

# Rapport annuel

2023-2024

Adopté par le conseil d'administration  
le 12 novembre 2024



Collège de  
**Maisonneuve**



# Table des matières

- 03 Mot de la présidente du CA
- 04 Mot du directeur général
- 05 Bilan annuel du plan stratégique
- 13 Stratégie pour prévenir et contrer les violences à caractère sexuel
- 14 Attribution de l'effectif
- 15 Membres du conseil d'administration
- 16 Annexe 1 – Code d'éthique et de déontologie des administrateurs
- 19 Annexe 2 – Calendrier scolaire

## Note

Le contenu du présent rapport annuel correspond au contenu exigé par le ministère de l'Enseignement supérieur dans le « Formulaire de rédaction du rapport annuel d'activités d'un cégep 2023-2024 ». Il doit par conséquent être considéré comme un complément du [Rapport institutionnel d'activités 2023-2024](#) adopté par le conseil d'administration le 30 septembre 2024.

## Notre raison d'être

Une formation de qualité et une réussite éducative pour toutes et tous

## Notre vision

**Un collège reconnu** pour la qualité de sa formation et constamment en marche vers la réussite éducative de ses étudiant-es

**Un collège engagé** dans l'évolution du savoir, valorisant la créativité et l'innovation

**Un collège sans frontières**, inspiré par sa collectivité et par son environnement, tant local qu'international

**Une communauté accueillante**, un espace de vie enrichissant

## Notre projet éducatif

### Éduquer

Favoriser le développement des habiletés intellectuelles, des connaissances et des attitudes

### Transformer

Transmettre une culture de dépassement de soi

### Agir

Encourager l'engagement social ou citoyen

# Mot de la présidente du conseil d'administration

À titre de présidente du conseil d'administration au cours de la dernière année, je suis heureuse de vous présenter le rapport annuel 2023-2024 du Collège de Maisonneuve.

Cette dernière année devait correspondre à la fin du Plan stratégique 2021-2024 et à la réalisation d'un nouvel exercice de planification stratégique. Le conseil d'administration a plutôt choisi de prolonger d'une année ce plan, dans le contexte d'un double changement de titulaire à la Direction des études et à la Direction générale. Ainsi, Mme Brigitte Gauthier-Perron accédait à la Direction des études le 11 décembre 2023 et M. David Pilon entrait en fonction à la Direction générale le 22 janvier 2024.

Le fait n'est pas banal dans la vie d'un collège et mérite des remerciements particuliers. D'abord, à M. Guy Gibeau et Mme Malika Habel, pour leur dévouement exceptionnel envers le Collège durant toutes ces années où la crise pandémique, les turbulences sociales et les contraintes politiques ont parfois rendu leur travail particulièrement exigeant. Ensuite, aux membres du conseil d'administration qui ont fait partie des comités de sélection pour la dotation de ces postes. Je peux vous assurer qu'ils et elles ont accepté cette lourde responsabilité en mettant les intérêts du Collège au-dessus de toute autre considération. Finalement, à l'ensemble de la communauté de Maisonneuve, qui a accueilli Mme Gauthier-Perron et M. Pilon avec générosité et ouverture et a fait en sorte d'assurer une transition harmonieuse – et réussie! – au sein du Collège.

Le rapport annuel 2023-2024 témoigne avec éloquence de l'excellence et de l'engagement de la communauté de Maisonneuve dans plusieurs secteurs d'activités ou de formation du Collège. Parmi les faits saillants, il convient de saluer les réalisations du Collège en matière d'écoresponsabilité, de coopération et de mobilité internationales, de projets de recherche et d'innovation ou encore d'actualisation des activités de formation, qu'il s'agisse d'enseignement régulier, de formation continue ou de formations en entreprises. Des efforts majeurs ont également été réalisés afin de mieux soutenir les personnes étudiantes dans leur cheminement d'études, et ce, particulièrement auprès des personnes étudiantes issues de la diversité ou ayant des besoins particuliers. Ces mesures sont cruciales pour assurer un accès à l'enseignement supérieur en toute équité, égalité des chances et sans discrimination.

Bien sûr, les défis restent nombreux, notamment en matière de recrutement et de rétention de personnel, de maintien des infrastructures et de gestion des espaces. Malgré ces difficultés, le Collège a su maintenir, au cours de la dernière année, les hauts standards de qualité qui le caractérisent. En mon nom personnel, je salue la contribution et l'engagement de tout le personnel du Collège envers l'atteinte des objectifs du plan, soit les membres du personnel d'encadrement, du personnel professionnel, du personnel enseignant et du personnel de soutien, incluant tout le personnel des CCTT et du CCDMD. Je tiens aussi à remercier tous les membres du conseil d'administration pour leur engagement bénévole, en particulier les personnes administratrices qui ont terminé leur mandat au cours de la dernière année. Merci sincèrement pour votre implication.

Je vous souhaite une bonne lecture !



Sylvie Quéré, Ph.D.

Présidente du conseil d'administration

# Mot du directeur général

Depuis mon entrée en poste en janvier 2024, j'ai eu l'occasion d'aller à la rencontre des membres du personnel de nombreuses équipes de travail. J'ai découvert une communauté engagée, fière et désireuse de mettre en valeur le caractère unique de Maisonneuve.

J'ai pris les rênes d'un collège en excellente santé financière, qui a été transformé par d'importants travaux d'aménagement au cours des dernières années et qui a fait sa marque dans le quartier grâce à de nombreux projets et collaborations qui démontrent l'enracinement du Collège dans Hochelaga-Maisonneuve. J'en profite d'ailleurs pour souligner l'ampleur du travail qui a été fait par ma prédécesseure, Mme Malika Habel, à cet égard, en supportant plusieurs initiatives porteuses pour notre communauté. Je vais m'assurer de maintenir notre présence dans l'Est de Montréal et de contribuer à son développement par le biais de notre mission de formation.

