

RAPPORT ANNUEL 2015•2016

Version amendée adoptée par le conseil d'administration le 21 février 2017



TABLE DES MATIÈRES

MOT DE LA PRÉSIDENCE ET DE LA DIRECTION GÉNÉRALE	3
ORGANIGRAMME.....	4
CÉGEP RÉGIONAL DE LANAUDIÈRE : UN MODÈLE NOVATEUR.....	5
RECHERCHE, DÉVELOPPEMENT ET INNOVATION	6
INTERNATIONAL.....	7
BILAN ANNUEL DU PLAN STRATÉGIQUE	8
STATISTIQUES.....	21
NOMBRE DE DIPLÔMÉS DEC PAR COLLÈGE.....	21
NOMBRE DE DIPLÔMÉS AEC À LA FORMATION CONTINUE	22
NOMBRE D'ÉTUDIANTS PAR PROGRAMME ET PAR COLLÈGE.....	23
NOMBRE D'EMPLOYÉS À TEMPS COMPLET PAR CATÉGORIE D'EMPLOI AU 30 JUIN 2016.....	24
NIVEAU D'EFFECTIFS POUR LA PÉRIODE DU 1^{ER} AVRIL 2015 AU 31 MARS 2016	25
CODE DE DÉONTOLOGIE	26
RÉSULTATS FINANCIERS.....	31

MOT DE LA PRÉSIDENTE ET DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

Le Cégep régional de Lanaudière, conformément aux exigences du Ministère, fait ici état de son rapport annuel 2015-2016.

Même si l'année fut empreinte de turbulences en raison de l'austérité budgétaire et des négociations dans le secteur public, le Cégep régional de Lanaudière s'est acquitté de sa mission avec diligence. C'est tout à l'honneur de son personnel qui a fait équipe pour y arriver.

D'ailleurs, il faut souligner l'appui constant des administrateurs (conseils d'établissement et conseil d'administration). La gouvernance avisée du conseil d'administration et le leadership des gestionnaires ont permis de grandes réalisations malgré les difficultés rencontrées.

Merci donc à toutes les personnes qui ont œuvré pour le Cégep, à un titre ou à un autre! Grâce à vous, le Cégep va et voit toujours plus loin!



Francine Ranger
Présidente du conseil d'administration



Marcel Côté
Directeur général

MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 2015-2016 *

Hélène Bailleu
Hugo Beauséjour
Marcel Côté
Patricia Daireaux
Robert Dussault
Chantal Fournier

Sylvain Harvey
Alain Lamarre
Hélène Latendresse
Yancy Leblanc
Francis Malo
Henri Mondor

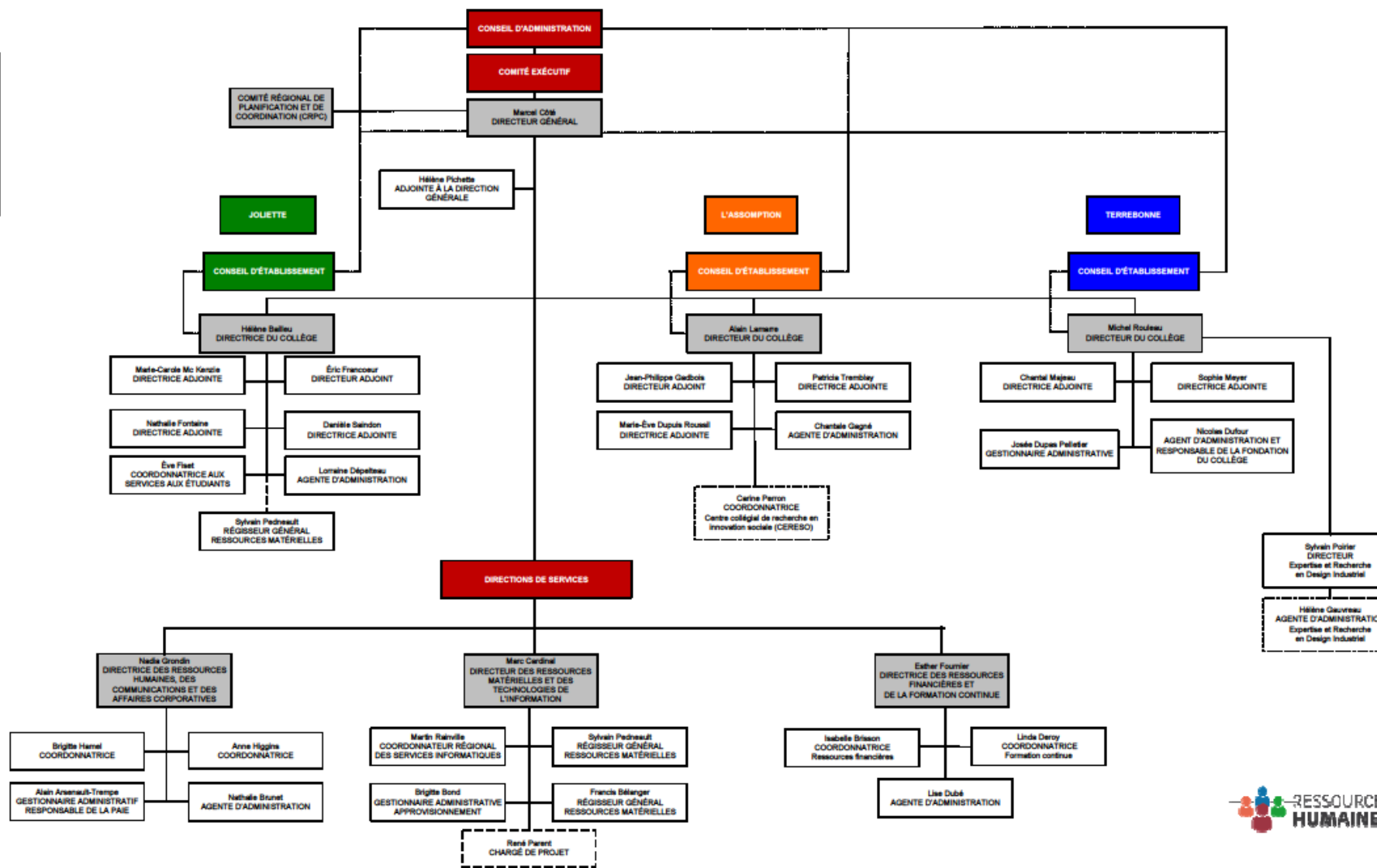
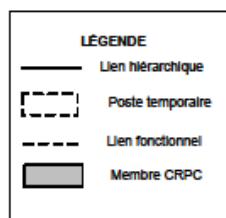
Francine Ranger, présidente
Diane Raymond
Michel Rouleau
Benoît Tessier, vice-président
Benoît Valiquette
Guy J. Vandandaigue

* Au 30 juin 2016, quatre postes étaient vacants.

