



Cégep de
l'Outaouais

Projet version 1.2_PB
Plus récente mise à jour :
5 novembre 2025, 12h56

Cégep de l'Outaouais

Rapport annuel 2024-2025

Éléments obligatoires

Pour adoption au conseil d'administration du cégep de
l'Outaouais le 11 novembre 2025 et envoi au ministère avant
le 1^{er} décembre 2025.

Pierre Boucher, secrétaire général par intérim

Mise en contexte

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 ».

Conformément à la Charte de la langue française (RLRQ, chapitre C-11) et des politiques linguistiques gouvernementales et ministérielles, le rapport doit être rédigé en français.

Pourquoi la reddition de comptes:

- Elle découle de la Loi sur l'administration publique;
- Elle assure une saine gestion des fonds publics;
- L'analyse des données recueillies vient donner un appui aux demandes budgétaires futures et permet de bonifier les différents programmes de soutien;
- Elle nous permet de partager les bonnes pratiques appliquées dans les établissements.

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

La révision du plan stratégique doit être annuelle en vertu de l'article 16.1 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (RLRQ, chapitre C-29). Les collèges doivent soumettre un rapport de leurs activités à la ministre, selon l'article 27.1 de la même Loi.

Le bilan des résultats obtenus en regard des objectifs fixés dans le plan stratégique est présenté à l'annexe 1 du présent document (page 11).

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

Obligations légales et réglementaires

Selon les articles 16 et 20 de la 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), un organisme public doit faire état du niveau d'effectif et présenter les contrats de services de 25 000 \$ et plus dans son rapport annuel.

2.1 Respect du niveau d'attribution de l'effectif

Total des heures rémunérées	1 246 603
Cible établie par le Conseil du trésor	1 193 105
Écart, s'il y a lieu *	53 498

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 dépassement de cette cible s'explique en très grande partie par la croissance des effectifs étudiants. Une demande de dérogation officielle a été transmise pour l'année 2025-2026 afin d'éviter un dépassement de la cible.

Nous avons connu une augmentation de la clientèle étudiante de 6,4 % en 24-25 et une hausse de 7,3% en 25-26 (A2023= 4 972 étudiants, A2024 = 5 289 étudiants, A2025= 5 676 étudiants).

Même si nous réalisons actuellement un exercice de transformation organisationnelle majeur qui s'est amorcé en 2024-2025 afin de diminuer le nombre de postes chez le personnel non-enseignant, nous sommes tout de même confrontés à une hausse importante du personnel enseignant attribuable à la hausse des effectifs étudiants et ce, dans un contexte de programmes à petite cohorte ce qui est attribuable à notre particularité régionale, raison pour laquelle nous avons d'ailleurs obtenu du financement via la R108.

Nous avons une hausse de 17 ETC pour les postes chez le personnel enseignant, ce qui représente 30 940 heures supplémentaires par rapport à l'année précédente (349 ETC en 24-25 vs 332 ETC en 23-24, données comparatives en ETC au projet de répartition au 30 septembre 2024 et au 30 septembre 2025). De plus, cette hausse ne considère pas les charges et comme nous avons dû offrir davantage de charges en raison des enjeux de recrutement, ce nombre d'heures s'ajoutent également. Si l'on observe la hausse totale en ETC rémunérés des membres du personnel enseignant, la hausse est de 32 ETC, ce qui représente 58 240 heures supplémentaires. Cette hausse pourrait justifier à elle seule le dépassement des heures rémunérées.

Les heures rémunérées s'appuyant sur les heures de l'année suivante, nous avons un retard important qui s'est créé dans le passé en raison de nombreux postes vacants qui n'avaient pas été en mesure d'être comblés auparavant. La pénurie se faisant maintenant moins sentir pour certains postes essentiels à notre fonctionnement, cela explique également l'écart qui provient d'une cible passée trop basse pour être réaliste dans notre contexte et notre structure.

De plus, il est important de dire que les efforts en lien avec le gel de recrutement et les mesures de compressions mise en place ne sont pas en mesure de compenser la hausse des effectifs enseignants.

Si la cible fixée par le Conseil du trésor n'a pas été atteinte, veuillez indiquer les mesures mises en oeuvre pour atteindre la cible et, s'il y a lieu, ajoutez des commentaires.

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

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

Catégorie d'emploi	Nombre de personnes (ETC)	Heures rémunérées
Personnel d'encadrement	50,3	91 645
Personnel professionnel	62,5	113 963
Personnel enseignant	451	718 831
Personnel de bureau, technicien et assimilé	137	248 378
Ouvriers, personnel d'entretien et de service	36,6	73 786
Autre	0	0
Total	737,4	1 246 603

Note : Le total des heures rémunérées doit correspondre à la ligne « Total des heures rémunérées » de la question 2.1.

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

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

	Contrats conclus avec les personnes morales (sociétés)	Contrats conclus avec les personnes physiques (en affaires ou non)	Total
Nombre de contrats	18	0	18
Valeur des contrats	797 551\$	0 \$	797 551\$

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

Obligations légales et réglementaires

Les articles 3.0.2 et 3.0.4 de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (RLRQ, chapitre M-30) prévoient que les collèges doivent rendre accessible leur code d'éthique et le publier dans leur rapport annuel.

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

Voici le code d'éthique du Cégep de l'Outaouais :

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 assujétie 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^{er} 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^e 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^e 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.

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

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

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

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

3.2.1 : Spécifiez le nombre de cas traités en vertu du code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration :	0
---	---

Description du manquement au code

Suivi :	Non-applicable
Décision des instances disciplinaires :	Non-applicable
Sanctions imposées par l'autorité compétente :	Non-applicable
Nom de la personne révoquée ou suspendue au cours de l'année :	Non-applicable

Total des cas déclarés et traités en vertu du code d'éthique et de déontologie :	0
--	---

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

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

4.1 : Indiquez le nombre de personnes affectées aux activités visant à prévenir et à contrer les violences à caractère sexuel, en précisant s'il s'agit, pour votre établissement, de ressources internes ou externes.

