

**Rapport annuel 2019 - 2020**

**Éléments obligatoires**

**Cégep de l'Outaouais**

**Adopté au conseil d'administration le 24 novembre 2020**

**CA-542.20**

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

Bilan annuel à l'annexe 1

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

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

Total des heures rémunérées	<b>1 060 931,38</b>
Cible établie par le Conseil du trésor	<b>1 098 701,03</b>
Écart, s'il y a lieu	Cible non dépassée

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

<b>Catégorie d'emploi</b>	<b>Nombre de personnes (ETC)</b>	<b>Heures rémunérées</b>
Personnel d'encadrement	45	61 986,00
Personnel professionnel	51	71 276,94
Personnel enseignant	506	636 736,61
Personnel de bureau, technicien et assimilé	256	211 921,15
Ouvriers, personnel d'entretien et de service	74	79 010,68
Autres : test		
<b>Total</b>	<b>932</b>	<b>1 060 931,38</b>

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

<b>Catégorie d'emploi</b>	<b>Contrats conclus avec les personnes morales (sociétés)</b>	<b>Contrats conclus avec les personnes physiques (en affaires ou non)</b>	<b>Total</b>
Nombre de contrats	8	1	<b>9</b>
Valeur des contrats	675 855 \$	90 000 \$	<b>765 855 \$</b>
Précisions*			

- Les chiffres fournis ne tiennent pas compte des ententes conclues par le biais des regroupements d'achat (Collecto, CSPQ, etc.)

Fichiers détaillés à l'annexe 2

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

Bilan à l'annexe 3

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

#### *4.1 Code d'éthique et de déontologie*

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, 1<sup>er</sup> 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, 2<sup>e</sup> 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, 3<sup>e</sup> 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.

### *4.2 Précisions sur le traitement des cas en lien avec le Code d'éthique et de déontologie*

Aucun cas n'a été traité pendant l'année 2019 - 2020 se terminant le 30 juin 2020, 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*

Type de ressources	Nombre de personnes engagées (ETC)	Fonction	Précisions
Interne	1	Travailleuse sociale	
Externe			

Type de services	Coût	Précisions
Total des montants dépensés		

Total de types de services :

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

Activités	Dépense	Type de dépense	État d'avancement
Supervision du volet entrepreneurial	23 400,00 \$	Salaires	En continu

Total des dépenses : 23 400,00 \$

Total d'activité : 1

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

Aucun projet.

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

Activité	Dépense	Type de dépense	Résultats Obtenus
Création d'un poste de technicien en administration responsable des dossiers internationaux	23 401,17 \$	Salaire	Embauche et formation du technicien en administration. Centralisation de plusieurs dossiers.
Formations et rencontres	3 064,00 \$	Déplacements	Acquisition et mise en application des connaissances.
Accompagnement de projets de mobilité étudiante sortante	7 000,00 \$	Contributions aux projets internationaux pour des frais de déplacement des accompagnateurs	6 projets de mobilité étudiante (Bénin, États-Unis, Maroc, Costa-Rica, Cuba)
<b>TOTAL:</b>	<b>33 465,17 \$</b>		

9. *Sommes accordées pour le perfectionnement des enseignants*

**Formations dispensées avec les sommes allouées par l'annexe E104 :**

Titre	Coût	Nombre d'enseignants ayant assisté à cette formation
Formation à l'ÉNPQ	369,64 \$	1
Stage de perf. en Biotechnologies	802,02 \$	1
Taux de change pour formation PluralSight en T. Info.	151,35 \$	8
Journée pédagogique automne 2019	2 957,86 \$	371
Formations aux responsables de la coordination départementale, de programme et de stages	5 704,91 \$	54
Formation sur les pratiques inclusives	525,29 \$	1
Formation programme éducatif MFA	128,32 \$	2
Colloque et adhésion AQIISM	684,10 \$	1
Entente APOP (perfectionnements et ateliers)	5 239,90 \$	209
<b>TOTAL</b>	<b>16 563,39 \$</b>	<b>648</b>

## 10. Divulgence d'actes répréhensibles

<b>Nombre de divulgation d'actes répréhensibles</b>	
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 3 <sup>e</sup> 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