ORGANIGRAMME



UN CÉGEP TROIS COLLÈGES UNE RÉGION UNE VISION 2015-2016



CÉGEP RÉGIONAL DE LANAUDIÈRE : UN MODÈLE NOVATEUR

Le Cégep régional de Lanaudière est un établissement d'enseignement collégial unique au Québec. Sous l'égide d'un conseil d'administration et d'une seule direction générale, il compte trois collèges constituants, à Joliette, à L'Assomption et à Terrebonne, un Service de la formation continue ainsi qu'un siège social situé à Repentigny.

Le Service de la formation continue propose une carte de programmes adaptée à la réalité du marché de l'emploi lanauois. Les formations sont dispensées dans trois centres de services situés à Joliette, Terrebonne et Repentigny. Les programmes et cours sont conçus pour répondre aux besoins spécifiques de la clientèle adulte et du marché de l'emploi de la région de Lanaudière.

Chaque collège constituant possède son conseil d'établissement et sa commission des études et jouit d'une autonomie pédagogique pour mieux répondre aux besoins de son milieu et de la région.

Tous partagent des ressources et des services qui sont assurés par une quarantaine d'employés regroupés au siège social à Repentigny :

- **Affaires corporatives**
- **Communications**
- **Recherche, développement et innovation**
- **Ressources financières**
- **Ressources humaines**
- **Ressources matérielles**
- **Technologies de l'information**

RECHERCHE, DÉVELOPPEMENT ET INNOVATION

À titre d'établissement d'enseignement supérieur, le Cégep accorde une grande importance à la recherche puisqu'elle contribue autant à l'avancement et à l'enrichissement de l'enseignement qu'au développement régional par le biais du transfert des connaissances. La recherche s'inscrit dans un processus d'amélioration continue qui permet à l'établissement d'accroître son expertise et son rayonnement. Plaçant les étudiants au cœur de ses priorités, le Cégep entend les faire bénéficier des retombées des activités de recherche tout en les mettant à contribution.

Au Cégep, la recherche touche notamment :

- L'enseignement, l'apprentissage et l'innovation pédagogiques,
- Les sciences de la nature et les sciences humaines,
- L'économie et l'innovation sociales,
- Le design industriel,
- Les technologies alimentaires, l'horticulture et l'environnement.



NOS CENTRES D'EXPERTISE

CEFTA | Centre d'expertise et de formation en technologies alimentaires
Joliette

CERESO | Centre d'expertise et d'accompagnement en innovation sociale
L'Assomption

INÉDI | Centre collégial de transfert de technologie en design industriel
Terrebonne

NOTRE RÉPERTOIRE D'EXPERTS : Cégep de savoirs

Cégep de savoirs est un répertoire des membres du personnel du Cégep ayant des réalisations ou des compétences probantes leur permettant de s'exprimer à titre d'expert de contenu et de chercheur dans une ou plusieurs disciplines, d'auteur ou encore d'artiste.

Consultez le répertoire pour trouver un de nos experts : <http://www.cegepdesavoirs.ca/>

INTERNATIONAL

Chaque collège constituant du Cégep régional de Lanaudière est actif en matière de rayonnement international et se distingue dans les différents secteurs d'activités internationales :

- Mobilité étudiante
- Mobilité du personnel
- Coopération internationale
- Engagement social
- Accueil d'étudiants internationaux

Projets récents de mobilité étudiante et enseignante

Joliette : Bénin, Cuba, Belgique, Bolivie, États-Unis, France, Italie et Nicaragua
L'Assomption : France, États-Unis, Argentine, Madagascar, Espagne et Uruguay
Terrebonne : États-Unis et Espagne
Formation continue : Perfectionnement en français pour nouveaux arrivants

BILAN ANNUEL DU PLAN STRATÉGIQUE

En avril 2015, comme suite à une vaste consultation, le conseil d'administration a adopté la phase 1 du Plan stratégique 2015-2019 suivante qui énonce les orientations et axes de développement communs pour l'ensemble du Cégep régional de Lanaudière.

<p>Enjeu Maintenir, consolider et bonifier le rôle et le rayonnement du Cégep régional de Lanaudière au sein de son milieu.</p>	<p>Enjeu Viser une transmission accrue des savoirs propres à la culture.</p>	<p>Enjeu Adapter nos enseignements et nos pratiques à l'évolution de l'enseignement collégial, tant dans sa forme que dans son offre en fonction de nos analyses et travaux, le tout en concordance et en respectant les visées de notre 2^e orientation et de ses axes de développement.</p>	<p>Enjeu Maintenir le cap et les efforts pour soutenir la réussite éducative de nos étudiants.</p>	<p>Enjeu Maintenir un effectif étudiant suffisant dans chacun des programmes de nos collèges et à la Formation continue.</p>
<p>Orientation #1 Contribuer à la vitalité de la région comme institution de haut savoir.</p>	<p>Orientation #2 Mettre la culture et le développement intégral de la personne au cœur de notre action éducative, afin que nos étudiants participent et contribuent à la vitalité de la culture de leur région et à l'exercice de leur citoyenneté.</p>	<p>Orientation #3 Poursuivre notre développement en misant sur l'innovation et l'efficience.</p>	<p>Orientation #4 Consolider et valoriser les pratiques en matière de réussite éducative, notamment dans le prochain plan d'aide à la réussite.</p>	<p>Orientation #5 Augmenter, tant à l'enseignement régulier qu'à la formation continue, l'attraction et la rétention des étudiants jeunes et adultes de la région, et recruter à l'extérieur de celle-ci.</p>
<p>Axe de développement 1.1 Faire connaître nos expertises, nos compétences et nos savoirs.</p>	<p>Axe de développement 2.1 Viser le développement intégral de l'étudiant dans ses dimensions intellectuelle, physique, culturelle et sociale, notamment en valorisant et préservant la formation générale.</p>	<p>Axe de développement 3.1 Développer une plus grande synergie entre les collèges et consolider le modèle du Cégep régional, et ce, au bénéfice de l'enseignement et des affaires étudiantes.</p>	<p>Axe de développement 4.1 Offrir un environnement éducatif de qualité tant sur le plan pédagogique qu'au chapitre des affaires étudiantes.</p>	<p>Axe de développement 5.1 Bonifier notre offre de services et de formation et les faire connaître.</p>
<p>Axe de développement 1.2 Augmenter notre contribution quant au développement de la région sur le plan social, scientifique, interculturel et international.</p>	<p>Axe de développement 2.2 Faire du Cégep un foyer de développement et de rayonnement culturel pour son milieu interne et pour sa région.</p>	<p>Axe de développement 3.2 Encourager et soutenir l'innovation dans l'enseignement de même que l'essor de la recherche.</p>	<p>Axe de développement 4.2 Favoriser l'engagement de l'étudiant dans sa réussite.</p>	<p>Axe de développement 5.2 Faire de nos milieux de vie un élément attractif et de rétention pour nos étudiants et employés, actuels et futurs et les faire connaître.</p>

Dans le cadre de la phase 2, qui s'est échelonnée en 2015-2016 et se poursuivra à l'automne 2016, les collèges constituants et les directions administratives ont été appelés à déterminer leurs propres objectifs et résultats attendus liés aux orientations et axes de développement du Plan stratégique 2015-2019. L'adoption du plan consolidé est prévue en février 2017.