Type de ressources	Interne
Nombre de personnes affectées (ETC)	1,5
Fonction	Gestionnaire (0,5 ETC) Personnel intervenant (1 ETC)
Autre (précisez)	
Précisions	Travailleuse sociale (1 ETC) et Gestionnaire (0,5 ETC) • Créer et coordonner des campagnes de sensibilisation, des activités de prévention et de formation destinées aux membres de la communauté, en collaboration avec le Comité pour la prévention des violences à caractère sexuel; • Être le point d'entrée privilégié pour offrir les services liés à une situation de violence à caractère sexuel, ce qui implique qu'elle est responsable de rencontrer toute personne s'estimant victime, visée par les allégations, désirant rapporter une situation ou seulement pour obtenir de l'information; • Informer les personnes s'estimant victime, les témoins et les personnes visées des mesures et des recours possibles à l'interne (signalement, plainte) et à l'externe (plainte à la police) à la suite d'une situation de violence à caractère sexuel et l'accompagner dans les démarches, le traitement et les suivis des plaintes au besoin; • Transmettre l'information à la Direction concernée en lien avec le traitement et le suivi des plaintes; • Fournir du soutien aux personnes s'estimant victime, aux témoins et aux personnes visées par les allégations et conseiller la Direction visée pour la prise de mesures de prévention et d'accommodement; • Orienter et accompagner en fonction des besoins la personne s'estimant victime ou visée vers les services d'aide offerts à l'interne et/ou à l'externe (services disponibles dans la communauté).

4.2 : Précisez les sommes utilisées par votre établissement pour financer des activités du Plan d'action visant à prévenir et à contrer les violences à caractère sexuel en enseignement supérieur 2022-2027.

Type de services	Ressources humaines indiquées à la section 4.1
Précisez	Travailleuse sociale avec une spécialité en VACS
Coût	103 173 \$ (92 119 \$ + avantages sociaux) 60 863 \$ = 0,5 ETC x 121 726 \$ (108 684 \$ + avantages sociaux)
Précisions	Salaire de la personne ressource s'occupant du guichet unique + salaire de la gestionnaire s'occupant de la prévention des VACS et du traitement des plaintes impliquant des employés Au total, 47 dossiers de plaintes, dévoilements et signalements 2024 – 2025 ont été traités.
Total de types de services	1
Total des montants dépensés	164 036 \$

5. Divulgence d'actes répréhensibles (période du 1er juin au 29 novembre 2024 inclusivement)

Obligations légales et réglementaires

L'article 25 de la Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics (LDAR) (RLRQ, chapitre D-11.1) prévoit que les collèges sont tenus de diffuser de l'information quant aux actes répréhensibles dans leur rapport annuel.

5.1 Indiquez le nombre de divulgations d'actes répréhensibles traitées

Catégories	Total
a) Nombre de divulgations reçues par le responsable du suivi des divulgations	0
b) Nombre de divulgations auxquelles il a été mis fin en application du paragraphe 3 ^e de l'article 22	0
c) Nombre de divulgations fondées	0
d) Nombre de communications de renseignement effectuées en application du premier alinéa de l'article 23.	0

5.3 Indiquez le nombre d'actes répréhensibles par catégorie

Catégories	Total
a) 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
b) Manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie.	0
c) Usage abusif des fonds ou des biens d'un organisme public, y compris de ceux qu'il gère ou détient pour autrui.	0
d) Cas grave de mauvaise gestion au sein d'un organisme public, y compris un abus d'autorité.	0
e) 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
f) Le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre un des cinq actes répréhensibles identifiés ci-contre.	0
Nombre total d'actes répréhensibles :	0

6. Calendrier scolaire

Conformément à l'article 18 du Règlement sur le régime des études collégiales, les établissements d'enseignement collégiaux doivent soumettre leur calendrier scolaire de l'année scolaire en cours.

Voici l'hyperlien de notre calendrier scolaire 2025-2026 : [Calendrier scolaire - Cégep de l'Outaouais](#)

Objectifs	Actions / Moyens	Responsable	Bilan	
1. Favoriser le sentiment d'appartenance	1.1 Poursuivre le développement d'une stratégie de rapprochement avec les PNMI (premières nations, métis et inuits), de sécurisation culturelle et de réconciliation durable en collaboration avec différents acteurs du milieu, et en impliquant les membres des communautés autochtones.	DVÉCSC DÉ		Le développement de la stratégie s'est poursuivi et s'est articulée autour de plusieurs actions concrètes : - La COP autochtonisation a travaillé à offrir un cadre de formation et de perfectionnement adapté aux besoins des enseignants, à favoriser un milieu représentatif d'une population marginalisée, à soutenir les initiatives d'autochtonisation au sein de l'institution et à accroître la présence des savoirs et pédagogies autochtones dans les cours. Elle a également accompagné les membres du personnel désireux d'intégrer des approches pédagogiques autochtones dans leurs plans de cours. - En complément, une conseillère pédagogique du SRDP a contribué à cette démarche par son rôle de liaison régionale en collaboration avec l'agente de projets autochtones du PESO, la corédaction d'un chapitre d'ouvrage sur la didactique des enjeux autochtones au collégial, l'accompagnement de demandes de subvention et l'appui à la création d'une communauté de pratique nationale destinée aux conseillers et conseillères pédagogiques en partenariat avec l'AQPC.
	1.2 Poursuivre l'élaboration et planifier un déploiement progressif du Plan d'action quinquennal découlant de la politique institutionnelle en matière d'Équité, de diversité et d'inclusion (EDI) et poursuivre les travaux du comité EDI.			Un comité de pilotage a été formé pour mener des consultations et des réflexions relatives aux modes de planification, d'opérationnalisation et d'intégration dans les plans de chaque unité de travail. Afin d'éviter des dédoublements et des lourdeurs indus, il a été décidé d'adopter une approche intégratrice au lieu de créer un Plan quinquennal comme il était prévu. Autrement dit, en fonction des diagnostics, outils de travail, conseils, signalements et accompagnements, les priorités d'actions dans les Plans d'amélioration des services (PAS) et les Plans de travail intégreront des objectifs et des actions liées aux engagements et attentes de la Politique.
	1.3 Redémarrer le concours <i>Cégep en spectacle</i> et en amplifier l'attractivité et les retombées.	DVÉCSC		Pour le retour de l'activité après une année d'absence, nous avons reçu 24 vidéos d'auditions - un record d'au minimum les 10 dernières années. Les 9 numéros sélectionnés (18 étudiant.es artistes au total) pour participer à la finale locale en ont mis plein la vue aux 300 spectateurs et spectatrices s'étant déplacés! La Salle Odyssée, Proson, l'AGÉÉCO ainsi que 8 députés provinciaux et fédéraux ont choisi de soutenir notre finale locale, en plus des 15 membres du jury issus du milieu culturel de la région. Notons, entre autres, Outaouais en Fête qui a invité tous les artistes à participer aux festivités de la Fête Nationale au Parc des Cèdres.
2. Faciliter la transition au collégial	2.1 Bonifier les mesures facilitant le retour aux études à la formation continue.	DFCSAE		Plusieurs nouvelles mesures ont été développées et déployées, dont : - Implantation du cours <i>Réussir ses études au collégial</i> en début de programme afin de mieux équiper les étudiant.es pour réussir les cours de leur programme d'étude. - Instauration d'une session d'information, obligatoire à l'inscription, à l'essai pour le programme de courtage immobilier afin que les étudiant.es possèdent toutes les informations nécessaires quant aux exigences du programme et de la pratique du métier, dans le but de mieux les orienter dans leur choix de carrière, de diminuer les taux d'échec, et d'augmenter la rétention. - Journée portes ouvertes de la formation continue organisée au printemps afin de répondre aux questions des futurs étudiants tant quant aux programmes d'étude que des services d'aide offerts par le cégep (aide financière, besoins particuliers, aide psycho-sociale, etc.) ; - Organisation fréquente d'activités, en collaboration avec la DVÉCSC, afin de créer une vie de campus encore plus dynamique.
	2.2 Développer un plan d'action pour améliorer l'accessibilité à l'information scolaire pour les parents et les élèves du secondaire, contribuer à l'orientation scolaire et améliorer la visibilité des	DVÉCSC		Un plan a été développé, lequel a notamment permis : - Retour du programme des ambassadeurs.drices de transition et des visites dans les écoles pour les étudiant.es de secondaire 5. - Retour de la journée info-admission en présentiel. - Création d'une nouvelle formule pour étudiant.e d'un jour.