<b>Nombre d'actes répréhensibles par catégories</b>	
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
<b>Nombre total d'actes répréhensibles</b>	<b>0</b>

## BILAN DU PLAN D'ACTION 2019-2020 DU PLAN STRATÉGIQUE

Objectif PS + PAAR et pistes d'intervention	Stratégie institutionnelle prioritaire	Actions / Moyens	Resp.	Échéancier	Bilan
<b>Objectifs 1 à 10 : PS + PAAR</b>	<b>Développement et mise en place d'outils de mesure des indicateurs et de suivi des objectifs</b>	0.1 Développement des outils et mesure de départ des indicateurs	DG SRDP	Fait	Sondages effectués auprès du personnel et de la communauté étudiante : Oct. 2019 Analyses et mesures de départ : Déc. 2019 à février 2020
		0.2 Suivi et régulation des actions en lien avec les objectifs	Directions	Fait part. En continu	Bilan mi-année du PAAR : Février 2020
		0.3 Pour les objectifs du PAAR, mise en œuvre d'un modèle d'accompagnement du plan de travail pour les différentes instances	DÉVÉ	En continu	Modèle en développement
<b>Objectifs 1 à 5 : Plan d'aide à l'apprentissage et à la réussite</b>	<b>Développement du volet promotion et appropriation du PAAR</b>  <b>Répertoire et diffusion des bonnes pratiques</b>	0.4 Formations et ateliers en lien avec les objectifs du PAAR	DÉVÉ SRDP	Fait En continu	Ateliers, formations et midis pédagogiques du SRDP + outils sur cSimple : en continu Journée pédagogique : Oct. 2019
		0.5 Diffusion de capsules d'information et création d'un lieu de partage des bonnes pratiques	DÉVÉ Comm.	En continu	Reporté
		0.6 Création d'un sous-comité PAAR et d'occasions spécifiques de partage	DÉVÉ	En continu	Reporté
<b>Objectifs 1 à 5 : Plan d'aide à l'apprentissage et à la réussite</b>	<b>Mise en œuvre intégrée et concertée des actions</b>	0.7 Intégration d'une ou deux actions en lien avec des objectifs spécifiques du PAAR dans le plan de travail de chaque instance	RCD, RCP Cadres DÉVÉ	Fait	Plans d'action : Oct. 2019 Plusieurs actions reportées par la suite
		0.8 Appel et mise en œuvre de projets	DÉVÉ	Fait	4,8 ETC accordés en 19-20 (14 projets) Appel 20-21 : février à avril 2020 5,34 ETC accordés pour 20-21 (10 projets)
<b>1. Favoriser le sentiment d'appartenance</b>  • Consolidation des liens enseignants-étudiants • Multiplication des occasions de créer et de renforcer les liens entre étudiantes et étudiants	<b>Piste : Promotion d'une identité commune à l'aide d'un discours inclusif et d'activités de soutien à l'engagement</b>	1.1 Libération, mandat et soutien à la Communauté de pratique professionnelle (CPP) sur l'inclusion	DÉVÉ	Fait	Formation Performa pour membres CPP Atelier Journée pédagogique : Oct. 2019
		1.2 Animation / appropriation du milieu, partage d'outils, accompagnements et répertoire d'initiatives inclusives	CPP sur l'inclusion	Fait part. En continu	Nouvelle formule d'accueil pour les étudiant.e.s - Partage d'outils pour effectuer un diagnostic de ses pratiques - Partage d'outils pour répondre aux besoins de la population étudiante allophone - Évaluation des difficultés de la population étudiante en