En transition vers le nouveau plan stratégique, la direction du Cégep régional de Lanaudière s'est donc donné des priorités de travail pour l'année 2015-2016. Le bilan de ces priorités est présenté ci-dessous.

PRIORITÉS 2015-2016		BILAN
JOLIETTE		
1. Prendre les mesures nécessaires afin de maintenir l'équilibre budgétaire annuel.	Révision budgétaire en deçà des prévisions. En fin d'année, coupures maintenues pour assurer l'équilibre budgétaire.	
2. Voir à la réorganisation administrative de certains services.	Réflexions faites à l'hiver 2016 pour implantation à l'automne 2016 : - Réorganisation au service aux étudiants, à l'organisation scolaire, au SAIDE, à la direction	
3. Finaliser le projet de collaboration (TPQA) avec le Collège de Maisonneuve en vue d'une éventuelle première cohorte en août 2016.	La première cohorte devrait débiter au collège Maisonneuve à l'automne 2017 et arriver à Joliette en 2018. L'entente a été signée entre tous les partenaires. Les travaux d'arrimage et de logistique se poursuivront en 2016-2017.	
4. Implanter le programme en Soins infirmiers 180.B0.	Ce projet a été suspendu puisque le nombre d'étudiantes n'était pas au rendez-vous. Cependant, trois étudiantes ont été intégrées au programme 180.AO en janvier 2016.	
5. Déterminer les actions en lien avec les axes de développement du Plan stratégique 2015-2019 et assurer l'élaboration du nouveau plan d'aide à la réussite.	Le plan d'aide à la réussite a été adopté par le conseil d'établissement en février 2016. La communauté collégiale a été consultée sur les actions et objectifs du prochain plan stratégique dont l'adoption est prévu à l'automne 2016.	
6. Soutenir la préparation de l'évaluation de l'efficacité des systèmes d'assurance qualité du collège.	La première version du rapport sera terminée en juin 2016 et prête à être déposée.	
7. Poursuivre l'arrimage entre le service SAIDE et les départements.	Des actions ont été posées surtout à l'hiver 2016. Le SAIDE a présenté son offre de service lors de la rencontre des coordonnateurs du 23 mars 2016.	
8. Voir à l'actualisation des installations physiques des programmes : finaliser les démarches pour l'obtention d'un soutien financier pour le réaménagement nécessaire de certains programmes (ex. : génie civil) et espaces communs.	Des démarches ont été faites auprès du gouvernement fédéral pour l'obtention de subventions, notamment pour le réaménagement des locaux du programme de génie civil. Une réponse est attendue à la mi-juin 2016. D'autres travaux ont été faits : 1- Calimarose B-124, amélioration du niveau acoustique de la salle, ajout d'un système de sonorisation permettant une meilleure utilisation du département de musique. 2- Aménagement d'un centre de valorisation de la langue D-120L à la bibliothèque pour le département de français.	

PRIORITÉS 2015-2016

BILAN

	<p>3- Aménagement d'un laboratoire d'informatique C-326 et réaménagement d'une classe sèche C-328 pour le département de bureautique</p> <p>4- Aménagement d'une classe d'apprentissage actif D-120C à la bibliothèque.</p> <p>5- Réaménagement du service aux étudiants organisation scolaire, A-106, A-116, A-118, A-120, A-124.</p> <p>6- Aménagement de nouveaux Laboratoires, F-002, F-102 pour Génie Civil</p> <p>7- Aménagement d'un local ventilé C-008, pour travaux pratiques pour Arts visuels</p> <p>8- Réaménagement des locaux G-200 et G-304 pour le département de musique.</p> <p>9- Transformé l'ancien local de reprographie C-230 en classe sèche.</p> <p>10- Réaménagement et amélioration des équipements et mobilier du SAIDE</p> <p>11- Remplacement des serres # 1 et 2 pour le département GTEA</p> <p>12- Reconstruction d'un bâtiment à la ferme pour aménager une nouvelle menuiserie un laboratoire de végétaux et un entrepôt d'outillage pour GTEA et TPHE.</p> <p>Voici les projets majeurs ne touchant pas directement les départements, mais essentiels au bâtiment :</p> <p>1- Réfection des fondations de l'aile A. Motif : infiltration d'eau au sous-sol et prolifération de moisissure.</p> <p>2- Phase 1 du remplacement de l'entrée électrique 25 KV du Cégep. Motif : un bris lors d'excavation et de la fin de vie utile du réseau d'alimentation.</p> <p>3- Remplacement des panneaux électriques de l'aile A. Motif : vétusté du réseau électrique dans un bâtiment combustible.</p> <p>4- Remplacement du système d'alarme incendie et implantation d'un système de communication d'urgence. Motif : vétusté du réseau d'alarme incendie et implantation de mesures d'urgence "programme PRES".</p> <p>5- Début de la phase 3 de la réfection de la dalle sur sol de l'aile C. Motif : correction de vice de construction.</p> <p>6- Début de la phase 1 du programme de remplacement des ascenseurs. Motif : vétusté des équipements.</p>
<p>9. Réévaluer notre approche de gestion du Centre d'activités physiques CAP.</p>	<p>En 2015-2016 des rencontres exploratoires ont été tenues avec la ville de Joliette concernant le mode de gestion du CAP en vue d'une implantation en 2017.</p>
<p>10. Établir une veille pour saisir les opportunités visant à optimiser notre offre de formation.</p>	<p>La veille se fait de façon continue en collaboration avec Éducation Lanaudière et le COSPA.</p>

