

**RAPPORT ANNUEL 2017-2018**

**Éléments obligatoires**

**Cégep de l'Outaouais**

**Pour adoption au CA-525.14**

**27 novembre 2018**

## 1. Bilan annuel des résultats obtenus par le cégep en regard des objectifs fixés dans son plan stratégique.

Nous mettons en œuvre notre plan stratégique 2018-2023, en y intégrant un plan d'aide à l'apprentissage et à la réussite (PAAR). Ceci dans le but de mobiliser les forces vives et créatives de notre communauté. Ce plan favorise l'engagement, la collaboration et guidera les choix de priorités institutionnelles, d'activités d'apprentissage et des services offerts aux étudiantes et aux étudiants au cours des prochaines années.

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

Respect du niveau d'attribution de l'effectif

Total des heures rémunérées	<b>1056244.25</b>
Cible établie par le Conseil du trésor	<b>1075469.24</b>
Ampleur du dépassement, s'il y a lieu	<b>0.0</b>
Respect du niveau d'attribution de l'effectif	<b>Oui</b>
Est-ce que ces informations concordent avec celles du cégep?	<b>Oui</b>

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

Catégorie d'emploi	Nombre de personnes	Heures rémunérées
Personnel d'encadrement	<b>46</b>	<b>56308.0</b>
Personnel professionnel	<b>50</b>	<b>63209.94</b>
Personnel infirmier	<b>0</b>	<b>0.0</b>
Personnel enseignant	<b>543</b>	<b>657845.91</b>
Personnel de bureau, technicien et assimilé	<b>217</b>	<b>198526.92</b>
Agent de la paix	<b>0</b>	<b>0.0</b>
Ouvriers, personnel d'entretien et de service	<b>75</b>	<b>79549.61</b>
Étudiants et stagiaires	<b>0</b>	<b>0.0</b>
Total	<b>931</b>	<b>1055440.38</b>

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

Prestataire	Description	Montant avant taxes
Groupe DL Solutions informatiques	Renouvellement support serveur	52 195,21 \$
Morneau Sheppell Ltée	Programme d'aide aux employés et à la famille, 1 <sup>er</sup> novembre 2017 au 30 juin 2019	52 272,00 \$
Société québécoise de gestion collective	Licence - droits d'auteur	41 325,97 \$
CIMA	Incubateur services professionnels en ingénierie	67 725,87 \$
RSEQ (Réseau du sport étudiant)	Cotisation membre - Affiliation sectorielle au RSEQ (athlètes étudiants)	29 266,14 \$
RISQ Inc. (Réseau d'informations)	RISQ INTERNET - Cotisation	40 498,09 \$
Société Mer et Monde	Billets d'avion - agence de voyage	31 927,42 \$

Prestataire	Description	Montant avant taxes
Bell Média Inc.	Plan annuel de la promotion - Placement média, 27 février 2018 au 30 juin 2019	50 000,00 \$
La Boîte rouge vif	Service de recherche archivistique	29 936,94 \$
Lapalme Rheault Architectes & Ass.	Services architectes pour projet Incubateur	100 623,55 \$
Dre Sylvie Dagenais, dentiste SPRCP Inc.	Contrat à pourcentage pour les services d'un dentiste du 27 avril au 21 décembre 2018 pour la clinique de dentisterie et d'hygiène dentaire du programme de Techniques d'hygiène dentaire	68 000,00 \$
Extermination Solution	Service préventif d'extermination pour 1 an	35 158,85 \$
Fédération des Cégeps	Cotisation annuelle	98 656,00 \$
	<b>TOTAL</b>	<b>697 586.04 \$</b>

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

(Voir document en annexe)

### *4. Code d'éthique et de déontologie applicable aux membres du conseil d'administration.*

Le *Code* a pour objet d'établir certaines règles d'éthique et de déontologie régissant les administrateurs du Cégep en vue de créer les conditions permettant aux administratrices et administrateurs d'exercer leur mandat et d'accomplir leurs fonctions avec confiance, indépendance et objectivité, dans le seul intérêt du Cégep, puis d'assurer la confiance du public et de la communauté collégiale dans l'intégrité, l'impartialité et la transparence du conseil d'administration du Cégep et de ses membres.

Notes chronologiques

Adopté le 10 décembre 1997 et uniformisé à l'usage du logo le 24 novembre 2004. Modifié le 29 novembre 2005.