	activités étudiantes tôt dans le continuum d'accueil, afin de créer un sentiment d'appartenance et favoriser le recrutement et la rétention au Cégep et dans les activités de la programmation socioculturelle et sportive.			- Augmentation de la fréquence des envois des INFO CO aux responsables des centres d'orientations des CSS et autres entités dans la région. - Ajout de publication et d'encouragement des finissant.es des écoles secondaires dans leurs albums de finissant. - Création de nouvelles capsules vidéo à l'intention des futur.es étudiant.es et des personnes étudiantes actuelles. - Remise en place de la journée des nouveaux admis. - Remise en place du projet viens vivre ton cégep destiné aux élèves de secondaire 3(annulé pour 2026). - Augmentation de la quantité des infolettre Active campaign destinées aux nouveaux admis. - Création d'une adresse courriel unique destinée à favoriser la rapidité de réponse aux questions entourant l'information scolaire présentée lors des visites d'écoles. - Création d'une infolettre (Le Rapporteur) destinée aux élèves de secondaire 3 et 4 et leurs parents, dans le but de démystifier la vie sur les campus en partageant des contenus variés : événements à venir, activités, témoignages, infos sur les programmes, la conciliation travail-études et le passage du secondaire au cégep. Le Rapporteur, c'est une porte d'entrée vers le quotidien des campus, un outil d'information conçu pour offrir un aperçu concret et réaliste de la vie postsecondaire. Son mandat est de fournir une information claire, fiable et pertinente pour accompagner les jeunes dans cette étape importante de leur parcours scolaire.
3. Reconnaître et répondre à la diversité des besoins	3.1 Poursuivre la planification du développement d'un cadre et d'outils d'autoévaluation réflexive de l'enseignement dans le but de soutenir le perfectionnement des personnes enseignantes et de renforcer l'intégration de pratiques pédagogiques différenciées à impact élevé, axé qui soutiennent le développement des sentiments d'auto-efficacité, de compétences et d'autonomie, ainsi que les trois dimensions de l'engagement (affectif, cognitif et socio-relationnel, de même que des pratiques évaluatives au service de l'apprenant(e)	DÉ DRHDO		La recherche et l'analyse des théories et des pratiques gagnantes combinées à la consultation par le biais de plusieurs discussions et échanges avec les parties impliquées ont mené à la conclusion qu'il était gagnant, voire nécessaire pour l'organisation, d'adopter en amont un cadre plus systémique, cohérent et transversal pour l'ensemble du personnel. Une Politique institutionnelle s'appuyant sur les principes d'une organisation apprenante, telle que vue par le théoricien Peter Senge, qui favorise la collaboration, l'amélioration continue, le partage des connaissances et l'autonomie des individus, sera d'abord élaborée pour renforcer notre capacité collective à évoluer dans un environnement en constante transformation. Des consultations ont également été faites auprès d'autres cégeps, afin de recenser les bonnes pratiques et les choses à éviter, pour bien adapter nos travaux et nos outils à la réalité collégiale. Une analyse du nouveau référentiel de compétences et outil d'autoévaluation de l'Association des cadres des cégeps du Québec a été effectuée, afin d'alimenter nos travaux et les référentiels de compétences seront révisés et développés pour l'ensemble des groupes.
	3.2 Amorcer la planification de projets pilotes mettant de l'avant des stratégies d'enseignement axées sur la pédagogie inclusive en salle de classe, notamment celles en lien avec les pratiques évaluatives, pour faire de l'évaluation un vecteur de réussite scolaire en l'inscrivant dans des pratiques pédagogiques au service de l'apprenant.	DÉ		La planification a été amorcée. Un questionnaire a été administré à toutes les personnes enseignantes dans le but de générer un portrait des pratiques en vigueur, de démystifier ce qu'est l'inclusion pédagogique, de recenser les préoccupations, puis de prévoir un accompagnement qui prendra diverses formes selon l'avancement de chacun.
	3.3 Réviser notre Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages dans le but de mieux soutenir la réussite éducative des étudiantes et des étudiants.	DÉ		Le chantier de révision a été priorisé au cours de l'année. Une ébauche a été produite. Elle sera soumise pour consultation à l'automne et ensuite déposée en commission des études et au conseil d'administration pour approbation au cours de l'année 2025-2026.

