



Guide de rédaction pour la production du rapport annuel d'un cégep 2013-2014

Août 2014

Le présent document a été produit par
le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de la Science.

Coordination et rédaction

Direction des affaires étudiantes, institutionnelles et internationales
Direction générale des affaires universitaires et interordres
Secteur de l'enseignement supérieur

Révision linguistique

Sous la responsabilité de la Direction des communications

Pour tout renseignement, s'adresser aux :

Renseignements généraux
Direction des communications
1035, rue De La Chevrotière, 26^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
Téléphone : 418 266-3363
Ligne sans frais : 1 855 390-7130

Ce document peut être consulté
sur le site Web du Ministère :
www.mesrs.gouv.qc.ca.

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de la Science, 2014

ISSN 1927-4009 (En ligne)
ISBN 978-2-550-70891-9 (PDF)

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2014

Ce guide est une aide à la rédaction à l'intention des personnes
qui ont à produire le rapport annuel de leur cégep.
Il ne se veut pas une interprétation des textes légaux
et ne soustrait pas les collèges de leurs obligations au regard de ces textes.

Table des matières

| | |
|---|----------|
| 1. Contexte | 1 |
| 2. Obligations légales | 1 |
| 3. Contenu du rapport | 1 |
| 3.1 Éléments obligatoires | 2 |
| 3.2 Éléments recommandés | 2 |
| 3.3 Éléments habituels propres à chaque établissement | 2 |
| 4. Processus de transmission | 3 |
| 5. Analyse de la conformité | 3 |
| Annexes | 4 |
| Annexe 1 - Tableau synthèse des éléments de contenu du rapport annuel d'activités | 5 |
| Annexe 2 - Les textes législatifs | 6 |

1. Contexte

C'est avec l'intention de soutenir les établissements d'enseignement collégial dans la production de leur rapport annuel que le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de la Science (MESRS) et la Fédération des cégeps ont rédigé ce guide conjointement. Ce dernier a été élaboré par les membres du sous-comité du rapport annuel du Groupe de travail mixte sur l'allégement des processus d'affaires et de la reddition de comptes. Le Groupe de travail mixte ainsi que son sous-comité étaient formés de représentants du MESRS et de la Fédération des cégeps.

2. Obligations légales

Pour chacun des cégeps, la production d'un rapport annuel et son dépôt au ministre sont prescrits par la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (L.R.Q., chapitre C-29). L'article 27.1 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. Ce rapport doit faire état des résultats obtenus en regard des objectifs fixés dans le plan stratégique ».

De plus, d'autres textes législatifs et annexes budgétaires précisent le contenu du rapport annuel. On trouve le détail de ces autres obligations dans la rubrique « Contenu du rapport » ci-après ainsi que dans le tableau synthèse (annexe 1). Les différents textes de loi stipulant ces obligations sont également présentés en annexe à la fin de ce guide (annexe 2) et les annexes budgétaires peuvent être consultées à l'adresse suivante : <http://www.mesrs.gouv.qc.ca/personnel-de-college/regles-budgetaires-et-reddition-de-comptes/regime-budgetaire-des-cegeps/les-documents-et-les-annexes/>.

Ce guide d'aide à la rédaction s'adresse aux personnes qui ont à produire le rapport annuel de leur établissement d'enseignement et veut préciser les balises nécessaires à la production de ce rapport. Le guide est actualisé annuellement.

3. Contenu du rapport

Vous trouverez ci-après la liste des différents éléments de reddition de comptes obligatoires et recommandés ainsi que ceux habituellement contenus dans le rapport annuel de chaque établissement. Les références aux lois s'y rattachant sont précisées, s'il y a lieu.

Le rapport doit être produit en français, et ce, en vertu des dispositions de la Charte de la langue française et de la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration qui stipulent que l'Administration doit employer exclusivement le français avec les personnes morales établies au Québec.

La facture du document n'est pas prescrite.

3.1 Éléments obligatoires

- ✓ Le bilan annuel du plan stratégique, incluant le bilan des activités réalisées en soutien à la réussite ainsi que de celles réalisées pour les programmes conduisant à des carrières scientifiques; cf. : Annexe budgétaire S019-Plans institutionnels de réussite et orientation et encadrement et Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, art. 16.1;
- ✓ Le code d'éthique et de déontologie des administrateurs et une mention indiquant s'il y a eu ou non des cas traités et leur suivi, le cas échéant; cf. : Loi sur le ministère du Conseil exécutif, art. 3.0.4;
- ✓ Les suivis attendus en vertu de l'article 18 de la Loi mettant en œuvre certaines dispositions du discours sur le budget du 30 mars 2010 et visant le retour à l'équilibre budgétaire en 2013-2014 et la réduction de la dette. Le collège doit indiquer, par exemple, que l'établissement met en œuvre son plan de réduction des dépenses de nature administrative et son plan de réduction de la taille de son personnel d'encadrement et administratif, avec un certain nombre de précisions, et qu'il produit à cet égard un rapport distinct au MESRS;
- ✓ Les suivis attendus relativement à l'annexe budgétaire S034-Réinvestissement à l'enseignement collégial - cégeps qui précise que le rapport annuel doit comprendre les sommes utilisées et la liste des activités réalisées, en fonction des axes décrits au paragraphe 1 de l'annexe;
- ✓ Les suivis attendus relativement à l'annexe budgétaire S035-Soutien pour favoriser de saines habitudes de vie, soit le bilan de l'année précisant quelles orientations du cadre de référence sont visées afin de favoriser de saines habitudes alimentaires et un mode de vie physiquement actif, et le montant global des ressources financières allouées.