<p>L'ASSOMPTION</p>	
<p>1. Prendre les mesures nécessaires afin de maintenir l'équilibre budgétaire annuel a. Gestion du budget de la reprographie, répartition des budgets dans les départements, etc.).</p>	<p>Une gestion rigoureuse du budget 2015-2016 a été réalisée. Une révision a été effectuée à la mi-année afin de revoir à la baisse certains postes de dépenses. La révision du mode de répartition des allocations aux départements n'a pas été réalisée. L'idée d'implanter un principe d'utilisateur payeur pour la reprographie a été abandonnée. Toutefois, certains accès à des ressources documentaires seront facturés aux étudiants des programmes concernés.</p>
<p>2. Consolider les services offerts suite à la réorganisation et ce, dans un souci de maintenir un climat d'étude et de travail sain.</p>	<p>Des efforts ont été déployés afin d'assurer un climat de travail sain avec le personnel (communication accrue auprès des syndicats, réunions d'équipe plus fréquentes, etc.).</p>
<p>3. Réaliser les travaux d'agrandissement du collège a. Construction d'une clinique-école reliée au programme <i>Techniques d'orthèses visuelles</i> b. Construction d'une salle d'observation pour <i>Techniques d'éducation à l'enfance</i> c. Procéder aux travaux d'aménagement.</p>	<p>La clinique ouvrira ses portes en octobre 2016. Plusieurs rencontres se sont tenues afin de faire avancer ce dossier. En attente de développement du ministère de la Famille et du CPE La Cabotine. Les plans du CPE ont été présentés au conseil d'établissement de juin. Le directeur des grands chantiers a obtenu les permis nécessaires. Certains travaux ont été amorcés à l'été 2016 et d'autres sont prévus à l'été 2017. Une présentation des plans d'aménagement a eu lieu en mai 2016 à l'ensemble du personnel.</p>
<p>4. Soutenir l'ensemble des activités prévues au plan de développement des programmes et promouvoir les programmes en difficulté de recrutement.</p>	<p>Le directeur a réalisé à l'automne 2015 neuf visites auprès des écoles secondaires de la région afin de promouvoir le CRLA. Des plans de communication ont été réalisés pour quatre programmes (Techniques d'orthèses visuelles, Conseil en assurances et en services financiers, Techniques de Design d'intérieur et Arts, lettres et communication).</p>
<p>5. Déterminer les actions en lien avec les axes de développement du Plan stratégique 2015-2019 et élaborer le Plan d'aide à la réussite 2015-2019.</p>	<p>Les objectifs à soumettre au milieu pour la consultation du plan stratégique local ont reçu un avis favorable de la commission des études. Les membres du conseil d'établissement ont préféré attendre le projet du plan stratégique 2015-2019 avant d'adopter lesdits objectifs. L'élaboration du nouveau plan de réussite institutionnel sera réalisée à l'automne 2016.</p>

PRIORITÉS 2015-2016	BILAN
6. Consolider l'offre de services aux clientèles ayant des besoins particuliers (SAIDE).	L'observation du fonctionnement et des pratiques en place a permis d'émettre des recommandations qui seront déployées en 2016-2017, notamment par l'entremise du plan d'effectifs.
7. Développer l'autonomie financière du Centre de recherche en innovation sociale (CERESO).	<p>Dépôt d'une demande de subvention à la Fondation McConnell, afin de financer l'incubateur et l'espace des chercheurs du Cégep et, sur deux ans, une partie du salaire de la coordination du CERESO ainsi que du soutien professionnel et clérical.</p> <p>Le CERESO n'a pas atteint entièrement l'autonomie financière afin de supporter son développement.</p>
8. Poursuivre les travaux relatifs à l'évaluation du système d'assurance qualité (SAQ) et développer le système d'information des programmes (SIP).	Le rapport d'évaluation du système d'assurance qualité (SAQ) du Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption est complété et sera présenté aux instances du CRLA cet automne. La nature des données requises pour développer le SIP a été identifiée. Le système sera mis sur pied au cours de la prochaine année.
9. Assurer la pérennité et le financement de la Fondation du Cégep à L'Assomption.	L'embauche d'une direction générale, l'établissement de priorités pour les prochaines années et la mise en place de politiques et de procédures internes ont été réalisées.
10. Réviser certaines politiques (PIGeP et Politique de valorisation de langue française).	<p><u>PIGeP</u> : Le comité a été formé. Deux rencontres ont eu lieu afin de dresser un portrait de la situation et d'échanger sur les orientations de la future PIGEP ou PIEP. Une rencontre a aussi eu lieu avec le personnel administratif afin d'entendre leurs besoins et leurs commentaires sur la PIGEP actuelle. Les travaux se poursuivront en 2016-17.</p> <p><u>Politique de valorisation de la langue française</u> : en raison du boycott des activités à l'automne, la révision de cette politique a été reportée à l'automne 2016.</p>
11. Consolider et accroître les partenariats avec les divers organismes afin d'assurer le rayonnement du cégep dans sa communauté.	La direction a participé à diverses activités de représentation organisées par nos partenaires tout au long de l'année. Le CRLA siège également au conseil d'administration du Théâtre Hector-Charland, du Marché de Noël et du Quartier des Arts de la Ville qui coordonne les festivités entourant le 300 ^e anniversaire de la Ville de L'Assomption en 2017.
12. Améliorer les communications internes et externes.	<p>Diffusion de la Ligne Orange tous les mardis. À l'hiver 2016, la direction a pris la décision de cesser la diffusion de cette publication auprès des étudiants.</p> <p>Le CRLA a bénéficié d'une excellente couverture de presse pour les activités organisées par la communauté. De plus, chacune de ces activités a été publicisée dans la Ligne Orange, sur le portail et sur Facebook.</p>
13. Analyser le cheminement Tremplin-DEC.	L'analyse a été réalisée et présentée aux instances. La mise en œuvre est reportée en 2016-2017.

PRIORITÉS 2015-2016	BILAN
	<p>Mise-en-œuvre du cheminement Tremplin DEC mise-à-niveau/préalables/cheminement (081.B6) et, en mathématiques, élaboration du plan cadre du cours de mise à niveau 201-015-50.</p>
<p>14. Consolider l'offre de service de l'intervention psychosociale.</p>	<p>À la suite de deux rondes d'entrevues n'ayant pas donné les résultats escomptés et à une réévaluation des besoins, le CRLA a embauché une conseillère en adaptation scolaire détentriche d'une permis de psychothérapeute.</p> <p>L'équipe de gestion de cas n'a pas été implantée et est reportée à l'an prochain. Le système de guichet unique a été mis en place et est en période de rodage.</p> <p>Une entente a été conclue avec le CISSS de Lanaudière relativement à un meilleur accès pour nos étudiants à des soins de santé et des services sociaux.</p>
<p>15. Se doter d'un plan de développement des TIC</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Regard sur les différentes technologies b. Implantation de « DEC portable » c. Intégration dans la pédagogie 	<p>Le CRLA a participé aux deux rencontres régionales du plan de développement des TIC.</p>