	3.4 Élargir à davantage de programmes l'offre de référencements du Radar (pour personnes étudiantes ayant des difficultés).	DÉ		L'offre de référencement du RADAR a été élargie à tous les programmes. Le nombre de référencement est passé d'une dizaine en 2023-2024 à une cinquantaine en 2024-2025.
	3.5 Développer et adopter une nouvelle politique sur l'adaptation scolaire dans le but de doter le Cégep d'une orientation institutionnelle claire et de principes communs axés sur les besoins de chaque personne étudiante ayant des limitations.	DÉ		À la suite des consultations réalisées au cours de l'année 2023-2024, une actualisation de l'ébauche de notre politique a été complétée au cours de l'année 2024-2025 et des avis juridiques sont en attente de réception afin de finaliser les travaux. Des consultations seront réalisées par rapport à cette nouvelle mouture qui sera soumise au conseil d'administration pour approbation au cours de l'année 2025-2026.
	3.6 Doter le Service d'aide psychosociale (SAPS) de ressources supplémentaires, dont une structure de gestion dédiée, afin de renforcer l'offre de service et les capacités en adéquation la demande.	DVÉCSC		Une coordonnatrice clinique est en poste depuis octobre 2024. Des partenariats, notamment avec le CISSSO et le milieu communautaire, ont pu être réactivés et développés afin de soutenir différentes initiatives en santé mentale positive. Le Réseau Éclaireurs et notre protocole institutionnel de postvention en sont deux exemples probants. Aussi, notre plan d'action en santé mentale étudiante est en déploiement depuis janvier 2025 et se poursuivra en 2025-2026, avec le déploiement du volet employé, de sorte à assurer une couverture auprès de l'ensemble de notre communauté collégiale.
4. Préconiser une culture orientante	4.1 Bonifier l'accompagnement des personnes étudiantes inscrites dans un cheminement tremplin DEC dans le but de favoriser leur orientation professionnelle.	DÉ		Un sondage a été administré aux personnes étudiantes afin d'élaborer un Plan d'action actualisé. Des ateliers ont été offerts afin de favoriser l'orientation et la réussite de ces étudiant(e)s.
	4.2 Réviser les activités phares mettant en lumière les épreuves synthèses de programmes (ESP) afin d'en élargir la portée.	DÉ		Les conseillers pédagogiques ont accompagné les programmes de manière individualisée. Bien que l'avancement varie selon les contextes, ce travail a permis d'amorcer des échanges significatifs sur l'arrimage des activités aux objectifs visés. Ce chantier, toujours prioritaire, se poursuivra en 2025-2026, notamment en lien avec les travaux en cours sur les modalités de notation administrative associées aux ESP.
5. Favoriser le développement de citoyennes et de citoyens autonomes et responsables	5.1 Réviser notre règlement portant sur la fraude scolaire, et notamment en lien avec l'émergence de l'intelligence artificielle en éducation.	DÉ		Il a finalement été décidé d'intégrer une partie du Règlement sur la fraude scolaire dans la PIEA qui est actuellement en révision et de l'assortir d'une procédure qui devrait être adoptée avant la fin de la session d'automne 2025-2026.
	5.2 Mettre en œuvre le Plan d'action renouvelé et dynamisé de LABoite, fort d'une nouvelle structure organisationnelle, afin d'accroître ses retombées pédagogiques, socio-économiques et communautaires en amplifiant les opportunités d'apprentissage expérientiel axé sur le développement des compétences entrepreneuriales.	DVÉCSC DÉ		Une direction adjointe responsable de LABoite a été embauchée en mai 2024. Un engagement financier a été obtenu de la part de Desjardins afin de soutenir la mise en oeuvre d'un plan renouvelé et dynamisé. La direction adjointe a procédé à plusieurs optimisations de processus et de services. Elle a établi de nouveaux partenariats à valeur ajoutée, dont avec Tourisme Outaouais; a amorcé des chantiers prometteurs de mutualisation d'expertises et de ressources avec des partenaires de l'écosystème régional; a renforcé nos liens avec les acteurs du milieu et le réseau régional; et a réalisé plusieurs projets qui ont permis d'amplifier les retombées en matière d'éducation entrepreneuriale pour notre communauté étudiante. Or, les compressions budgétaires annoncées au dépôt du budget gouvernemental 2025-2026 en mars 2025 ont exigé un repositionnement stratégique du Cégep eu égard à l'offre de service de LABoite. Un plan de consolidation et de transition a été amorcé en mai 2025 et nous serons forcés de mettre fin aux activités de LABoite, tout en maintenant la priorité accordée à l'éducation entrepreneuriale comme levier pédagogique et de développement, en réaffectant certaines tâches et fonctions au sein de l'organisation.

6. Responsabiliser tous les intervenants et intervenantes par rapport au climat de travail et d'apprentissage	5.3 Amorcer des discussions relatives à un chantier de travail éventuel visant à élaborer un Plan d'action institutionnel de soutien au développement des compétences langagières dans le cadre du PS-PAAR 2026-2031.	DÉ		Des démarches ont été amorcées afin d'esquisser quelques orientations potentielles qui restent à approfondir dans le cadre des travaux à venir. Les résultats de sondage dans le cadre de la Planification stratégique et du Plan d'aide à l'apprentissage et à la réussite 2026-2031 ont également permis d'évaluer l'importance accordée à ceci par le personnel et les personnes étudiantes. Les réflexions se poursuivront dans la perspective du prochain Plan d'action 2025-2026 et de l'actualisation du PS-PAAR.
	5.4 Veiller à l'élaboration, la mise en œuvre et à la promotion du Plan d'action annuel du Comité responsable de la qualité et de l'emploi de la langue française, notamment en mettant de l'avant la culture, les activités socio-culturelles et la littérature comme leviers de valorisation, de développement des compétences linguistiques et de construction identitaire.	DÉ DRHDO DVÉCSC DG		Un plan d'action mobilisant et porteur de sens a été élaboré et mis en oeuvre par le comité avec la collaboration de plusieurs services, ce qui a permis de : - Lancer le centre linguistique du Cégep, ainsi qu'une offre maintenant des services de dépannage aux membres du personnel, notamment du soutien ponctuel pour la rédaction et la révision des communications. - Élaborer et déployer un guide de rédaction inclusive a été élaboré et lancé dans la communauté, accompagné d'un aide-mémoire facilitant son utilisation. - Développer et diffuser une image de marque de l'identité linguistique francophone du cégep et une page web dédiée aux travaux du comité a été créée. - Créer et diffuser une infolettre de la FranCOphonie, soulignant la journée internationale de la francophonie. - Développer et mettre en oeuvre une programmation d'activités et d'évènements dans le cadre de la journée internationale de la francophonie. - Reconnaître deux étudiants, Niels Junior Guemba Sihomnoue et Olivier D'Astous participants de Cégeps en spectacles, à titre d'Ambassadeurs de la francophonie 2024-2025 et leur attribuer pour soutenir leur art. - Créer et diffuser une infolettre annuelle poétisée de promotion de la Saint-Jean Baptiste a été diffusée le 16 mai.
	6.1 Finaliser l'élaboration et effectuer le déploiement du Plan d'action pour la santé mentale des personnes étudiantes (PASMÉ) du Cégep de l'Outaouais, dans le but de renforcer les sentiments de sécurité et d'inclusion essentiels à l'engagement, la persévérance, la réussite et la rétention, tout en complétant l'élaboration et des consultations en lien avec le protocole de postvention.	DVÉCSC		L'élaboration du plan a été finalisée. Le déploiement a été amorcé. Un plan de communication institutionnel permettra d'élargir et d'officialiser son déploiement au cours de l'année 2025-2026.
	6.2 Poursuivre la mise en place de mesures visant à soutenir les équipes et l'organisation dans son ensemble dans l'amélioration du climat organisationnel, notamment en travaillant sur la bienveillance, l'engagement et l'esprit de communauté et réalisation du sondage sur le climat organisationnel en vue d'amorcer la rédaction d'un plan d'action pluriannuel.	DRHDO		Un sondage sur le climat organisationnel a été réalisé auprès de l'ensemble des membres du personnel en octobre et novembre 2024. Avec un taux de participation de 47%, permettant de s'assurer de la représentativité des résultats, huit grandes thématiques ont été évaluées et ont permis de faire ressortir les forces sur lesquelles s'appuyer ainsi que les champs d'amélioration à travailler. Les résultats de ce sondage ont été présentés à l'ensemble des employés ainsi qu'analysés par l'ensemble de l'équipe de gestion afin de proposer différentes mesures d'amélioration. Un plan d'action officiel sera adopté au cours de l'année scolaire 2025-2026, cependant des travaux ont déjà été amorcés par différentes équipes, notamment en lien avec les communications internes, la gestion des espaces de travail, la structure de gestion et de supervision, le développement professionnel, les mécanismes de consultation et de collaboration et le bien-être au travail. Parmi ces travaux et mesures, soulignons :