# BILAN DU PLAN D'ACTION 2019-2020 DU PLAN STRATÉGIQUE

Objectif PS + PAAR et pistes d'intervention	Stratégie institutionnelle prioritaire	Actions / Moyens	Resp.	Échéancier	Bilan
<ul style="list-style-type: none"> <li>Promotion d'une identité commune à l'aide d'un discours inclusif et d'activités de soutien à l'engagement</li> </ul>					numérotée dans les programmes techniques et mise en œuvre d'activités d'aide et de soutien.
<p><b>2. <u>Faciliter la transition au collégial</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recours à une pédagogie de la 1re session soutenant la dynamique des trois dimensions de l'engagement (affective, cognitive et socio-relationnelle)</li> <li>Mise en place d'un programme structuré de préparation, d'accueil et d'intégration aux études postsecondaires</li> </ul>	Piste : <b>Mise en place d'un programme structuré de préparation, d'accueil et d'intégration aux études postsecondaires</b>	2.1 Création, mandat et leadership d'un sous-comité PAAR afin d'assurer la concertation de toutes les instances	DÉVÉ	Fait En continu	Activités d'accueil et intégration dès avril 2020 : visioconférences, webinaires, infolettres  Élaboration du programme d'accueil pour la rentrée 2020 : accueil par programme, nouveaux ateliers et webinaires
		2.2 Définition, structure et mise en œuvre du continuum d'accueil et d'intégration	Sous-comité PAAR sur l'accueil et l'intégration	Fait	
<p><b>3. <u>Reconnaître et répondre à la diversité des besoins</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mise en place d'actions de dépistage et d'intervention précoce dans le respect de toute la diversité des besoins</li> <li>Soutien à une plus grande concertation intraprogramme et au travail en équipe multidisciplinaire enseignants-intervenants</li> </ul>	Piste : <b>Recours à des pratiques pédagogiques s'inspirant de la conception universelle de l'apprentissage (CUA)<sup>2</sup> dans les cours</b>	3.1 Mandat et soutien à la Communauté de pratique professionnelle sur la CUA	SRDP	Fait	Intégré au mandat de la CPP sur l'inclusion (objectif 1)  Projet de dépistage en maths accordé pour 2020-2021
		3.2 Formations et accompagnements	SRDP	Fait En continu	Ateliers et accompagnement du SRDP et outils sur cSimple  Projet réalisé : - Nouveaux modules inclusifs qui priorisent le CUA au Centre d'aide en français écrit

# BILAN DU PLAN D'ACTION 2019-2020 DU PLAN STRATÉGIQUE

Objectif PS + PAAR et pistes d'intervention	Stratégie institutionnelle prioritaire	Actions / Moyens	Resp.	Échéancier	Bilan
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recours à des pratiques pédagogiques s'inspirant de la conception universelle de l'apprentissage (CUA)<sup>1</sup> dans les cours</li> </ul>					
<p><b>4. Préconiser une culture orientante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recours à des approches pédagogiques et offre d'activités outillant les étudiantes et étudiants à définir leur projet de sens et à prendre des décisions</li> <li>Soutien à une culture de dépassement et de développement de talents</li> </ul>	<p>Diffusion des pratiques inspirantes et actions de promotion et de rayonnement pour valoriser l'épreuve synthèse de programme (ESP)</p>	4.1 Libération, mandat et soutien au sous-comité PAAR sur l'ESP	DÉVÉ	Fait	<p>Projet <b>Campus ouvert</b> en préparation pour juin 2020 a dû être reporté</p>
		4.2 Mise en œuvre d'une exposition multiprogramme des ESP	Sous-comité PAAR sur l'ESP	Juin 2021	
<p><b>5. Favoriser le développement de citoyennes et de citoyens autonomes et responsables</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Valorisation de l'autonomie intellectuelle et de la maîtrise de la langue comme outil de pensée critique</li> <li>Valorisation de la rigueur, de la persévérance, de la curiosité intellectuelle et de l'ouverture à l'autre</li> </ul>	<p>Partie de piste : <b>Développement d'une santé mentale et physique optimale et du savoir-vivre ensemble</b></p>	5.1 Libération, mandat et soutien aux responsables de <i>Je Tiens la Route / Défi Santé</i>	DÉVÉ SAEC	Fait	<p>Activités de prévention et de sensibilisation faisant la promotion de la santé mentale positive et de saines habitudes de vie : en continu</p> <p>Présentation d'un plan d'action concerté en santé mentale optimale : Fév. 2020</p> <p>Projet en élaboration: - Éxilibrum: Service de santé globale et de mieux-être</p>
		5.2 Mise en place du Consortium et de son plan d'action annuel incluant, notamment, des activités de promotion et de sensibilisation ainsi que des actions de concertation avec le SAPS	SAEC JTLR/DS	Fait	

