



RAPPORT ANNUEL 2019-2020

Fiche d'information liée	Rapport annuel d'activités d'un cégep - Établissements
Code du cégep	907002
Nom du cégep	Cégep de Sorel-Tracy
Destinataire	Mélanie Lavallée - melanie.lavallee@cegepst.qc.ca
Courriel du responsable	melanie.lavallee@cegepst.qc.ca
Statut de traitement	Complété

Formulaire de rédaction du rapport annuel d'activités d'un cégep 2019-2020

Date limite pour la soumission du formulaire : 1^{er} décembre 2020

Pour toute question, veuillez écrire à l'adresse suivante : documents-institutionnels@education.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.

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 établi, 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 les orientations de la planification stratégique du cégep pour l'année en cours, les objectifs qui y sont rattachés, les indicateurs qui vous permettront de mesurer l'atteinte des cibles ainsi que les résultats obtenus.

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

1.1 : Téléverser le document :

http://renseignements.education.gouv.qc.ca/repository/collecteinfo/files/private/bilan_19_20_fait_pour_rapport_annuel_pag.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 service 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 service 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 service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus, soit le total en nombre et en valeur de ces contrats de service, 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.

Veillez 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 : 334369.21

Cible établie par le Conseil du trésor : 331166.64

Écart, s'il y a lieu : 3202.57

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 est au niveau de l'enseignement au régulier. Il y a eu une augmentation de 1.7622 ETC en lien avec la clientèle étudiante donc 2978,12 heures.

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 rémunérées
Personnel d'encadrement	23	26418.61
Personnel professionnel	28	37862.38
Personnel enseignant	180	184786.93
Personnel de bureau, technicien et	75	83339.63
Ouvriers, personnel d'entretien et de	20	1961.66
Total	326	334369.21

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@education.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 service 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	3	2	5
Valeur des contrats	225 228,00 \$	82 323,40 \$	307 551,40 \$
Précisions			

3. Bilan des activités réalisées en soutien à la réussite scolaire des étudiants en situation de handicap et des étudiants ayant des besoins particuliers

Obligations légales et réglementaires

Régime budgétaire et financier des cégeps 2019-2020, annexe A112 - Soutien à la réussite scolaire des étudiants ayant des besoins particuliers et des étudiants en situation de handicap

4) L'utilisation des sommes allouées sera inscrite au rapport financier annuel.

5) Le rapport annuel du collège doit comprendre un bilan de l'ensemble des activités réalisées qui permet de montrer en quoi elles ont contribué à soutenir la réussite scolaire de ces étudiants et à contrer le décrochage scolaire.

3.1 : Joignez le bilan des activités réalisées et expliquez en quoi elles ont contribué à soutenir la réussite scolaire des étudiants visés et à contrer le décrochage scolaire.

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

3.1 : Téléverser le document :

http://renseignements.education.gouv.qc.ca/repository/collecteinfo/files/private/information_rapport_annuel_eesh_page_5.docx

4. 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);

[...]

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.

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

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

Téléverser le document :

http://renseignements.education.gouv.qc.ca/repository/collecteinfo/files/private/code_deontologie_mars_2007_page_6.pdf

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

4.2.1 : 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? Non

5. Stratégie d'intervention pour prévenir et contrer les violences à caractère sexuel en enseignement supérieur

Obligations légales et réglementaires

La Stratégie d'intervention pour prévenir et contrer les violences à caractère sexuel en enseignement supérieur 2017-2022 s'accompagne d'un financement de 25 M\$ (5 M\$ par année pendant 5 ans). Presque l'entièreté de cette somme est allouée chaque année aux établissements d'enseignement. Elle est destinée, notamment, à l'embauche de ressources spécialisées et au maintien de services destinés aux victimes de violence à caractère sexuel.

5.1 : Indiquez le nombre de personnes engagées dans le cadre de la Stratégie, 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	0.0	Psychologue	La psychologue est à l'emploi depuis plusieurs années. Son horaire de travail a été bonifiée de 0.2 ETC. Ses tâches ont été adaptées pour intégrer les travaux associés aux violences à caractère sexuel.
Externe	0.0		

5.2 : Précisez à quelle(s) fin(s) les sommes allouées au cégep par le Ministère dans le cadre de la Stratégie ont été utilisées.

Type de services	Coût	Précisions
Activités de formation et de sensibilisation	1 172,00 \$	Les coûts supplémentaires ont été utilisés pour la conception de matériel didactique. Le collège à utiliser les ressources internes pour assurer la rédaction, la diffusion de la politique sur les violences à caractère sexuel. 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.
Total des montants dépensés	1 172,00 \$	

Total de types de services : 1

6. Sommes accordées pour les activités financées dans le cadre des pôles régionaux

Obligations légales et réglementaires

Régime budgétaire et financier des cégeps 2019-2020, annexe S107 –Pôles régionaux

Norme d'allocation

16) Un montant maximal de 200 000 \$ par année est accordé. Le cas échéant, cette somme est répartie de façon égale entre les établissements du réseau collégial d'un même pôle.

17) Les montants accordés permettent principalement aux établissements:

- de dégager et d'installer des ressources humaines ainsi que de couvrir les frais inhérents au projet (avantages sociaux, frais de déplacement);
- de conclure des contrats de service.