				- Le développement d'un cadre de référence encadrant notamment le droit à la déconnexion et proposant des normes de travail collaboratif a été élaboré afin de constituer des lignes directrices sur l'équilibre au travail lequel a dans un premier temps été adopté comme un projet pilote auprès de la RGÉ; - Les travaux d'analyses des espaces menés par la DRM via le Plan directeur des espaces de travail et pédagogique permettant de recenser et de bien comprendre les besoins actuels et futurs. - La mise en commun des efforts visant la communauté étudiante et les membres du personnel avec l'organisation d'une semaine de sensibilisation sur la bienveillance et la santé mentale; - Plusieurs formations, conférences et activités de sensibilisation à la gestion du stress et au développement de l'intelligence émotionnelle au travail; - Des ateliers de développement professionnel avec l'équipe de gestion portant sur la mobilisation et l'intelligence émotionnelle au sein d'une équipe dans un rôle de leader; En parallèle des travaux réalisés dans le cadre du sondage climat, différentes interventions, médiations, démarches de consolidation d'équipe ont été menées auprès d'équipes ou de membres du personnel afin de s'assurer d'offrir un climat de travail sain et bienveillant.
	6.3 Poursuivre le développement d'un Cadre intégré des normes, outils et pratiques de communications internes afin de faciliter la collaboration et de promouvoir des échanges respectueux et bienveillants, ce qui comprendra la révision de la politique sur les communications, l'adoption d'un guide sur l'écriture inclusive et des directives encadrant les modes de communication, notamment.	DVÉCSC		Un comité impliquant les ressources humaines, le développement organisationnel et les communications s'est formé pour analyser et donner suite aux résultats du sondage climat organisationnel réalisé à l'automne 2024. Les travaux de ce comité ont permis de cibler 14 opportunités de transformation des communications internes et des solutions sont en réflexions pour chacune d'entre-elles.
7. Intervenir diligemment et résolument afin de prévenir et de désamorcer des conflits	7.1 Poursuivre les accompagnements et les interventions visant à soutenir le développement de l'autonomie des départements et des autres équipes de travail en matière de gestion précoce des conflits et enjeux en lien avec le climat de travail, notamment avec des activités de formation, conférence, outils, etc.	DRHDO		Un atelier de formation a été donné à l'ensemble de la régie générale élargie par la psychologue Alexandra Larouche afin de les outiller dans la gestion des équipes et plus particulièrement au niveau de l'intelligence émotionnelle. Une version de cet atelier a également été offerte à l'ensemble des employés du CO dans le cadre de la semaine de la bienveillance et de la santé mentale. Plusieurs interventions ont également eu lieu afin d'accompagner des membres du personnel, des gestionnaires et des équipes dans différentes situations. Des interventions plus ciblées d'accompagnement spécialisé en matière de climat de travail ont également été réalisées auprès d'équipe rencontrant de plus grands enjeux afin de faciliter le dialogue et de les amener vers la construction d'un plan d'action commun leur permettant de développer leur autonomie dans la gestion de leurs relations comme équipe et comme collègues.
8. Repérer et corriger les obstacles à la consolidation	8.1 Développer une politique de gestion intégrée des risques et des outils de sensibilisation pour améliorer le niveau de préparation de notre communauté face à des situations d'urgence.	DRM		La politique a été développée et adoptée à la 590e séance ordinaire du conseil d'administration du 15 avril 2025. Elle a été communiquée à l'ensemble du personnel. Nos efforts de sensibilisation, formation, et information se poursuivent.