<sup>1</sup> Conception de l'enseignement et de l'apprentissage qui valorise l'équité, l'inclusion, l'égalité et la réussite pour tous. Elle demande, dans le respect des objectifs de formation, de recourir à des approches collectives flexibles et d'adopter des stratégies inclusives rejoignant tous les étudiants. (CAPRES, 2015)

# BILAN DU PLAN D'ACTION 2019-2020 DU PLAN STRATÉGIQUE

Objectif PS + PAAR et pistes d'intervention	Stratégie institutionnelle prioritaire	Actions / Moyens	Resp.	Échéancier	Bilan
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Développement de la responsabilisation étudiante, d'une santé mentale et physique optimale et du savoir-vivre ensemble</li> </ul>					
<p><b>6. <u>Responsabiliser tous les intervenants et intervenantes par rapport au climat de travail et d'apprentissage</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilisation à la civilité et contribution de chacune et chacun au travail en collaboration dans le respect des rôles et des responsabilités respectifs</li> <li>• Promotion de relations saines imprégnées de respect et de collaboration</li> </ul>	<p><b>Campagne de lancement : sensibilisation et promotion de la <i>Politique pour le respect de la personne et la civilité en milieu de vie collégial</i></b></p>	6.1 Lancement officiel de la <i>Politique pour le respect de la personne et la civilité en milieu de travail</i> et de la campagne de sensibilisation et promotion	DG DRH SAEC	Fait	Lancement de la Politique : Janvier 2020
		6.2 Formations sur la civilité	DRH	Juin 2021	- Formation sur la Nétiquette : Oct. 2020 - Autres formations à venir en 2021
		6.3 Consultation, adoption et mise en oeuvre du Code de conduite en lien avec la <i>Politique pour la prévention des violences à caractère sexuel</i>	DRH SAEC	Fait	Adoption de la Politique : Février 2020 Mise en œuvre de la Politique : Août 2020
<p><b>7. <u>Intervenir diligemment et résolument afin de prévenir et de désamorcer des conflits</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification des moments, des structures et des contextes les plus à risques de faire émerger des conflits ou des tensions</li> <li>• Développement de la capacité à intervenir dans une diversité</li> </ul>	<p><b>Mise en œuvre de mécanismes de détection, de prévention et d'intervention</b></p>	7.1 Embauche d'un responsable de dossier institutionnel	DRH	Fait	Restructuration effectuée à la DRH. Pas d'embauche d'un responsable.
		7.2 Élaboration et mise en œuvre d'un outil d'évaluation ou de déclaration des risques et d'un tableau de bord	DG DRH DÉVÉ	Juin 2021	Reporté
		7.3 Mise en œuvre d'une démarche structurée d'accompagnement.	DRH DÉVÉ	Juin 2021	Consolidation de la démarche en cours

# BILAN DU PLAN D'ACTION 2019-2020 DU PLAN STRATÉGIQUE

Objectif PS + PAAR et pistes d'intervention	Stratégie institutionnelle prioritaire	Actions / Moyens	Resp.	Échéancier	Bilan
de contextes afin de prévenir ou de désamorcer des conflits					
<b>8. Repérer et corriger les obstacles à la consolidation d'une culture de collaboration et d'engagement</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification et élimination des irritants récurrents présents dans la communauté</li> <li>• Élaboration d'un plan de veille permettant la prévention de ces irritants</li> </ul>	<b>Recensement des obstacles, priorisation et communication</b>	8.1 Cueillette de données	DG DSA	<i>Hiver 2021</i>	Le sondage sera envoyé lorsque le contexte s'y prêtera davantage
		8.2 Création d'un guichet unique	DG DSA	<i>Fait</i>	Guichet unique créé Procédures de repérage et de communication des irritants à établir
		8.3 Détermination et communication des priorités	DSA	Juin 2021	
<b>9. Favoriser le travail collaboratif pour l'innovation et le développement</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Élaboration et consolidation de structures d'échange et de concertation</li> <li>• Optimisation de la structure, du fonctionnement et du rôle des comités de programmes</li> </ul>	<b>Mise en œuvre d'une structure facilitante</b>	9.1 Création d'un bureau de projets pour l'innovation, la recherche et le développement	DG DÉVÉ DSA	<i>Fait</i>	Bureau de projets créé
		9.2 Élaboration et mise en œuvre de mécanismes et outils facilitant la planification, la communication et la concertation interservices	DG DSA	<i>Juin 2021</i>	Projet pilote actuellement en cours : DMA et comptes à payer
		9.3 Formations et accompagnements de comités de programme	DÉVÉ	Fait En continu	Accompagnements spécifiques réalisés Formation des coordonnateurs : Oct. 2019 Atelier journée pédagogique : Oct. 2019
<b>10. Agir sur le plan de l'environnement et de l'espace</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actions concertées tout au long de la planification stratégique afin de doter le Cégep d'espaces conviviaux</li> </ul>	<b>Mise en œuvre d'un plan d'aménagement favorisant la collaboration</b>	10.1 Élaboration d'un plan directeur quinquennal avec les comités d'investissement et d'aménagement des espaces	DSA	<i>Juin 2021</i>	
		10.2 Dépôt d'une demande au MEES pour le 4 <sup>e</sup> étage de l'agrandissement à Félix-Leclerc	DG DSA DÉVÉ	<i>Fait</i>	Demande de modification du devis scolaire déposée au MES : Novembre 2020