<p>TERREBONNE</p>	
<p>1. Prendre les mesures nécessaires afin de maintenir l'équilibre budgétaire.</p> <p>a. Apprendre à rendre les services autrement tout en maintenant la qualité des services.</p> <p>b. Optimiser le modèle régional.</p>	<p>Selon les dernières informations, le budget 15-16 devrait être à l'équilibre.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surveillance des dépenses de fonctionnement et transfert au budget MAOB lorsque possible ; • Encadrement des dépenses de programmes. • Augmentation notable des revenus de toute nature ; • Augmentation du nombre d'étudiants ; • Contrôle des banques de temps supplémentaire et des vacances accumulées ; • Utilisation de la visioconférence pour éviter les déplacements.
<p>2. Déterminer les objectifs et moyens mis en œuvre selon les axes de développement du Plan stratégique 2015-2019 et implanter le Plan d'aide à la réussite 2015-2019.</p> <p>a. Établir la planification de consultation pour l'automne 2015.</p> <p>b. Proposer un modèle de consultation annuelle afin de consolider les objectifs et les moyens selon les résultats obtenus.</p>	<p>Consultations de la communauté collégiale en trois temps :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quatre groupes d'intérêt formés pour dégager des pistes de réflexion; • Deux rencontres des groupes en plénière pour prioriser les objectifs; • Consultation des instances locales (commission des études et conseil d'établissement); <p>Organisation de deux sondages :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le premier sondage a permis de rejoindre 123 personnes pour compléter les pistes de solution et dégager certains moyens • Le deuxième sondage a permis de rejoindre 77 personnes afin de compléter l'exercice d'identification des objectifs prioritaires <p>Définition du cahier de suivi annuel sous la forme d'un cahier de bord. Élaboration d'un support administratif incluant les résultats attendus associés à chacun des objectifs. Diffusion des résultats de la consultation à l'ensemble de la communauté collégiale. Consultation du comité de la réussite pour l'arrimage du Plan de réussite avec le Plan stratégique.</p>
<p>3. Poursuivre les travaux afin d'assurer la production du rapport d'évaluation d'assurance-qualité.</p> <p>a. Préparer un rapport administratif utile pour le collège et sa communauté.</p> <p>b. Répertorier tous les mécanismes de mesure et d'analyse dans le but d'identifier par la suite les mécanismes à améliorer selon un calendrier plausible.</p>	<p>Mise en œuvre de la séquence de travail et du comité de travail local et régional. Élaboration de la cartographie des mécanismes significatifs en adéquation avec la mesure de la qualité. Rédaction en cours pour dépôt en septembre (1^{ère} version déposée fin juin)</p>

4. Poursuivre les actions de reconnaissance et d’implantation du collège dans son milieu par des collaborations multiples avec la communauté lanadoise.

Évènements et activités des programmes

- Partenariat pour un tarif réduit de la passe de transport en commun avec Caisses Desjardins et la MRC Les Moulins;
- Accueil de la journée CO-CISEP pour les commissions scolaires de la région;
- Établissement hôte de la journée de la persévérance scolaire;
- Établissement hôte des demi-finales de l’Association québécoise des jeux mathématiques (AQJM)
- Accueil de jeunes de deux CPE de la région dans les locaux de la clinique d’hygiène dentaire;
- Réalisation de six projets de collecte de fonds par les étudiants de Techniques de comptabilité et de gestion;
- Présentation de la 6e édition de la remise des Bourses Entrepreneuriales avec le CLDEM;
- Réalisation d’une activité avec l’école secondaire Le Prélude pour l’élaboration d’un plan d’affaires en collaboration avec Techniques de comptabilité et de gestion
- Participation à la réalisation d’une émission de TVRM sur les retombées du design industriel et de la reconnaissance du CCTT INÉDI;
- Présentation de la première édition de « l’atelier des Dragons dans le cadre des travaux de l’Empreinte Québécoise;
- Tenue de la semaine de la Philosophie avec une conférence grand public en soirée sous le thème du « féminisme » par madame Francine Pelletier;
- Présentation de la semaine des communications publiques du programme de Techniques de travail social;
- Tenue de la soirée vernissage du programme Techniques de design industriel, projets de fin d’études avec les entreprises;
- Accueil des activités de « Camp de jour » de la ville de Terrebonne;
- Inauguration de la salle Desjardins;
- Participation à l’événement pour contre le cancer « Relais pour la vie Terrebonne Mascouche »;
- Invitation des étudiants, parents et amis pour la promotion de fin des études;
- Organisation d’une soirée casino pour :
 - ✓ Voyage à New York (Sciences humaines)
 - ✓ Voyage en Espagne (Sciences humaines)
 - ✓ Voyage à Boston (Sciences de la nature Extra)

	<p><u>Représentation à l'externe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • CA du Cobamil • CA du CLDEM • CISSS • Accord régional • « Empreinte » à Toronto
<p>5. Poursuivre l'amélioration de la qualité de vie dans le collège et l'implantation de milieux de vie stimulants pour tous.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Transformation de la cafétéria afin de créer un milieu de vie stimulant • Aménagement de cinq locaux pour supporter les innovations pédagogiques • Ajout d'un 8^e laboratoire informatique hybride • Aménagement et finalisation du local de projection pour le programme Arts, lettres et communication • Installation des équipements nécessaires pour la tenue d'événements à la Salle Desjardins • Climatisation des trois laboratoires de science • Localisation de la salle du club de jeux • Amélioration sécuritaire des ateliers de travail destiné au programme Techniques de design industriel, notamment la sécurisation du dépoussiéreur initial et installation d'un deuxième dépoussiéreur • Installation adéquate de l'administration, des bureaux et des salles de travail d'INÉDI • Finalisation du stationnement arrière, des rampes d'accès et installation des espaces de rangement notamment un enclos sécurisé pour les utilisateurs de vélo • Installation d'équipements audiovisuels • Insonorisation du gymnase pour la tenue d'événements à grand déploiement • Installation d'équipements supplémentaires à la salle rythmique et à la salle de musculation • Aménagement de la salle des 3 C (connaissance / collaboration / créativité) et installation du pendule de Foucault à la bibliothèque • Ajout et adaptation des espaces et des équipements pour le SAIDE • Amorçage et mise en œuvre du plan d'aménagement extérieur • Implantation d'un salon étudiant pour des activités multiples à caractère culturel • Aménagement des travaux en lien avec la signalisation du collège

PRIORITÉS 2015-2016**BILAN**

6. Appuyer le développement du design industriel, notamment par le soutien administratif à INÉDI.

1-Recherche appliquée et transfert technologique

- Réalisation de trois projets de recherche appliquée

2-Offre de services du CCTT

- Définition de l'offre de services techniques aux entreprises
- Réalisation des mandats d'accompagnement et des mandats conjoints

3-Visibilité et rayonnement

- Définition et application du plan annuel de communication marketing
- Renforcement des collaborations avec les partenaires externes
- Participation aux événements annuels en design et organisation d'évènements
- Diffusion d'activités du CCTT
- Accroissement de la présence du Centre sur le web

4-Formation d'étudiant et d'experts

- Employer (six étudiants)
- Intégrer (une stagiaire)
- Stimuler
- Accompagner

5-Infrastructures et équipements

- Mise à la disposition de l'industrie des équipements
- Réaménagement du CCTT

6-Structure organisationnelle, opérations et ressources humaines

- Implanter la structure de gouvernance
- Structurer les opérations
- Développer les ressources humaines
- Structurer les mécanismes de reddition de comptes

7-Viabilité financière

- Déterminer une stratégie de financement à long terme
- Maintenir ou accroître le financement du centre (fonctionnement + projets de recherche)
- Structurer la gestion financière

FORMATION CONTINUE	
1. Prendre les mesures nécessaires afin de maintenir l'équilibre budgétaire annuel.	Réalisé.
2. Prendre les mesures nécessaires afin de rembourser, sur une période de cinq ans, le déficit accumulé.	Réalisé.
3. Mettre en œuvre les actions découlant du Plan directeur élaboré à l'automne 2014 dans le nouveau contexte des compressions additionnelles	Réalisé en bonne partie. Recherche de nouvelles AEC en cours.
4. Intégrer le nouveau modèle de financement de la formation continue	Réalisé.