n d'une culture de collaboration et d'engagement	8.2 Poursuivre le Plan de révision des politiques et règlements 2024-2027 afin de les actualiser, d'assurer leur conformité, de faire des adaptations épiciennes.	DRHDO		Le plan a été actualisé au début de l'année et déposé au conseil d'administration pour information.
	8.3 Renforcer la maturité organisationnelle en sécurité de l'information et la protection des renseignements personnels (Loi 25) tout en déployant des systèmes avancés de protection des données, de même qu'en renforçant des processus existants et en instaurant des pratiques rigoureuses de gestion des risques.	DRI DRHDO		Le comité en charge de cet objectif a été redémarré en 2025. Un plan de travail a été préparé et diverses initiatives sont en place sous la responsabilité de la DRI, de la DRHDO et du secrétaire général. Plusieurs départements ont sollicité le secrétaire général pour avoir un avis de conformité sur la collecte et l'échange de données étudiantes entre les départements, les employés et les partenaires externes. Au total, neuf incidents liés à la protection des renseignements personnels ont été signalés et traités par le secrétaire général en 2024-2025, en collaboration avec la DRI. Un registre des incidents a été préparé. Un formulaire de déclaration d'incident a été créé dans le guichet unique. Une réflexion a été entamée avec le comité pour la création d'outils de sensibilisation du personnel aux enjeux et aux dispositions de la Loi 25 en matière de protection des renseignements personnels. Un message a été envoyé à la communauté pour présenter les nouvelles dispositions de la Loi. Un guide à l'attention du personnel a été préparé et sera lancé en 2025-2026 et des modèles de formulaires de collecte de données personnelles conformes seront bientôt proposés. La classification des données du CO sera aussi un mandat important en 2025-2026. L'ensemble de l'équipe de la DRHDO qui œuvre quotidiennement avec des documents sensibles et des informations confidentielles ont reçu une formation personnalisée portant sur la sécurité et la protection des renseignements personnels. Mise en place d'une surveillance 24/7 avec réactions programmées permettant la détection et la réponse rapide aux activités suspectes, réduisant les risques de compromissions. Progression appréciable dans le déploiement de la protection antivirus avec détection et réponses avancées (EDR) en ajoutant la flotte complète de MacOS. Plusieurs initiatives de sensibilisation ont été réalisées pendant le mois de la sécurité de l'information.
	8.4 Actualiser les plans de consolidation des programmes en difficulté dans le but d'amoindrir les tendances à la surembauche et de tenir compte des restrictions budgétaires en investissements : Mobilier, appareillage, outillage et bibliothèque (MAOB).	DÉ DRM DSF		Les plans ont été actualisés. Par ailleurs, une aide financière (R108 volet 2 : consolidation de l'offre) a été demandée au ministère pour compenser la surembauche de 5 programmes. Nous avons obtenu une confirmation de l'octroi de l'aide le 4 juillet 2025. En raison du retrait du programme de géomatique de l'aide annuelle de la R108 Volet 1 en février 2025, l'élaboration d'un Plan d'actualisation, de valorisation et de consolidation spécifique à ce programme a été amorcée en vue de 2026-2027, en tenant compte de l'ampleur de la surembauche générée historiquement par ce programme. La manque à gagner financier en 2024-2025, malgré l'octroi de 1 ETC découlant de la R108 volet 2, s'élève à environ 250 000 \$.
	8.5 Amorcer l'élaboration d'une Stratégie de transformation numérique du Cégep de l'Outaouais (STNCO) 2026-2031 conformément au Plan de transformation numérique en enseignement supérieur du ministère de l'Enseignement supérieur	DRHDO DRI		Un comité de transformation numérique lequel favorise la collaboration interdisciplinaire et l'alignement avec les priorités de gouvernance a été mis en place. Les travaux du comité ont permis de réaliser un exercice de maturité numérique dont les résultats seront disponibles à l'automne 2026. Le comité s'est également doté de deux initiatives prioritaires auxquels œuvrent des sous-comités de travail. Les deux initiatives concernent le développement des compétences numériques au sens institutionnel et la migration de nos serveurs fichiers vers l'infonuagique. D'autres membres travaillent activement aux communications pour assurer le déploiement efficace de ces initiatives

	(MES) et amorcer l'élaboration de la Feuille de route et du portefeuille de projets qui s'inscriront dans la STNCO, dont les objectifs sont notamment d'optimiser et de moderniser nos outils de : ○ Communication ; ○ Planification, de gestion et de contrôle ; ○ Consultation et rétroaction en continu par et pour les employés(e)s (révision de la politique sur la consultation) ; ○ Gestion de l'information et des documents ; ○ Planification et de gestion du développement professionnel.			transformatrices. Les travaux à venir du comité permettront d'élaborer la feuille de route en transformation numérique et de dresser sa stratégie (STNCO).
	8.6 Veiller à consolider la structure et les ressources de la Direction des relations humaines et du développement organisationnel afin d'améliorer les services aux employés et aux candidats, notamment en dotant le service d'un gestionnaire responsable des relations de travail et d'un gestionnaire du développement organisationnel, en modifiant la structure du secteur de la rémunération et des avantages sociaux et en intégrant le secteur des affaires corporatives à la DRHDO.	DRHDO		Les optimisations planifiées ont été réalisées. L'ajout d'une gestionnaire en développement organisationnel en septembre et la transformation d'un poste de technicienne en administration en conseillère à la rémunération a permis de revoir l'offre de service et de palier différentes situations imprévues suite à des absences de longue durée. De plus, l'ajout d'une gestionnaire en relations de travail et d'un analyste au secteur de la rémunération et des avantages sociaux ont permis de faire une grande différence au sein de l'équipe, d'offrir un meilleur service et de diminuer les délais auprès de nos différentes clientèles, employés et gestionnaires. De plus, les travaux ont été amorcés afin de faire la transition vers le guichet unique qui permettra ainsi d'uniformiser la façon de faire des demandes au CO en utilisant le même outil pour la DRI, la DRM et la DRHDO. De plus, l'outil permettra d'intégrer un flux de travail, d'assurer de meilleurs suivis, d'analyse des données pour améliorer la performance et de limiter le nombre de courriels. En matière de développement organisationnel, l'ajout de cette ressource a permis notamment la réalisation d'un sondage portant sur le climat organisationnel dans le cadre de l'exercice de planification stratégique en plus de permettre des avancées importantes dans différents dossiers tels que la transformation numérique, la planification stratégique et l'amélioration des communications internes et bien d'autres.
9. Favoriser le travail collaboratif pour l'innovation et le développement	9.1 Coordonner une démarche de consultations internes et externes dans le cadre de la planification du Plan stratégique (PS) et du Plan d'aide à l'apprentissage et à la réussite (PAAR) 2026-2031.	Comité directeur PS-PAAR		La démarche de consultations a été coordonnée et réalisée dans le respect de l'échéancier établi.
	9.2 Consolider la nouvelle structure de la Direction de la vie étudiante, des communications et du soutien à la communauté, entre autres, avec l'intégration du Service des communications et le renforcement des	DVÉCSC DRHDO		La restructuration a été effectuée et les dispositions nécessaires ont été prises afin de favoriser un rapprochement, une intégration optimale des structures et un arrimage synergique des fonctions et des activités.