# BILAN DU PLAN D'ACTION 2019-2020 DU PLAN STRATÉGIQUE

Objectif PS + PAAR et pistes d'intervention	Stratégie institutionnelle prioritaire	Actions / Moyens	Resp.	Échéancier	Bilan
<ul style="list-style-type: none"><li>• Préoccupation en lien avec la diversité des besoins dans la création de nouveaux espaces</li></ul>					

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

### Liste des contrats

Numéro	Titre	Nature	Outil	Montant	Conclusion contrat	Publication adjudication	BC	Date début	Montant final	Fournisseur
BON192000299	Cotisation Fédération des cégeps 19-20	Services	Gré à gré	155 177,00 \$		13-août-19		2019-07-01	-	Fédération des cégeps
BON192000503	ASSURANCE-RESPONSABILITÉ : SÉCURITÉ DE RÉSEAU, CYBERESPACE, CONFIDENTIALITÉ	Services	Gré à gré	25 849,00 \$	15-août-19	22-août-19	192000503	2019-07-01	-	AON Parizeau Inc.
MH-2019-2020-05	Déneigement et contrôle de la glace	Services	AOI	96 368,35 \$	24-oct-19	24-oct-19	BON192001526	2019-10-25	96 368,35 \$	6005608 Canada inc
MH-2019-2020-07	SERVICE D'UN DENTISTE À POURCENTAGE – CLINIQUE INTRA-MUROS	Services	Gré à gré	90 000,00 \$	03-déc-19	21-janv-20		1 janvier 2020		
MH-2019-2020-06	Services professionnels en ingénierie électromécanique pour le remplacement du refroidisseur au campus Gabrielle-Roy	Services	Gré à gré	81 136,00 \$	20-janv-20	21-janv-20		2019-11-27		Bouthillette Parizeau Inc.
MH-2019-2020-12	Services professionnels dans le domaine de la géomatique et des données géospatiales côtières	Services	Gré à gré	89 815,00 \$	18-févr-20	19-mai-20		2020-02-18		CARTOVISTA INC.
MH-2019-2020-14	Travaux de programmation et développement du site Web du Cégep de l'Outaouais	Services	Gré à gré	32 850,00 \$	19-févr-20	28-févr-20		2020-02-17		Tonik Web Studio
MH-2019-2020-08	SERVICE D'UN DENTISTE À POURCENTAGE – CLINIQUE INTRA-MUROS	Services	Gré à gré	50 000,00 \$	21-févr-20	06-mai-20		2020-03-24		DRE. SYLVIE DAGENAI
SAR-460-2020	Services d'inspection et d'entretien préventif d'équipement de protection incendie, d'alarme incendie et de dispositifs antirefoulement (DAR)	Services	Regroupement	105 000,00 \$	-	-		01-juin-20		
SAR250-2020	Programme d'assurance dommages et régime d'assurance accident des étudiants, membres de CA et des bénévoles	Services	Regroupement	1 071 500,00 \$	-	-		01-juill-20	-	
MH-2020-2021-01	NETTOYAGE DES CONDUITS	Services	AOP	144 690,00 \$	22-juin-20	12-juin-20				Prop-Air