3.2 Éléments recommandés

- ✓ Table des matières;
- ✓ Préambule précisant la mission et les valeurs de l'établissement;
- ✓ Mot du président du conseil d'administration sur l'accomplissement du mandat du conseil;
- ✓ Mot du directeur général sur la réalisation du plan stratégique et les éléments contextuels;
- ✓ Indicateurs de performance communs en lien avec le plan de réussite;
- ✓ Statistiques sur l'effectif étudiant, les diplômés, les programmes;
- ✓ États financiers;
- ✓ Liste des membres du conseil d'administration et de la commission des études.

3.3 Éléments habituels propres à chaque établissement

- ✓ Honneurs : médaille du gouverneur général, récipiendaires de prix ou de bourses, athlète de l'année, etc.;
- ✓ Activités de recherche;
- ✓ Auteurs parmi les membres du personnel ayant publié des travaux dans l'année, récipiendaires du Prix du ministre, etc.;
- ✓ Inauguration, lancement, etc.;
- ✓ Liste des retraités;

- ✓ Résultats de la Fondation, d'organismes affiliés, de campagnes de financement;
- ✓ Taux de placement des étudiants;
- ✓ Activités d'un centre collégial de transfert de technologie (CCTT);
- ✓ Tout autre élément jugé pertinent par le collège.

4. Processus de transmission

Le rapport annuel doit être expédié au ministre, au plus tard le 1^{er} décembre de chaque année, à l'adresse courriel affaires-corporatives@mesrst.gouv.qc.ca et la Direction des affaires étudiantes, institutionnelles et internationales le fera suivre aux personnes concernées au MESRS. Pour des raisons d'archivage ainsi que pour en faciliter le repérage et le traitement, le rapport annuel, accompagné de la résolution du conseil d'administration, doit être transmis en format PDF/A, mode texte¹. Pour toute question, vous pouvez communiquer avec la Direction des affaires étudiantes, institutionnelles et internationales, au numéro 418 646-1534, poste 2606.

5. Analyse de la conformité

À la réception du rapport annuel électronique du collège, un accusé de réception électronique sera expédié. Dans les semaines suivantes, le MESRS vérifiera la présence des éléments de conformité suivants, à savoir que :

- le format électronique du rapport annuel est PDF/A, mode texte;
- le document est produit en français;
- la résolution du conseil d'administration du collège est jointe en fichier PDF/A;
- la date du dépôt du 1^{er} décembre est respectée;
- les éléments obligatoires sont présents.

À la suite de cette analyse, un avis de conformité sera expédié électroniquement au directeur général du cégep. Dans le cas où un élément ou plus n'était pas conforme, le collège sera invité à prendre les mesures nécessaires pour corriger la situation.

¹ Le rapport annuel doit être transmis en format PDF/A, mode texte. La norme PDF/A est utilisée pour garantir la sécurité et la fiabilité de la diffusion et des échanges de documents électroniques. On entend par « mode texte » le fait qu'un document s'obtient à partir d'un document produit par des applications de gestion de contenu (traitements de textes, tableurs, etc.) et non à partir de documents papier qui auraient été numérisés.

Annexes

Annexe 1 - Tableau synthèse des éléments de contenu du rapport annuel d'activités