	complémentarités et des synergies opérationnelles afin de rehausser et diversifier les niveaux de service.			
	9.3 Doter CyberQuébec de la structure et des ressources requises, dont financières, pour réaliser son Plan quinquennal 2024-2029 et soutenir un développement dynamique des affaires et des partenariats, afin d'accroître sa pérennité et ses retombées.	CCTT		CyberQuébec a été doté de la structure et des ressources requises pour réaliser son Plan quinquennal 2024-2029 et soutenir un développement dynamique des affaires et des partenariats, afin d'accroître sa pérennité et ses retombées.
	9.4 Améliorer l'expérience de soutien informatique en perfectionnant l'offre du Guichet unique, en intégrant les rétroactions des utilisateurs, et en instaurant des pratiques de contrôle de qualité des billets.	DRI		Le projet d'amélioration du Guichet unique est en cours avec des livrables fondés sur les délais de réponse et la convivialité de l'expérience usager. Des formulaires/secteurs d'activités additionnels ont été ajoutés pour la DRHDO, la DSF, la DVECSC et pour le centre linguistique. Les utilisateurs peuvent maintenant offrir une rétroaction au service obtenu par la DRI.
	9.5 Veiller à l'optimisation des structures, des modes d'enseignement, des ressources, processus et pratiques dans tous les programmes, dont en santé et de service sociaux et en soins infirmiers tout particulièrement, en poursuivant le mandat spécial confié au Bureau des innovations et des partenariats en santé et services sociaux du Cégep de l'Outaouais BIPSSSCO, dont le rôle est de développer des solutions innovantes pour accroître la capacité d'admission, de rétention et de diplomation en adéquation avec les besoins de main d'œuvre du CISSS de l'Outaouais et le plan d'implantation du Centre Hospitalier Affilié Universitaire (CHAU) sur le site Asticou.	DÉ DFCSAE		La direction des études adopte une approche d'amélioration continue qui s'appuie sur une concertation dynamique auprès de chacun des départements et de ses partenaires en éducation. Des consultations ont été menées par la direction des études au sujet de diverses pistes d'optimisation liées à l'organisation scolaire en lien avec la gestion de la croissance et de l'offre. Le BIPSSSCO a quant à lui poursuivi ses travaux en collaboration avec le CISSSO et l'Université du Québec en Outaouais. Un bilan a été présenté à la direction générale. Un sous-comité de la commission des études a été créé pour améliorer la gestion de l'offre et la concertation entre la Formation continue et l'Enseignement régulier.
	9.6 Valoriser, soutenir une culture de recherche appliquée et multiplier les projets de recherche et les initiatives de transferts technologiques, notamment en :	DÉ DVECSC CyberQuébec		À la suite du Chantier sur la recherche au collégial dirigé par le ministère de l'Enseignement supérieur (MES) et le ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie (MEIE) à l'automne 2023, qui a renforcé nos orientations d'avenir dans le développement de la recherche et tout au long de l'année 2024-2025, le Cégep de l'Outaouais s'est engagé, en concordance avec les visées de la Fédération des cégeps, dans des actions visant à : - Renforcer la Reconnaissance et le positionnement de la recherche collégiale pour en faire une priorité institutionnelle

	- Réfléchissant à la création de structures (ex. : Commission et Régie de la recherche) et de processus pour mieux définir et soutenir les orientations en matière de développement de la recherche appliquée, ainsi que stimuler de nouvelles initiatives ; - Soutenant la réalisation du Plan d'action du Centre de recherche SEBO et les efforts de développement visant à pérenniser sa structure et ses activités ; - Encourageant l'émergence de nouvelles initiatives et en créant des conditions propices (recherche de subventions, soutien à la préparation de demandes, etc.).			- Amplifier les retombées de la recherche sur le parcours des personnes étudiantes, grâce à plusieurs initiatives de recherche appliquées initiées par des enseignant(e)s, pilotées par nos unités de recherche, notre CCTT CyberQuébec et notre Centre de recherche en Santé environnementale et biodiversité (SEBO), soutenue par le Service de recherche et de développement pédagogique (SRDP) à la direction des études, pour maintenir et stimuler une culture de l'innovation, à susciter de futures carrières de chercheurs et de chercheuses chez les jeunes. Voici plusieurs réalisations : - Recensement des structures de gouvernance et de coordination de la recherche au collégial ; - Amorce d'élaboration d'un cadre et d'une gouvernance renouvelée en vue de créer une "Commission de la recherche" en 2025-2026 (projet suspendu temporairement dans le contexte budgétaire actuel); - La formation d'un autre groupe de recherche IRPAC - 150 000 \$ SEBO juin 2025 - Autres projets SEBO - Préparation pour demande ECAT SEBO - Mobilisation - IGEM Octobre 2024 - Enseignant en Afrique avec CICAN - CRSHC- EDI Chapman, Joanis - CRILCQ – Karine Cellard - Plusieurs demandes PART- - Projet en anglais - CyberQuébec – CCTT : - o Développer une offre de Mutualisation du CyberRange pour A25 et H26- - o Création de deux nouvelles offres de services (ISO27001 et SOC2) - o A25-H26 création de l'offre de sensibilisation et impact de l'IA sur les PME du Qc (CNRC-PARI) - o Projet de Recherche interne – Prototype Scanner de Vulnérabilité début janvier 2025 – Projet pilote été 2025 chez deux entreprises de Gatineau - o Implication directe de Directeur de CQ pour la Maison de l'Innovation Technologique de Gatineau (MiT) Les compressions budgétaires auxquelles nous serons confrontés à compter de 2025-2026 exigeront toutefois de rationaliser certains efforts et moyens en matière de recherche, sans toutefois en amoindrir la priorité qui y est accordée.
9.7. Poursuivre le développement de l'offre de programmes à la Formation continue et des services aux entreprises, afin de répondre davantage aux besoins de la main-d'œuvre et des entreprises de la région.		DFCSAE CCTT LABoite		Le développement de l'offre s'est poursuivi de manière dynamique. En voici plusieurs exemples : - Début de la 3e cohorte du programme d'intégration à la profession infirmière pour les personnes diplômées à l'étranger (IDHC). - Signature de l'entente pour participer à la phase 6 du projet IDHC, et collaboration avec le CISSSO, le CSSHBO et la MRCVG pour une délocalisation du programme à Maniwaki. - Début d'une cohorte de l'AEC en Prévention des incendies, en collaboration avec la Ville de Gatineau et deux autres communautés de l'Outaouais, afin de former un groupe de 14 préventionnistes venant répondre à un besoin criant dans la région. - Début d'une cohorte à temps partiel de l'AEC en éducation spécialisée à Maniwaki. - Obtention de l'autorisation d'offrir l'AEC en imagerie du sein – mammographie, en partenariat avec le Collège Ahuntsic. - Augmentation de l'offre d'ateliers de perfectionnement, dont l'ajout d'une formation Power BI et du développement de formations en IA et en cybersécurité, toutes offertes gratuitement aux employé.e.s du cégep. - Développement d'une nouvelle certification collégiale, "Comment se démarquer au travail", qui sera offerte en 2025-2026.