Reddition de comptes

18) Le rapport annuel de chaque établissement membre d'un pôle doit présenter, pour les activités prises en compte dans le financement, une évaluation de l'état d'avancement des travaux et des ressources qui y ont été consacrées.

6.1 : Indiquez si le cégep réalise un projet dans le cadre des pôles régionaux et précisez, le cas échéant, si ce projet est dans sa phase de conception ou de mise en œuvre.

6.1 : Le cégep réalise-t-il un projet dans le cadre des pôles régionaux? Non

Précisez le nom du pôle régional :

Avancement du projet :

6.2 Indiquez la nature des activités financées dans le cadre des pôles régionaux et les coûts qui y sont liés

Activité	Dépense	Type de dépense	État d'avancement
----------	---------	-----------------	-------------------

Total des dépenses	0,00 \$
--------------------	---------

Total d'activité : 0

7. Bilan des activités dans le cadre du pôle en arts et créativité numérique

Obligations légales et réglementaires

Régime budgétaire et financier des cégeps 2019-2020, annexe S114 – Pôle en arts et créativité numérique

5) Chaque établissement a la responsabilité d'utiliser les montants conformément au projet qui aura été approuvé par le Ministère. Le rapport annuel de chaque établissement visé devra présenter la nature et la hauteur des activités financées par l'enveloppe.

7.1 : Indiquez si le cégep réalise un projet dans le cadre du pôle en arts et créativité numérique et précisez, s'il y a lieu, la nature des activités financées et les coûts qui y sont liés.

7.1 : Le cégep réalise-t-il un projet dans le cadre du pôle en arts et créativité numérique ? Non

Activité	Dépense	Type de dépense	État d'avancement
----------	---------	-----------------	-------------------

Total d'activité	0,00 \$
------------------	---------

Total d'activité : 0

8. Bilan des activités réalisées pour soutenir l'internationalisation de l'éducation au niveau collégial

Obligations légales et réglementaires

Régime budgétaire et financier des cégeps 2019-2020, annexe R105 – Mesure d'appui à l'attraction d'étudiants internationaux

Cette mesure vise à encourager les établissements à mieux structurer et développer leur offre de services et leurs partenariats, de même qu'à soutenir globalement l'internationalisation, en plus de permettre le recrutement d'étudiants dans des domaines d'emploi technique en manque d'effectifs.

Le rapport annuel du collège bénéficiaire doit comprendre un bilan de l'ensemble des activités réalisées, qui permet de démontrer en quoi elles ont contribué à soutenir globalement l'internationalisation de l'éducation au niveau collégial.

L'enveloppe est répartie de la façon suivante :

a- Une allocation de 50 000 \$ par établissement d'enseignement collégial public afin de leur permettre de développer leur expertise et l'internationalisation de leur offre selon leurs propres orientations, pour un total de 2 400 000 \$.

b- Une allocation supplémentaire de 40 000 \$ est octroyée à l'ensemble des établissements visés par l'annexe budgétaire R104 (« Mesure visant à favoriser la mobilité étudiante interrégionale ») pour un montant supplémentaire total de 680 000 \$.

Activité	Dépense	Type de dépense	Résultats obtenus
Aucune activité réalisée dans le cadre de l'annexe R-105 en raison de la pandémie de Coronavirus.	0,00 \$	Autres	Aucune somme dépensée dans le cadre de l'annexe R-105 en raison de la pandémie de Coronavirus.

9. Sommes accordées pour le perfectionnement des enseignants

Obligations légales et réglementaires

Régime budgétaire et financier des cégeps, annexe E104 - Programme « Perfectionnement des enseignants »

5) Ce programme vise la mise à jour des connaissances pédagogiques de même que de celles liées aux disciplines d'enseignement à la suite de développements d'ordre pédagogique et technologique. Il vise également la mise à jour des connaissances pédagogiques à la suite de modifications apportées aux objectifs et standards (compétences) d'un programme d'études.

10) Le rapport financier annuel et le rapport annuel des activités de chaque cégep rendent compte de l'utilisation des ressources financières accordées.

9.1: Dressez la liste complète des formations dispensées avec les sommes allouées par l'annexe E104.

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

9.1 : Téléverser le document :

Titre	Coût	Nombre d'enseignants ayant assisté à cette formation
Aucune formation n'a été donnée.	0,00 \$	0

Total des formations 1

10. 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.

10.1 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

10.2 Indiquez le nombre d'actes répréhensibles par catégories

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 ou à l'	0
Le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre un des cinq actes répréhensibles identifiés précédemment	
Nombre total d'actes répréhensibles	0

11. Formulaire du rapport annuel d'activités des cégeps

11.1 : 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.

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

http://renseignements.education.gouv.qc.ca/repository/collecteinfo/files/private/rapport_annuel_2019_2020_du_college_adop.pdf



UNE PUBLICATION DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES, DES COMMUNICATIONS
ET SECÉTARIAT GÉNÉRAL, EN COLLABORATION AVEC TOUS LES SERVICES ET DÉPARTEMENTS DU CÉGEP

DÉPÔT LÉGAL : JANVIER 2021
BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DU QUÉBEC
BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DU CANADA

ISBN : 978-2-921229-68-5