| Éléments obligatoires | Éléments recommandés | Éléments habituels |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le bilan annuel du plan stratégique, incluant le bilan des activités réalisées en soutien à la réussite ainsi que de celles réalisées pour les programmes conduisant à des carrières scientifiques; cf. : Annexe budgétaire S019 et Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, art. 16.1; ▪ Le code d'éthique et de déontologie des administrateurs et une mention indiquant s'il y a eu ou non des cas traités et leur suivi, le cas échéant; cf. : Loi sur le ministère du Conseil exécutif, art. 3.0.4; ▪ Les suivis attendus en vertu de l'article 18 de la Loi mettant en œuvre certaines dispositions du discours sur le budget du 30 mars 2010 et visant le retour à l'équilibre budgétaire en 2013-2014 et la réduction de la dette; ▪ Les suivis attendus relativement à l'annexe budgétaire S034-Réinvestissement à l'enseignement collégial - cégeps qui précise que le rapport annuel doit comprendre les sommes utilisées et la liste des activités réalisées, en fonction des axes décrits au paragraphe 1 de l'annexe; ▪ Les suivis attendus relativement à l'annexe budgétaire S035, soit le bilan de l'année précisant quelles orientations du cadre de référence sont visées afin de favoriser de saines habitudes alimentaires et un mode de vie physiquement actif, et le montant global des ressources financières allouées. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Table des matières; ▪ Préambule précisant la mission et les valeurs de l'établissement; ▪ Mot du président du conseil d'administration sur l'accomplissement du mandat du conseil; ▪ Mot du directeur général sur la réalisation du plan stratégique et les éléments contextuels; ▪ Indicateurs de performance communs en lien avec le plan de réussite; ▪ Statistiques sur l'effectif étudiant, les diplômés, les programmes; ▪ États financiers; ▪ Liste des membres du conseil d'administration et de la commission des études. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Honneurs : médaille du gouverneur général, récipiendaires de prix ou de bourses, athlète de l'année, etc.; ▪ Activités de recherche; ▪ Auteurs parmi les membres du personnel ayant publié des travaux dans l'année, récipiendaires du prix du ministre, etc.; ▪ Inauguration, lancement, etc.; ▪ Liste des retraités; ▪ Résultats de la Fondation, d'organismes affiliés, de campagnes de financement; ▪ Taux de placement des étudiants; ▪ Activités d'un centre collégial de transfert de technologie (CCTT); ▪ Tout autre élément jugé pertinent par le collège. |

Annexe 2 - Les textes législatifs

L.R.Q., chapitre C-29

LOI SUR LES COLLÈGES D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL ET PROFESSIONNEL

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.

Le conseil de chaque collège transmet au ministre et à la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial une copie de son plan stratégique et, le cas échéant, de son plan actualisé et les rend publics.

2002, c. 50, a. 1; 2005, c. 28, a. 195; 2013, c. 28, a. 201.

27.1. 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. Ce rapport doit faire état des résultats obtenus en regard des objectifs fixés dans le plan stratégique.

1979, c. 24, a. 17; 1993, c. 25, a. 21; 1993, c. 26, a. 26; 2002, c. 50, a. 4.

LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF

SECTION I.1 ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE

§ 3. — *Secteurs de l'éducation, de la santé et des services sociaux*

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:

1° tout établissement d'enseignement de niveau universitaire visé aux paragraphes 1° à 11° de l'article 1 de la Loi sur les établissements d'enseignement de niveau universitaire (chapitre E-14.1);

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

3° tout établissement privé agréé aux fins de subventions en vertu de la Loi sur l'enseignement privé (chapitre E-9.1);

4° tout autre établissement d'enseignement dont plus de la moitié des dépenses de fonctionnement sont payées sur les crédits apparaissant au budget de dépenses déposé à l'Assemblée nationale;

5° tout établissement public ou privé conventionné visé par la Loi sur les services de santé et les services sociaux (chapitre S-4.2);

6° le conseil régional institué par la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris (chapitre S-5).

Le code porte sur les devoirs et obligations des personnes visées et peut prévoir des normes adaptées aux différentes catégories de personnes visées ou qui peuvent ne s'appliquer qu'à certaines catégories d'entre elles. Il doit entre autres:

1° traiter des mesures de prévention, notamment des règles relatives à la déclaration des intérêts;

2° traiter de l'identification de situations de conflit d'intérêts;

3° régir ou interdire des pratiques reliées à la rémunération de ces personnes;

4° traiter des devoirs et obligations de ces personnes même après qu'elles ont cessé d'exercer leurs fonctions;

5° prévoir des mécanismes d'application dont la désignation des personnes chargées de l'application du code et la possibilité de sanctions.

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.

1997, c. 6, a. 1; 2000, c. 8, a. 239; 2001, c. 24, a. 109.

Projet de loi n° 100
(2010, chapitre 20)

Loi mettant en œuvre certaines dispositions du discours sur le budget du 30 mars 2010 et visant le retour à l'équilibre budgétaire en 2013-2014 et la réduction de la dette

CHAPITRE I

CONTRÔLE DE LA RÉMUNÉRATION, DE L'EMBAUCHE ET DE CERTAINES AUTRES
DÉPENSES

SECTION 1

INTERPRÉTATION

1. Dans le présent chapitre, on entend par : « organismes » :

4° les organismes du réseau de l'éducation, soit les commissions scolaires et le Comité de gestion de la taxe scolaire de l'Île de Montréal visés à la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., chapitre I-13.3) et les collèges visés à la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (L.R.Q., chapitre C-29) ;

SECTION IV

MESURES D'APPLICATION

18. Un organisme visé par le présent chapitre doit faire état de l'application du présent chapitre dans le rapport annuel qu'il est tenu de préparer et qui concerne, en tout ou en partie, une période d'application prévue à l'article 2 ou, le cas échéant, à l'article 7.

**Enseignement
supérieur,
Recherche et Science**

Québec