				- Important contrat de formation sur mesure ArcGIS pour le ministère des ressources naturelles et des forêts.
10. Agir sur le plan de l'environnement et de l'espace	10.1 Préparer le plan d'implantation intérimaire des programmes de techniques de Travail social (TTS) et de techniques de Gestion et d'interventions en loisirs (TGIL) pour la session d'automne 2024 et planifier l'utilisation des espaces nécessaires pour les cohortes 2 et 3 en attendant la construction du 4e étage au campus Félix-Leclerc.	DRM DRI DÉ DVÉCSC		Le plan d'implantation a été préparé.
	10.2 Veiller à la réalisation de la construction de la nouvelle aile pédagogique du campus Gabrielle-Roy et à l'élaboration d'un plan de relocalisation du programme de techniques informatiques pour 2026-2027, en plus d'un plan de modernisation et de bonification de ses capacités, et de réaménagement des espaces existants qui seront libérés.	DRM DÉ		Le contrat a été accordé le 15 novembre 2024 avec l'approbation du Secrétariat du conseil du trésor et de la ministre de l'Enseignement supérieur. Le chantier de construction a débuté le 2 décembre. Une pelletée de terre a eu lieu le 7 mars 2025. Un plan de relocalisation du programme de techniques informatiques a été élaboré. Les classes récupérées dans les locaux actuels du programme seront transformées à l'été 2026 pour absorber la croissance projetée, notamment dans les cours de formation générale.
	10.3 Poursuivre la réalisation du Plan de revitalisation des espaces de vie commune, dont la livraison des projets du Salon bleu, du hall de l'auditorium, de l'Agora verte et l'avancement du projet de modernisation de l'auditorium, en collaboration avec la Maison de la Culture et la Ville de Gatineau.	DRM DRI DVÉCSC		L'ensemble des projets du plan de revitalisation a été complété à l'exception du projet de modernisation de notre auditorium pour lequel les travaux avec les professionnels sont toujours en cours.
	10.4 Planifier et effectuer des optimisations d'espaces existants (maximiser l'utilisation) ; identifier, évaluer et saisir des opportunités locatives au besoin ; et poursuivre l'élaboration d'un Plan directeur des espaces pédagogiques et de vie étudiante, ainsi qu'un Plan directeur des espaces de travail, dans le cadre de notre gestion de la croissance et de l'accessibilité.	DRM DÉ DVÉCSC		Un comité composé de cadres de plusieurs directions a été formé et s'est rencontré à plusieurs reprises. L'objectif du comité sera de formuler des recommandations sur l'usage de nos espaces à la fin 2025-2026.
	10.5 Dévoiler et déployer le Plan d'action pluriannuelle (2025-2031) d'écologisation du Cégep de l'Outaouais (PAPECO) et	DRM CODECO DRHO DVÉCSC		Le PAPECO a été dévoilé et déployé.

	accompagner toutes les parties prenantes dans la gestion de changement.	DG		C'est près de 600 personnes de la communauté collégiale qui ont participé aux différentes activités et conférences organisées à l'occasion de la 2e Journée institutionnelle de sensibilisation aux défis climatiques et à l'environnement, qui a eu lieu le 27 septembre 2024 au campus Gabrielle-Roy. La journée a débuté avec une conférence très appréciée de Jérôme Dupras, professeur au Département des sciences naturelles de l'Université du Québec en Outaouais et membre des Cowboys Fringants, sur le thème du développement de stratégies de protection de la nature efficaces pour contrer les effets des changements globaux et s'est terminée par BioBlitz sur deux campus. Cette journée a également servi à présenter le Plan d'action pluriannuel 2024-2031 en écologisation du Cégep de l'Outaouais (PAPECO) : un plan d'action qui permettra d'atteindre les objectifs de la Politique d'écologisation du Cégep de l'Outaouais mise à jour en 2024 (DG-P7, 06-2024), et qui se réalise après deux ans de travail, de consultations et avec l'accompagnement des firmes expertes Addere et MOBI-O.
	10.6 Poursuivre les travaux de planification et les représentations pour obtenir le financement et les autorisations pour réaliser les projets prioritaires en infrastructures, dont : • Plateaux sportifs multidisciplinaires ; • Espaces pédagogiques additionnels pour combler les déficits d'espaces actuels et à venir avec la croissance démographique ; • Résidences étudiantes ;	DRM DVÉCS DÉ DG DSF		7 demandes ont été déposées à l'appel à projet du ministère de l'Enseignement supérieur : 1. 4e étage du campus Félix-Leclerc (13, 6 M\$) : 2. Plateaux sportifs multidisciplinaires (19,9 M\$) 3. Résidences étudiantes (phase 1 : 45 M\$) 4. Travaux d'urgence pour le revêtement du campus Louis-Reboul (1,2 M\$) : Approuvé le 4 juillet 2025 5. Remplacement de l'ascenseur du campus Gabrielle-Roy (500 K\$) : Approuvé le 4 juillet 2025 6. Réseau d'infrastructures civiles du campus Gabrielle-Roy (Phase 1/5 : 2 M\$) 7. Réseau d'infrastructures sanitaires du campus Gabrielle-Roy (Phase 1/9 : 1,6 M\$) Par ailleurs, des solutions de logements abordables ont continué à être développées, donnant lieu à 4 annonces : - Résidences Ouimet (25 chambres) : Don historique de 1,2 M\$ et contribution du ministère des affaires municipales et de l'habitation de 500 K\$; - Résidences Archambault (240 chambres) : 265 K\$ pour la réalisation des plans et devis ; - Appel d'intérêt pour l'exploitation du terrain du campus Gabrielle-Roy en partenariat public-privé, sous forme d'emphytéose ou autre (potentiel de 400 chambres); - D'autres projets sont en discussion. Enfin, une entente locative a été conclue avec le groupe Vision Multisport Outaouais responsable du Centre Slush Puppie pour une durée de 7 ans et jusqu'à 12 ans. Grâce à une subvention de 232 935 \$ octroyée par le ministère de l'Enseignement supérieur pour les années 2025 à 2030, le Cégep pourra offrir à sa communauté des espaces modernes et accessibles pour certains cours d'éducation physique, ainsi que pour des activités sportives et de bien-être.
	10.7 Mettre en place des dispositifs de contrôle d'accès aux portes périmétriques du campus Gabrielle-Roy et implanter un nouveau système de notification de masse (intercom) afin de faciliter la sécurisation en situation d'urgence et la gestion du Plan de mesures d'urgence (PMU).	DRM		Le contrôle d'accès périmétrique a été étendu également au campus Félix-Leclerc pour un coût total de 401 566\$. Le système de notification a été remplacé dans nos trois campus au coût de 1 012 575\$. Les travaux d'installation ont été complétés au 31 mars 2025. La mise en fonction de ces systèmes selon nos préférences se poursuivra pendant l'été 2025.