### Contrats conclus avec les personnes morales (sociétés)

Numéro	Titre	Nature	Outil	Montant	Conclusion contrat	Fournisseur
BON192000299	Cotisation Fédération des cégeps 19-20	Services	Gré à gré	155 177,00 \$		Fédération des cégeps
BON192000503	ASSURANCE-RESPONSABILITÉ : SÉCURITÉ DE RÉSEAU, CYBERESPACE, CONFIDENTIALITÉ	Services	Gré à gré	25 849,00 \$	15-août-19	AON Parizeau Inc.
MH-2019-2020-05	Déneigement et contrôle de la glace	Services	AOI	96 368,35 \$	24-oct-19	6005608 Canada inc
MH-2019-2020-06	Services professionnels en ingénierie électromécanique pour le remplacement du refroidisseur au campus Gabrielle-Roy	Services	Gré à gré	81 136,00 \$	20-janv-20	Bouthillette Parizeau Inc.
MH-2019-2020-12	Services professionnels dans le domaine de la géomatique et des données géospatiales côtières	Services	Gré à gré	89 815,00 \$	18-févr-20	CARTOVISTA INC.
MH-2019-2020-14	Travaux de programmation et développement du site Web du Cégep de l'Outaouais	Services	Gré à gré	32 850,00 \$	19-févr-20	Tonik Web Studio
MH-2019-2020-08	SERVICE D'UN DENTISTE À POURCENTAGE – CLINIQUE INTRA-MUROS	Services	Gré à gré	50 000,00 \$	21-févr-20	DRE. SYLVIE DAGENAI
MH-2020-2021-01	NETTOYAGE DES CONDUITS	Services	AOP	144 690,00 \$	22-juin-20	Prop-Air

### Contrats conclus avec les personnes physiques (en affaires ou non)

Numéro	Titre	Nature	Outil	Montant	Conclusion contrat	Fournisseur
MH-2019-2020-07	SERVICE D'UN DENTISTE À POURCENTAGE – CLINIQUE INTRA-MUROS	Services	Gré à gré	90 000,00 \$	03-déc-19	Dre Julie Lim

**Bilan 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 A112 - année scolaire 2019-2020**

Titre descriptif du projet	Bilan de l'activité / Soutien à la réussite	Ress. ens. (ETC)	Coûts (sal. + av.s.)
Éxilibrum: Service de santé globale et de mieux-être	Élaboration de la structure et des outils pour ce projet dont la mission est d'appuyer les étudiants.e.s dans l'amélioration de leur santé globale, leur qualité de vie et leur réussite éducative par un soutien spécifique, un plan d'action individuel, soutien au niveau de la motivation.	0,2	19 076,86 \$
Capsules pédagogiques procédurales	Huit techniques de prélèvement et de dilution de médicament ont été enregistrées et publiées afin de favoriser l'apprentissage.	0,2	14 151,58 \$
Clinique-école santé	Élaboration de la structure de fonctionnement de la Clinique comme milieu de stage et comme laboratoire d'apprentissage en Soins infirmiers. Lorsque mise en fonctionnement, la Clinique permettra aux étudiant.e.s d'atteindre les objectifs d'apprentissage du programme en offrant des soins et services de première ligne à la clientèle étudiante, aux membres du personnel du Cégep et, éventuellement, à la population de Gatineau.	0,3	28 615,29 \$
Clinique d'information juridique du Cégep de l'Outaouais	Le projet a permis aux étudiants.e.s de se valoriser en préparant des informations juridiques en lien avec des situations réelles. Ce projet est très motivant puisque ça leur permet de mettre en pratique les connaissances acquises. De plus, les consultations se font en équipe, les obligeant ainsi à travailler en partenariat.	0,2	17 389,79 \$