Règlement adopté en vertu de :

*Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, L.R.Q., chapitre C-29;*

*Loi modifiant la Loi sur le ministère du Conseil exécutif et d'autres dispositions législatives concernant l'éthique et la déontologie;*

*Code civil du Québec.*

#### **PRÉAMBULE**

Le *Règlement relatif au code d'éthique et de déontologie* du Cégep de l'Outaouais est adopté 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*. Ces dispositions complètent les règles d'éthique et de déontologie déjà prévues aux articles 321 à 330 du *Code civil du Québec* et aux articles 12 et 20 de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*. Les dispositions législatives d'ordre public, notamment les articles 12 et 20 de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*, prévalent en cas de conflit sur les dispositions du présent règlement.

## **ARTICLE 1 : DÉFINITIONS**

Dans le présent Code les mots suivants signifient : ADMINISTRATEUR : membre du conseil d'administration du Cégep.

ADMINISTRATEUR MEMBRE DU PERSONNEL : les membres du conseil qui sont des employés de la Corporation du Cégep de l'Outaouais.

CÉGEP : le Cégep de l'Outaouais.

CODE : le présent *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs* (les membres du conseil), tel qu'adopté par règlement le 1997 12 10.

CONFLIT D'INTÉRÊTS : situation telle que l'intérêt personnel d'un administrateur l'incite, peut l'inciter ou pourrait l'inciter à intervenir, argumenter ou voter sans avoir l'objectivité et l'impartialité nécessaires pour qu'il ne tienne compte que des seuls intérêts du Cégep.

## **ARTICLE 2 : OBJET**

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

- a) de créer les conditions permettant aux administrateurs d'exercer leur mandat et d'accomplir leurs fonctions avec confiance, indépendance et objectivité, dans le seul intérêt du Cégep;
- b) d'assurer la confiance du public et de la communauté collégiale dans l'intégrité, l'impartialité et la transparence du conseil d'administration du Cégep et de ses membres.

## **ARTICLE 3 : CHAMP D'APPLICATION**

Tout administrateur est assujéti aux règles du présent Code; de plus, la personne qui n'est plus un administrateur est assujéti aux règles définies en son article 5.2.

## **ARTICLE 4 : DEVOIRS GÉNÉRAUX DES ADMINISTRATEURS**

L'administrateur exerce sa fonction avec indépendance, intégrité et bonne foi, au mieux de l'intérêt du Cégep et de la réalisation de la mission de ce dernier. Il agit avec prudence, diligence, honnêteté, loyauté et assiduité, comme doit le faire une personne raisonnable et responsable.

## **ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS**

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

- a) respecter les obligations que la loi, la charte constitutive du Cégep et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs du Cégep;
- b) éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions d'administrateur;
- c) agir avec modération dans ses propos, éviter de porter atteinte à la réputation d'autrui et traiter les autres administrateurs avec respect;
- d) ne pas utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens du Cégep;
- e) 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;
- f) ne pas abuser de ses pouvoirs ou profiter indûment de sa position pour en tirer un avantage personnel;
- g) ne pas, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter un cadeau, une faveur ou un avantage pour lui-même ou pour une autre personne.

**5.2** La personne qui n'est plus un administrateur doit

- a) se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages résultant du fait qu'elle a été un administrateur,
- b) ne pas utiliser de l'information confidentielle ou privilégiée relative au Cégep à des fins personnelles et ne pas donner des conseils fondés sur des renseignements non disponibles au

public et qu'elle connaît du seul fait qu'elle a été membre du conseil.

## **ARTICLE 6 : RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS**

L'administrateur n'a droit à aucune rémunération pour l'exercice de ses fonctions d'administrateur. Il ne peut également recevoir aucune autre rémunération du Cégep. 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.

## **ARTICLE 7 : RÈGLES EN MATIÈRE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS**

### **7.1 Objet**

Les règles contenues au présent article ont pour objet de faciliter la compréhension des situations de conflit d'intérêt 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 Cégep.

### **7.2 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 ou pour procurer un tel avantage à une tierce personne.

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

- a) la situation où l'administrateur a directement ou indirectement un intérêt dans une délibération du conseil d'administration;
- b) la situation où un administrateur a directement ou indirectement un intérêt dans un contrat ou un projet de contrat avec le Cégep;
- c) la situation où un administrateur accepte un cadeau ou un avantage quelconque d'une entreprise qui traite, a déjà traité, ou souhaite traiter avec le Cégep;
- d) 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 Cégep.