DIRECTION GÉNÉRALE	
1. Prendre les mesures nécessaires afin de maintenir l'équilibre budgétaire annuel	Fait. Le déficit annoncé sera considérablement réduit.
2. Maintenir le coût des activités des services communs en ayant pour référence l'année 2013-2014.	Fait. Mais cela est impossible à maintenir dans les prochaines années afin de répondre aux besoins de l'organisation.
3. Adopter la phase 2 du plan stratégique.	En cours. Adoption prévue en novembre 2016.
4. Poursuivre la recherche d'efficacité dans la dispensation des services et des systèmes.	Organigramme revu. Réflexion sur la mission du CRL en lien avec les nouveaux défis débutée.
5. Réviser l'offre de service en communication afin d'appuyer de façon provisoire les collèges pour le déploiement de leur visibilité.	Fait. Rapport déposé et adopté au CRPC. Relevance du service confiée à la direction des ressources humaines et des affaires corporatives.
6. Consolider l'essor et accroître la visibilité de la recherche.	Fait. Le CRL s'est classé dans le palmarès des 50 meilleurs collèges canadiens en recherche.
7. Préparer et déposer le rapport d'évaluation de l'efficacité des systèmes d'assurance qualité des collèges constituants.	En cours. Adoption prévue en novembre 2016.

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES AFFAIRES CORPORATIVES

1. Poursuivre la mise en œuvre du programme de gestion du rendement pour les catégories de personnel de soutien, professionnel et cadre.	Objectif atteint. La mise en œuvre du programme pour le personnel cadre a été réalisée. Le déploiement du programme pour le personnel de soutien et professionnel est complété et est entré en vigueur le 1 ^{er} juillet 2016.
2. Démarrer les travaux en vue de l'élaboration d'un programme d'accueil et d'intégration des nouveaux employés.	Objectif atteint. Les travaux relatifs à l'élaboration du programme, du processus et du guide pour le nouvel employé sont complétés. Le déploiement et la mise en œuvre du programme sont prévus pour 2016-2017.
3. Mener les consultations en vue de l'adoption de la politique contre le harcèlement et la violence.	Objectif atteint. Les consultations ont été menées et le projet de la politique a été adopté par le CA le 14 juin 2016.

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES

1. Poursuivre les travaux en lien avec les compressions budgétaires.	Réalisé
2. Procéder au choix et à l'implantation d'un nouveau système de gestion financière.	Réalisé. L'implantation a débuté en janvier 2016. Le système est opérationnel à compter de l'année financière 2016-2017. Consolidation en cours du système et des processus.

DIRECTION DES RESSOURCES MATÉRIELLES ET DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

1. Poursuivre l'intégration des ressources matérielles et des technologies de l'information.	La structure en lien avec le Service de l'approvisionnement a été réalisée. De nouvelles façons de faire ont été mises en place au niveau des ressources matérielles et des technologies de l'information.
2. Poursuivre le maintien des actifs mobiliers et immobiliers.	En continu.
3. Procéder à l'implantation de systèmes de gestion aux ressources humaines, aux ressources financières et à l'approvisionnement.	Le système de gestion financière et d'approvisionnement est implanté depuis le début de l'année 2016-2017. La préparation pour l'implantation du module « cv manager » suit son cours. L'implantation est prévue en 2016-2017.
4. Actualiser le portail et l'intranet.	Des travaux pour actualiser le portail et l'intranet ont eu lieu en 2015-2016. Le nouveau portail Omnivox sera déployé en septembre 2016.

DIRECTION DES GRANDS CHANTIERS	
1. Poursuivre les travaux de maintien du parc immobilier au collège constituant de Joliette.	En continu. Élaboration des plans et devis pour la réfection des façades extérieures des pavillons de plus de 5 étages Finalisation de la phase 1 des travaux de réaménagement des laboratoires de génie civil. Réalisation des travaux pour l'ajout d'un ascenseur au pavillon B.
2. Mettre en œuvre les travaux d'agrandissement au collège constituant de L'Assomption et poursuivre les discussions en vue du réaménagement de certains espaces.	Travaux d'agrandissement réalisés à 50%. Finalisation des discussions en vue du réaménagement des espaces.
3. Mettre en œuvre les travaux d'agrandissement du siège social afin d'améliorer notre offre de services et d'accueillir éventuellement le Centre universitaire régional de Lanaudière.	Les travaux d'agrandissement effectués au siège social ont permis l'aménagement de locaux pour le futur centre régional universitaire et de locaux pédagogiques pour la formation continue (ajout de deux classes et d'un laboratoire informatique), en plus de la relocalisation de certains bureaux administratifs afin d'améliorer les services à la population.

STATISTIQUES

Nombre de diplômés DEC par collège

Joliette		L'Assomption	
DEC sans mention	34	DEC sans mention	44
Gestion et exploitation d'entreprise agricole	12	Sciences de la nature	130
Technologie de la production horticole et de l'environnement	8	Sciences humaines	202
Technologie des procédés et de la qualité des aliments	17	Techniques juridiques	42
Soins infirmiers	56	Techniques d'éducation à l'enfance	39
Sciences de la nature	78	Techniques de comptabilité et de gestion	36
Sciences informatiques et mathématiques	13	Conseil en assurance et en services financiers	4
Technologie du génie civil	35	Archives médicales	24
Technologie de l'électronique	10	Arts et lettres	24
Sciences humaines	133	Techniques de design d'intérieur	14
Technique d'éducation spécialisée	55		
Techniques de comptabilité et de gestion	16	Total de DEC 2015-2016 :	559
Gestion de commerces	22		
Techniques de bureautique	23	Terrebonne	
Techniques de l'informatique	8	DEC sans mention	18
Arts et lettres	28	Techniques d'hygiène dentaire	31
Musique	21	Sciences de la nature	63
Arts visuels	19	Technologie de l'électronique industrielle	16
Techniques professionnelles de musique et chanson	6	Sciences humaines	168
		Techniques de travail social	34
Total de DEC 2015-2016 :	594	Techniques de comptabilité et de gestion	15
		Arts et lettres	24
		Techniques de design industriel	8
		Total de DEC 2015-2016 :	377

