traités en vertu du code d'éthique et de déontologie. Décrivez le manquement, le suivi effectué, la décision prise, les sanctions imposées par l'autorité compétente et indiquez le nom des personnes révoquées ou suspendues au cours de l'année.

4.2.1 : Spécifiez le nombre de cas traités en vertu du code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration : 1

Total des cas déclarés et traités en vertu du code d'éthique et de déontologie : 1

Déclaration et traitement des cas en vertu du code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration

Description du manquement au code

Une plainte a été déposée en novembre 2022. Conclusion du rapport : la plainte ne peut pas être retenue, car elle ne présente pas une faute en déontologie et car il n'y a aucune apparence de conflit d'intérêts dans les faits dont le conseiller en déontologie a pris connaissance.

Suivi

Décision des instances disciplinaires

Sanctions imposées par l'autorité compétente

Nom de la personne révoquée N/A

ou suspendue au cours de l'année

4. Plan d'action visant à prévenir et contrer les violences à caractère sexuel en enseignement supérieur

Obligations légales et réglementaires

Le Plan d'action visant à prévenir et contrer les violences à caractère sexuel en enseignement supérieur 2022-2027 s'accompagne d'un financement de 54 M\$. Une proportion non négligeable de cette somme, s'inscrivant dans la mesure 2.1 du plan d'action, est allouée chaque année aux établissements d'enseignement. Elle est destinée, notamment, à l'embauche des ressources spécialisées (guichet unique) et au maintien des services destinés à la communauté étudiante et aux victimes de violences à caractère sexuel.

4.1 : Indiquez le nombre de personnes engagées dans le cadre du Plan d'action, en précisant s'il s'agit, pour le cégep, de ressources internes ou externes.

Type de ressources	Nombre de personnes engagées (ETC)	Fonction	Précisions
Interne	1.0	Psychologue	Personne-ressource professionnelle du dossier VACS. Son horaire a été bonifié d'une journée par semaine (0.2 ETC). Tâches adaptées afin d'intégrer les travaux associés aux VACS. Elle est membre du comité permanent et du guichet unique.
Externe	2.0	Enquêtrices	Le collège a fait appel à un comité externe pour une enquête en matière de violence à caractère sexuel.

4.2 : Précisez à quelle(s) fin(s) les sommes allouées au cégep par le Ministère dans le cadre du Plan d'action ont été utilisées.

Type de services	Coût	Précisions
Autres : Enquête externe	29 250,79 \$	Les coûts pour la réalisation de l'enquête externe.
Ressources humaines indiquées à la section 5.1	38 627,68 \$	Les coûts supplémentaires ont été utilisés pour la conception de matériel didactique, la conception de matériel de sensibilisation et de prévention. Le travail de coordination associé à la révision de la politique sur les violences à caractère sexuel a également été effectué. Le travail de coordination du guichet unique, l'organisation des séances de formation, la diffusion des activités de promotion et de sensibilisation sont assumés par le personnel à l'interne et les budgets du service de la vie étudiante.
Total des montants	67 878,47 \$	

Total de types de services : 2

5. Divulgence d'actes répréhensibles

Obligations légales et réglementaires

Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics (LDAR) (RLRQ, chapitre D-11.1)

Art. 25. Un organisme public tenu d'établir et de diffuser une procédure pour faciliter la divulgation d'actes répréhensibles par les employés doit notamment indiquer dans son rapport annuel:

1° le nombre de divulgations reçues par le responsable du suivi des divulgations;

2° le nombre de divulgations auxquelles il a été mis fin en application du paragraphe 3° de l'article 22;

3° le nombre de divulgations fondées;

4° le nombre de divulgations réparti selon chacune des catégories d'actes répréhensibles visées à l'article 4;

5° le nombre de communications de renseignements effectuées en application du premier alinéa de l'article 23.

5.1 Indiquez le nombre de divulgations d'actes répréhensibles traitées

Nombre de divulgation d'actes répréhensibles	
Nombre de divulgations reçues par le responsable du suivi des divulgations	0
Nombre de divulgations auxquelles il a été mis fin en application du paragraphe 3e de l'article 22	0
Nombre de divulgations fondées	0
Nombre de communications de renseignement effectuées en application du premier alinéa de l'article 23.	0

5.2 Indiquez le nombre d'actes répréhensibles par catégorie

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

6. Formulaire du rapport annuel d'activités des cégeps

6.1 : Une fois que vous avez terminé de rassembler les informations obligatoires, vous devez procéder à la production du rapport d'activités. Veuillez cliquer sur le bouton "Générer", situé en haut à droite de votre écran, afin de produire et de pouvoir télécharger le rapport.

Il vous est possible de quitter ce formulaire et d'y revenir lorsque la résolution de votre conseil d'administration, aura été adoptée. Les données que vous y avez inscrites jusqu'à présent ont été sauvegardées.

9.2 : Téléversez, en format PDF, la résolution du conseil d'administration du cégep par laquelle il adopte le rapport annuel d'activités du cégep.

[point_20_rapport_annuel_2022_2023_du_col.pdf](#)