### **7.3 Le Code d'éthique et de déontologie et la Loi sur les cégeps**

Outre les règles établies à l'article 7.2 du présent Code, l'administrateur 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*; ces articles de la Loi stipulent que :

- a) *Tout membre du conseil, sauf le directeur général et le directeur des études, qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui du Cégep doit, sous peine de déchéance de sa charge, le dénoncer par écrit au directeur général, s'abstenir de voter sur toute question concernant cette entreprise et éviter d'influencer la décision s'y rapportant. Il doit en outre se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question. (art. 12, 1er par.)*
- b) *En outre, un membre du personnel d'un collège doit, sous peine de déchéance de sa charge, s'abstenir de voter sur toute question portant sur son lien d'emploi, sa rémunération, ses avantages sociaux et ses autres conditions de travail ou ceux de la catégorie d'employés à laquelle il appartient. Il doit en outre, après avoir eu l'occasion de présenter ses observations, se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question. (art. 12, 2e par.) \**
- c) *Le paragraphe qui précède s'applique pareillement au membre du personnel, sauf le directeur général, pour toute question portant sur la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail d'autres catégories d'employés. (art.12, 3e par.)*

- d) *Le directeur général et le directeur des études ne peuvent, sous peine de déchéance de leur charge, avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise mettant en conflit leur intérêt personnel et celui du Cégep. Toutefois, cette déchéance n'a pas lieu si un tel intérêt leur échoit par succession ou par donation, pourvu qu'ils y renoncent ou en disposent avec diligence.* (art. 20.1)

\* Note : Sont nommément exclus, les discussions et le vote relatifs au traitement du calendrier scolaire.

#### 7.4 Avis d'intérêt à formuler

Outre les règles établies à l'article 7.2 du présent Code, l'administrateur 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*; ces articles de la Loi stipulent que :

- a) Immédiatement avant que le conseil n'amorce la discussion sur une proposition susceptible de placer un administrateur dans une situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, cet administrateur doit aviser le conseil des raisons pour lesquelles il ne peut, en vertu du présent Code, faire une proposition, délibérer ou voter. Il doit se retirer de la salle où a lieu la réunion pour la durée des délibérations et du vote. Cet avis d'intérêt doit être consigné au procès-verbal tel que formulé.
- b) De plus, tout administrateur recevant un cadeau doit en aviser le président du conseil qui décide de la façon dont on doit disposer de tel cadeau.

#### 7.5 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 proposer, de délibérer et de voter. Le président a le pouvoir de statuer qu'un membre doit s'abstenir de proposer, de délibérer et de voter sur une question donnée et qu'il doit se retirer de la salle où siège le conseil quand cette question est traitée. Sa décision peut cependant être annulée si, suite à une proposition, les deux tiers des membres présents votent en ce sens. Le conseil peut aussi, suite à un vote en ce sens des deux tiers des membres présents et en dépit de l'opinion du président, décider qu'un membre est en conflit d'intérêts sur une question donnée; le membre visé doit quitter la salle où siège le conseil dès que tel jugement est rendu. Tout membre du conseil peut soulever la possibilité que le président lui-même soit en conflit d'intérêts; le cas échéant et advenant que le président ne reconnaisse pas être en conflit d'intérêts, la question est automatiquement soumise aux voix : un vote des deux tiers des membres présents est nécessaire pour que l'énoncé du membre devienne la position du conseil.

### **ARTICLE 8 : CONSEILLER EN DÉONTOLOGIE**

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

- a) d'informer les administrateurs quant au contenu et aux modalités d'application du Code;
- b) de conseiller les administrateurs en matière d'éthique et de déontologie;
- c) de faire enquête sur réception d'allégations d'irrégularités et de faire rapport au président;
- d) de faire publier dans le rapport annuel du Cégep le Code ainsi que les renseignements prévus dans la loi.

### **ARTICLE 9 : MESURES DISCIPLINAIRES**

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

- 9.1** Suite à l'enquête que le conseiller en déontologie a faite en vertu de l'article 8 du présent Code et au rapport qu'il a remis au président, ce dernier peut convoquer le conseil d'administration qui décide alors du bien-fondé des allégations d'irrégularités faites à l'endroit d'un membre et de la sanction qu'il envisage, le cas échéant. Le membre mis en cause peut participer aux délibérations le concernant.