Nombre de diplômés AEC à la formation continue

<p>Joliette</p> <p>Courtage immobilier résidentiel 56 Stratégies d'intervention en développement du langage 16 Assurance de dommages 25 Gestion financière informatisée 32 Bureautique-coordination du travail de bureau 1 Salubrité et pratiques en industrie alimentaire 10</p> <p>Total AEC 2015-2016 : 140</p>	<p>L'Assomption</p> <p>Techniques d'éducation à l'enfance 73</p> <p>Total AEC 2015-2016 : 73</p> <hr/> <p>Terrebonne</p> <p>Spécialisation en programmation avancée des contrôleurs industriels 11 Techniques d'intervention en milieu carcéral 21 Dépannage et entretien de systèmes industriels 2 Modélisation et numérisation 5</p> <p>Total AEC 2015-2016 : 39</p>
---	---

Nombre d'étudiants par programme et par collège

Joliette		L'Assomption	
DEC sans mention	10	Cheminement par cours	3
Tremplin DEC	331	Tremplin DEC	124
Hors cheminement	3	Structures d'accueil universitaire	3
Préalables universitaires	3	DEC sans mention	13
Gestion et technologies d'entreprise agricole	48	Techniques d'orthèses visuelles	36
Technologie de la production horticole et de l'environnement	47	Sciences de la nature	356
Technologie des procédés et de la qualité des aliments	36	Sciences humaines	630
Soins infirmiers	339	Techniques juridiques	217
Sciences de la nature et Musique	2	Techniques d'éducation à l'enfance	193
Sciences de la nature et Sciences humaines	1	Techniques de comptabilité et de gestion	105
Sciences de la nature	190	Conseil en assurances et en services financiers	52
Sciences informatiques et mathématiques	32	Archives médicales	82
Technologie du génie civil	115	Arts et lettres	11
Techniques de l'électronique	45	Arts, lettres et communication	63
Sciences humaines et Musique	5	Design d'intérieur	76
Sciences humaines	467		
Techniques d'éducation spécialisée	292	Total d'étudiants A-2015 :	1 964
Techniques de comptabilité et de gestion	80		
Gestion de commerces	119	Terrebonne	
Techniques de bureautique	46	Hors cheminement	6
Techniques de l'informatique	55	Tremplin DEC	225
Arts et lettres et Musique	1	Techniques d'hygiène dentaire	129
Arts, lettres et communication et Musique	7	Sciences de la nature	277
Arts et lettres	8	Technologie de l'électronique industrielle	79
Arts, lettres et communication	134	Sciences humaines	594
Musique	43	Techniques de travail social	207
Arts visuels	81	Techniques de comptabilité et de gestion	106
Techniques professionnelles de musique et chanson	29	Arts, lettres et communication	82
		Techniques de design industriel	48
Total d'étudiants A-2015 :	2 569	Total d'étudiants A-2015 :	1 753

Nombre d'employés à temps complet par catégorie d'emploi au 30 juin 2016

L'Assomption

Hors cadre et cadres	5
Personnel enseignant	128
Personnel professionnel	12
Personnel de soutien	29

174

Formation continue

Cadres	2
Personnel enseignant	20
Personnel professionnel	6
Personnel de soutien	6

34

Joliette

Hors cadre et cadres	9
Personnel enseignant	217
Personnel professionnel	14
Personnel de soutien	44

284

Siège social

Hors cadre et cadres	15
Personnel professionnel	6
Personnel de soutien	17

38

Terrebonne

Hors cadre et cadres	7
Personnel enseignant	118
Personnel professionnel	11
Personnel de soutien	28

164

694

NIVEAU D'EFFECTIFS POUR LA PÉRIODE DU 1^{ER} AVRIL 2015 AU 31 MARS 2016

Pour l'ensemble du Cégep régional de Lanaudière, le niveau d'effectifs établi conformément à l'article 38 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*, pour la période allant du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016, excède légèrement (1,93 %) celui de la période correspondante de l'année 2015.

Nous considérons que le Cégep a maintenu une excellente performance. Nous rappelons que le nombre d'employés à temps complet a été diminué par rapport à l'an dernier, alors que notre Cégep connaît une croissance importante de sa population étudiante, soit plus de 280 étudiants. Pour ces raisons, le Cégep considère avoir respecté l'esprit de la Loi.

Enfin, trois contrats de services supérieurs à 25 000 \$ ont été octroyés en 2015-2016 en conformité avec la Loi.

CODE DE DÉONTOLOGIE

Le conseil s'est doté d'un Code d'éthique et de déontologie des administrateurs le 21 juin 1999. La directrice des ressources humaines et des affaires corporatives agit comme conseillère en déontologie et est chargée de publier dans le rapport annuel le nombre de cas traité et leur suivi, les manquements et les sanctions.

Il n'y a eu aucune plainte ou autre situation d'irrégularité en vertu du code au cours de l'année 2015-2016. Le Code d'éthique et de déontologie est disponible sur le site Web du cégep (www.cegep-lanaudiere.qc.ca).

PRÉAMBULE

Les présentes règles d'éthique et de déontologie sont adoptées 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 code.

1. DÉFINITIONS

Dans le présent code, les mots suivants signifient :

- administrateur : membre du conseil d'administration du Cégep régional de Lanaudière, membre des conseils d'établissement du Cégep régional de Lanaudière, élu ou nommé;
- administrateur-membre du personnel : le directeur général, les directeurs des collèges constituants, les enseignants, professionnels et employés de soutien respectivement élus par leurs pairs à titre d'administrateur;
- code : code d'éthique et de déontologie des administrateurs;
- collège : Cégep régional de Lanaudière et ses collèges constituants;
- conflit d'intérêt : 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;
- intérêt : ce qui importe, ce qui est utile, avantageux.

2. OBJET

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

- d'assurer la confiance du public dans l'intégrité, l'impartialité et la transparence du conseil d'administration du collège;
- de permettre aux administrateurs d'exercer leur mandat et d'accomplir leurs fonctions avec confiance, indépendance et objectivité au mieux de la réalisation de la mission du collège.

3. CHAMP D'APPLICATION

Tout administrateur est assujéti aux règles du code. De plus, la personne qui cesse d'être administrateur est assujéti aux règles prévues à l'article 5.2 du code.

4. DEVOIRS GÉNÉRAUX DES ADMINISTRATEURS

L'administrateur exerce sa fonction avec indépendance, intégrité et bonne foi au mieux de l'intérêt du collège et de la réalisation de sa mission. Il agit avec prudence, diligence, honnêteté, loyauté et assiduité comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable et responsable.

5. OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS

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

- respecter les obligations que la loi, les lettres patentes du collège et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs du collège;
- éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel ou l'intérêt du groupe ou de la personne qui l'a élu ou nommé et les obligations de ses fonctions d'administrateur;
- agir avec modération dans ses propos, éviter de porter atteinte à la réputation d'autrui et traiter les autres administrateurs avec respect;
- ne pas utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, l'information privilégiée ou confidentielle qu'il obtient en raison de ses fonctions;
- ne pas abuser de ses pouvoirs ou profiter indûment de sa position pour en tirer un avantage personnel;
- ne pas, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour une autre personne;
- n'accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et de valeur minime.

- 5.2 La personne qui cesse d'être administrateur doit, dans l'année suivant la fin de son mandat d'administrateur :
- se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures d'administrateur;
 - ne pas agir en son nom personnel ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle le collège est partie. Cette règle ne s'applique pas à l'administrateur-membre du personnel du collège en ce qui concerne son contrat de travail;
 - ne pas utiliser de l'information confidentielle ou privilégiée relative au collège à des fins personnelles et ne pas donner des conseils fondés sur des renseignements non disponibles au public.

6. RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS

L'administrateur n'a droit à aucune rémunération pour l'exercice de ses fonctions d'administrateur du collège. Il ne peut également recevoir aucune autre rémunération du collège, à l'exception du remboursement de certaines dépenses autorisées par règlement du collège.

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.

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'intérêts 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 collège.

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 indu ou pour procurer un tel avantage indu à une tierce personne ou à un groupe particulier.
- Les situations de conflit d'intérêts peuvent avoir trait à l'argent, à l'information, à l'influence ou au pouvoir.
- Les situations de conflit d'intérêts qui ont trait à l'argent sont notamment celles relatives aux avantages directs, cadeaux ou marques d'hospitalité ainsi qu'aux relations contractuelles entre le collège et une organisation extérieure dans laquelle l'administrateur possède un intérêt direct ou indirect.
- Les situations qui ont trait à l'influence sont notamment celles relatives à l'utilisation des attributions de sa charge d'administrateur pour infléchir une décision ou obtenir directement ou indirectement un bénéfice à son propre avantage ou à celui d'un tiers.
- Les situations qui ont trait au pouvoir sont notamment celles relatives à l'abus d'autorité, le fait de se placer dans une situation de vulnérabilité ou de porter atteinte à la crédibilité du collège en ayant un comportement incompatible avec les exigences de sa fonction.

7.3 Situations de conflit d'intérêts des administrateurs membres du personnel

Outre les règles établies à l'article 7.2 du code, l'administrateur-membre du personnel 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.

7.4 Déclarations d'intérêts

Dans les trente (30) jours suivant l'entrée en vigueur du présent code ou dans les trente (30) jours suivant sa nomination, l'administrateur doit compléter et remettre au directeur général une déclaration des intérêts qu'il a à sa connaissance dans une entreprise faisant affaires avec le collège et divulguer, le cas échéant, toute situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts pouvant le concerner. Cette déclaration doit être révisée et mise à jour annuellement par l'administrateur.

Outre cette déclaration d'intérêt, l'administrateur doit divulguer toute situation de conflit d'intérêts de la manière et dans le cas prévus au premier alinéa de l'article 12 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel.

8. COMITÉ DE DÉONTOLOGIE

Un comité de déontologie est composé du secrétaire général et de deux membres réguliers externes, dont l'un d'eux doit siéger sur l'un des conseils d'établissement et d'un membre externe substitut nommés par et parmi les membres du conseil d'administration. Le président du comité de déontologie est nommé par ses pairs.

Le comité de déontologie exerce les fonctions suivantes :

- enquête sur toute allégation ou de sa propre initiative, sur toute situation de manquement, de la part d'un administrateur, aux règles de déontologie prévues par la loi ou par le code;
- détermine, suite à une telle enquête, si un administrateur a contrevenu ou non à ces règles;
- fait des recommandations sur les sanctions que le conseil d'administration devrait imposer à un administrateur fautif;
- fait des recommandations sur les modifications que le conseil d'administration devrait apporter au code.

9. PLAINTE

9.1 Le comité de déontologie qui, après enquête, comprenant une rencontre avec l'administrateur visé, est d'avis qu'un administrateur a pu contrevenir au présent code doit en saisir le conseil d'administration. Le comité de déontologie doit alors déposer au conseil la plainte ainsi que les résultats de son enquête dans les meilleurs délais.

9.2 Le comité de déontologie doit informer l'administrateur visé des manquements reprochés en lui indiquant les dispositions concernées du code. À sa demande, et à l'intérieur d'un délai raisonnable, l'administrateur a le droit d'être entendu, de faire témoigner toute personne de son choix et de déposer tout document qu'il juge pertinent.

9.3 Dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave, qu'il s'agisse d'un manquement à une norme d'éthique ou de déontologie, ou d'une infraction criminelle ou pénale, l'administrateur peut être relevé provisoirement de ses fonctions par le président du conseil d'administration.

9.4 Lorsque le comité en vient à la conclusion que l'administrateur a enfreint le présent code, il transmet au conseil d'administration un rapport contenant un sommaire de l'enquête et une recommandation de sanction. Ce rapport est confidentiel.

9.5 Le conseil d'administration se réunit à huis clos pour décider de la sanction à imposer à l'administrateur visé. Ce dernier ne peut participer aux délibérations ou à la décision mais il peut, à sa demande, se faire entendre avant que la décision ne soit prise.

9.6 Sanctions

Selon la nature et la gravité du manquement ou de l'inconduite, les sanctions qui peuvent être prises vont du rappel à l'ordre au recours en déchéance de charge. L'administrateur est informé, par écrit, de la sanction qui lui est imposée.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent code entre en vigueur dès son adoption.

RÉSULTATS FINANCIERS

Informations financières de l'exercice terminé le 30 juin 2016

Fonds de fonctionnement

Cégep régional de Lanaudière

	2016	2015
	\$	\$
Revenus		
Enseignement régulier	59 730 723	59 837 199
Formation continue	3 291 895	3 258 397
Services auxiliaires	1 168 862	1 149 972
Total	64 191 480	64 245 568
Charges		
Salaires et avantages sociaux - Enseignants	38 885 994	38 361 174
Salaires et avantages sociaux - Autres personnels	16 111 217	16 470 350
Autres charges	8 325 157	9 246 205
Total	63 322 368	64 077 729
Excédent des revenus sur les charges	869 112	167 839
Évolution du solde de fonds		
Solde de fonds au début de l'exercice	1 394 996	1 274 347
Excédent des revenus (charges)	869 112	167 839
Virements au fonds des immobilisations		
Remboursements d'emprunts autofinancés	(363 260)	(31 138)
Acquisitions d'immobilisations	(8 829)	(16 052)
Autres	(195 535)	-
Total	(567 624)	(47 190)
Solde de fonds à la fin de l'exercice	1 696 484	1 394 996
Solde de fonds affecté à des projets	1 505 810	1 394 996