Centre d'aide en méthodologie de travail	L'objectif était de mettre en fonction un centre d'aide en méthodologie de travail pour l'ensemble de la communauté collégiale. Le projet fut élaboré par phases: estimation des enjeux et sélection des éléments prioritaires; recherche de recommandations par les pairs et plan d'action; élaboration de matériels; période d'essai. Le centre a été en activité à partir de février 2020.	0,5	35 616,35 \$
Centre d'aide en philosophie	Les étudiant.e.s sont invités à venir sur une base hebdomadaire, avec ou sans rendez-vous. Les rencontres, individuelles ou en petits groupes, portent sur l'atteinte des compétences : définitions des concepts, problématiques et enjeux, démarche pour rédiger une dissertation philosophique. De plus, des ateliers sur la dissertation sont donnés à partir de la mi-session afin de préparer l'épreuve finale.	0,5	48 469,30 \$
Sentinelles-Défi santé et programme "Je tiens la route"	Mise en oeuvre d'un ensemble d'activités de prévention et de sensibilisation faisant la promotion de la santé mentale positive et de saines habitudes de vie auprès des étudiant.e.s et du personnel du Cégep.	0,5	37 800,62 \$
Communauté de pratique pour l'implantation de pratiques professionnelles inclusives	Nouvelle formule d'accueil pour les étudiant.e.s - Partage d'outils pour effectuer un diagnostic de ses pratiques - Partage d'outils pour répondre aux besoins de la population étudiante allophone - Évaluation des difficultés de la population étudiante en numératie dans les programmes techniques et mise en œuvre d'activités d'aide et de soutien.	0,6	57 852,30 \$
Agora des sciences humaines	Lieu d'animation pédagogique multidisciplinaire et de centre d'aide en Sciences humaines. À l'hiver 2020, le tutorat s'est poursuivi par visioconférence, clavardage et MIO. Le tutorat a aussi servi de relais à quelques étudiant.e.s pour les orienter vers le service d'aide approprié.	0,2443	20 905,56 \$
Centre d'aide en français	L'annexe A112 a permis de couvrir 50% de la libération accordée au centre d'aide en français écrit qui offre, à la bibliothèque de chaque campus, des services avec tuteur ou en fonctionnement autonome avec des modules d'amélioration de la qualité de la langue.	1	90 046,31 \$

Projet d'amélioration du français chez les élèves des programmes techniques	Le matériel crée dans le cadre du 1er projet en TEE et TES a été rendu disponible à deux autres programmes techniques (Design et Génie civil) - Des formations sur l'utilisation d'Antidote ont été données dans certaines classes et à plusieurs enseignant.e.s - Un cours Moodle a été créé avec beaucoup de ressources Antidote.	0,2	17 306,30 \$
Nouveaux modules inclusifs qui priorisent le CUA	Deux nouveaux modules autonomes sur la syntaxe et la ponctuation ainsi que les accords et la conjugaison ont été élaborés et mis en oeuvre. Ils ciblent les erreurs les plus fréquentes, privilégient une intégration progressive des notions et proposent des activités variées et stimulantes, dont des textes à corriger et à rédiger.	0,2	19 387,72 \$
Collaboration Français-SSAS	Dans l'objectif de favoriser la réussite étudiante des EESH, il y a eu des rencontres, visites et discussions afin d'améliorer certaines procédures et de consolider la concertation entre le Département de français et le Service de soutien à l'adaptation scolaire. Un sondage sur les pratiques dans d'autres cégeps a aussi été effectué.	0,12	9 891,42 \$
Accès-français	Le projet Accès-français a permis d'entrer en contact avec la grande majorité des partenaires en francisation afin de faire connaître ce cheminement et de bien évaluer les besoins des étudiant.e.s.	0,1	9 693,86 \$
<b>TOTAL:</b>		<b>4,8643</b>	<b>426 203,26 \$</b>

<b>Bilan du A112:</b>			
	<b>Solde du S051 au 30 juin 2019 ou Somme reportée en 2019-2020:</b>		<b>219 553,54 \$</b>
		<b>Allocation 2019-2020:</b>	<b>320 200,00 \$</b>
		<b>Correction 2018-2019 (projet d'encadrement en français):</b>	<b>(15 495,37 \$)</b>
		<b>Utilisation 2019-2020:</b>	<b>426 203,26 \$</b>
	<b>Solde au 30 juin 2020 ou Somme reportée en 2020-2021:</b>		<b>129 045,65 \$</b>