- 9.2 Le cas échéant, le conseil avise l'administrateur des manquements qui lui sont reprochés et de la sanction qu'il envisage; il l'avise également qu'il peut, dans les trente (30) jours, faire par écrit ses observations et, sur demande, être entendu relativement à ces manquements qui lui sont reprochés et à la sanction que le conseil envisage.
- 9.3 S'il conclut que l'administrateur a contrevenu à la loi ou au Code et, le cas échéant, après l'avoir entendu ou avoir pris connaissance de ses observations, le conseil impose la sanction disciplinaire appropriée. Les sanctions possibles sont la réprimande, la suspension ou la révocation.
- 9.4 Dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave, l'administrateur peut être relevé provisoirement de ses fonctions par le président du conseil d'administration.

## ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent Code entre en vigueur le 11 décembre 1997.

*Mention du nombre de cas traités en lien avec ce code.*

Aucun cas n'a été traité pendant l'année 2017-2018 se terminant le 30 juin 2018, en vertu du *Règlement relatif au code d'éthique et de la déontologie des administrateurs* du Cégep de l'Outaouais.

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

Aucune somme n'a été dépensée dans le cadre de cette stratégie.

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

6.1 : Le cégep réalise-t-il un projet dans le cadre des pôles régionaux?	Oui
Précisez le projet	Expérience étudiante en milieux innovants
Degré d'avancement du projet	Phase de conception
Précisez le degré d'avancement	Organisation de la structure et embauche de ressources humaines.
Total d'activité	1
Total des coûts	0,00 \$

### 7. *Bilan des activités financées dans le cadre des pôles de formation en création et arts numériques*

Ne s'applique pas à notre institution.

**Bilan de l'ensemble des activités réalisées en soutien à la réussite scolaire  
des étudiants en situation de handicap et des étudiants ayant des besoins particuliers**

**Libérations enseignantes dans le cadre de l'annexe S051 - année scolaire 2017-2018**

Titre descriptif du projet	Bilan de l'activité / Soutien à la réussite scolaire	Res. ens. (ETC)	Coûts (salaires)
Entreprise-école en Administration	Mise en œuvre d'un processus de design pédagogique dans le but de faire de l'entreprise-école du département d'administration un outil d'apprentissage et de différenciation pédagogique.	0,40	35 587,27 \$
Projet d'encadrement et de tutorat par les pairs en Arts visuels	Continuité du projet « Espace art » en élaborant des mesures d'encadrement conviviales auprès des étudiants en difficulté, par les tuteurs, et ainsi encourager les étudiants à utiliser davantage les mesures d'aide et de rattrapage	0,20	17 509,66 \$
Plateforme d'aide à la réussite en Biologie	Développement d'une plateforme numérique simple, accessible, modulable et pérenne à tous les étudiants, mais notamment ceux vivant des difficultés scolaires, pour tous les programmes ayant des cours de biologie	0,20	16 109,32 \$
Centre d'aide en comptabilité (C.A.C.) et pédagogie inclusive	Développement de pratiques pédagogiques inclusives et conception d'outils en lien avec la conception universelle de l'apprentissage par la mise en place de matériel adapté à chaque étudiant qui a fréquenté le C.A.C. À l'A2017, 83% des étudiants ayant fréquenté le C.A.C. ont réussi leur cours de comptabilité	0,30	26 264,49 \$
Bonification du centre d'aide en français pour TÉE et TÉS	Bonification du centre d'aide en français par le développement d'outils spécifiques et la réalisation de projets d'interventions ciblés en fonction des difficultés et des besoins des étudiants des programmes de Techniques d'éducation spécialisée et Techniques d'éducation à l'enfance.	0,40	29 645,88 \$
Développement de l'autodétermination des étudiants dans les cours d'éducation physique	Recherche et conception d'une séquence d'intervention par la nature et l'aventure comportant des stratégies d'enseignement et d'apprentissage favorisent des facteurs de protection tels que les habiletés sociales, la résolution de problème et le sentiment d'efficacité personnelle par l'amélioration de la connaissance de soi	0,10	7 724,22 \$
Je rêve en français!	Élaboration et mise en œuvre d'un projet d'aide aux étudiants allophones ayant pour objectif d'améliorer leur français parlé en exploitant la dimension socio-relationnelle de l'engagement, leur permettant ainsi de cultiver leurs relations avec les pairs et les enseignants.	0,20	18 378,00 \$
Soutien à la réussite des étudiants ayant un trouble d'apprentissage	Mise en œuvre d'un projet permettant aux étudiants du Service de soutien à l'adaptation scolaire (SSAS) qui ont droit à des outils technologiques pour la correction de leur texte, comme Word Q et Antidote, de s'exercer à les utiliser en dehors d'un cadre d'évaluation afin de maximiser l'utilisation de ces logiciels	0,40	42 315,09 \$
Vivre une réussite spécialisée	Consolidation d'activités rassembleuses inter-cohortes en Techniques d'éducation spécialisée, sur les stratégies d'études et méthodes de travail, de relaxation et d'ateliers sur l'affirmation de soi. Les participants ont pu étoffer leurs stratégies personnelles et en retirer des apprentissages pertinents à mettre en application.	0,25	21 887,08 \$
Simulation clinique haute-fidélité (SCHF) en Inhalothérapie	Développement d'activités qui imitent la réalité d'un milieu clinique et qui ont pour objectif de démontrer des procédures tout en contribuant au développement du jugement clinique et de la pensée critique, grâce à l'utilisation de stratégies pédagogiques comme les jeux de rôle et d'outils interactifs comme les vidéos et les mannequins	0,20	17 509,66 \$
SCHF en Soins	Élaboration de scénarios pédagogiques différenciés pour la mise en place d'un centre de simulation clinique haute-fidélité pouvant servir à la formation pratique des étudiants en Soins infirmiers et pouvant également servir de milieu de stage	0,20	17 509,66 \$
Centre de mise à niveau en anglais langue seconde	Offre aux étudiants ayant des besoins particuliers d'un cours adapté afin de favoriser leur réussite par des leçons en petits groupes, des exercices et des outils pédagogiques adaptés à leurs besoins.	0,20	15 254,35 \$
Centre d'aide en mathématiques	Poursuite du projet de création et mise en œuvre de tests diagnostiques simples et efficaces pour les cours de mise à niveau 015 et 016 et le premier cours de mathématique dans trois programmes préuniversitaires avec une rétroaction automatique et personnalisée identifiant les besoins des étudiants et leur offrant des conseils pour améliorer leur rendement.	0,40	35 019,33 \$
Centre d'aide virtuel en Hygiène dentaire	Encadrement des étudiantes ayant des besoins particuliers en Stage clinique de la 5e session et développement des TICE pour évaluer les besoins des étudiantes en difficulté et les diriger vers les ressources disponibles dans le cadre des autres cours du programme	0,10	8 396,96 \$
Centre d'apprentissage en physique	Finalisation des travaux de migration du logiciel du Centre d'apprentissage en physique (CAPWEB) vers une nouvelle plateforme permettant l'accessibilité universelle (MonLab xL) et ajustements subséquents au fonctionnement et suivis du Centre d'apprentissage	0,20	28 228,43 \$
Connaître les étudiants de première génération pour mieux répondre à leurs besoins	Recherche effectuée afin de formuler et mettre en place des recommandations et des mesures de soutien visant à favoriser la réussite éducative et l'engagement dès leur première année, des étudiants de première génération	0,30	26 690,45 \$
Je tiens la route	Promotion d'une santé mentale optimale auprès des étudiants. Par le biais d'interventions spécifiques, plusieurs centaines d'étudiants ont été sensibilisés aux facteurs de protection à la santé mentale et aux saines habitudes de vie ou ont obtenu un soutien répondant à leur besoin.	0,60	37 677,33 \$
Impacts d'un perfectionnement cognitif sur l'attention et les performances scolaires des cégépiens présentant un TDA	Poursuite du projet de recherche sur les troubles déficitaires de l'attention : Suite du recrutement des sujets et administration des pré-test (Profil Neurotracker) auprès de 24 sujets. Sélection des sujets pour les groupes contrôle au campus Félix-Leclerc et expérimental au campus Gabrielle-Roy.	0,60	53 380,90 \$
CAFÉ (Centre d'aide en français écrit) et SOS Français		1,10	99 658,66 \$
Centre d'aide en Philosophie	L'annexe S051 a permis de couvrir 55% des coûts de libération pour la coordination des quatre principaux centres d'aide, et ce aux deux campus de l'enseignement régulier. Ces centres répondent aux besoins particuliers des étudiants ayant des défis d'apprentissage dans les matières ciblées.	0,27	21 929,36 \$
Centre d'encadrement en anglais langue seconde		0,17	14 883,21 \$
Agora Sciences humaines		0,17	14 679,75 \$

**TOTAL : 6.95 606 239,07 \$**

<b>Somme reportée en 2017-2018: 414 628 \$</b>
<b>Allocation 2017-2018: 384 600 \$</b>
<b>Utilisation 2017-2018: 606 239 \$</b>
<b>Somme reportée en 2018-2019: 192 989 \$</b>