Alors que nous entamons un nouveau cycle de planification stratégique – notre plan actuel viendra à échéance en juin – je souhaite poursuivre la tradition d'engagement du Collège, en l'adaptant au nouveau contexte et aux aspirations actuelles de la communauté. Nous vivons un important renouvellement de l'équipe de direction et nous avons accueilli au cours des dernières années beaucoup de nouveaux membres du personnel. Le Collège de Maisonneuve demeure l'un des plus attrayants sur l'île et le prochain plan stratégique doit permettre de maintenir nos acquis et de consolider la tradition d'excellence qui a traversé des générations de diplômées et de diplômés.

Je profite de l'occasion pour exprimer ma gratitude à tous les membres de la communauté pour leur contribution en 2023-2024 et je les remercie d'avance pour leur participation à l'élaboration du Plan stratégique 2025-2030.



**David Pilon, Adm. A.**  
*Directeur général*

# Bilan annuel du plan stratégique

Cette section du rapport annuel dresse le bilan des résultats obtenus au regard des objectifs du Plan stratégique 2021-2025 pour l'année 2023-2024.

## Orientation 1

Une communauté  
éducative à l'écoute  
des besoins des  
étudiants et de  
la société

### OBJECTIF 1.1 / ACTUALISER DILIGEMMENT LES PROGRAMMES D'ÉTUDES POUR FAVORISER UN ARRIMAGE OPTIMAL AVEC LES PROGRAMMES UNIVERSITAIRES ET LE MARCHÉ DE L'EMPLOI

Indicateur 1.1.1 / Taux de confirmation de la pertinence de la formation lors des opérations de relance des diplômés

**Cible à atteindre : 80 %**

Résultat 2023-2024

Aucune donnée disponible

*Le sondage a été mis en ligne en mai 2024*

### OBJECTIF 1.2 / METTRE À JOUR ET RENDRE PLUS EFFICACE LE PLAN D'ACTION LOCAL SUR LA RÉUSSITE

Indicateur 1.2.1 / Nombre de cours-écueils par année

**Cible à atteindre : 6 cours-écueils par année**

Résultat 2023-2024

8 cours-écueils

Indicateur 1.2.2 / Nombre de cours « à faible taux de réussite » par année

**Cible à atteindre : 16 cours « à faible taux de réussite » par année**

Résultat 2023-2024

16 cours « à faible taux de réussite »

Indicateur 1.2.3 / Taux de réussite global annuel (calculé dans Clara)

**Cible à atteindre :**

**87,5 % au moins à l'enseignement régulier**

**Maintien au moins à 93 % à la formation continue**

Résultats 2023-2024

87,7 % à l'enseignement régulier

91,9 % à la formation continue

# Bilan annuel du plan stratégique

## Orientation 1

Une communauté  
éducative à l'écoute  
des besoins des  
étudiants et de  
la société

Indicateur 1.2.4 / Taux d'obtention d'une sanction des études collégiales (DEC ou AEC), deux ans après la durée prévue du programme initial (cohortes du DEC / source CHESCO)

Cible à atteindre : 68,5 %

Résultat 2023-2024

67,2 %\*

\* Résultat pour la cohorte 2017

Indicateur 1.2.4.1 / Indicateur intermédiaire : taux de poursuite des études au 3<sup>e</sup> trimestre chez les nouveaux inscrits (source CHESCO)

Cible à atteindre : 90 %

Résultat 2023-2024

88,4 %\*

\* Résultat pour la cohorte 2021

OBJECTIF 1.3 / FAVORISER LE RECRUTEMENT, DONT CELUI  
DES ÉTUDIANTS ISSUS DE LA DIVERSITÉ ET DE CEUX  
DONT LES BESOINS SONT VARIÉS

Indicateur 1.3.1 / Nombre d'étudiant-es inscrit-es à l'enseignement régulier

Cible à atteindre : 6410

Résultat 2023-2024

6487

Indicateur 1.3.2 / Nombre de nouvelles personnes inscrites à la RAC

Cible à atteindre : 1000 pour la période 2021-2025

Résultat 2023-2024

313

Indicateur 1.3.3 / Nombre de programmes offerts dans un parcours autre que traditionnel

Cible à atteindre : 6 programmes avec un nouveau mode de participation offerts d'ici 2025, en particulier à la FC

Résultat 2023-2024

4

# Bilan annuel du plan stratégique

## Orientation 2

Une communauté  
éducative attentive  
à la qualité de  
son milieu de vie

**OBJECTIF 2.1 / OFFRIR DU SOUTIEN ET DES SERVICES POUR AMÉLIORER LE BIEN-ÊTRE ET L'ÉPANOUISSEMENT DES ÉTUDIANTS ET DES MEMBRES DU PERSONNEL**

**Indicateur 2.1.1.1 / Indice de bien-être des employé-es\***

**Cible à atteindre : 75 % en moyenne**

**Résultat 2023-2024**  
70,34%

*\* Indice de bonheur au travail Léger*

*Services publics : 70,32%*

*Travailleurs québécois : 71,80 %*

**Indicateur 2.1.1.2 / Indice de bien-être des étudiant-es**

**Cible à atteindre : 76 %**

**Résultat 2023-2024**  
77,85 %

**Indicateur 2.1.2 / Taux d'acceptation des demandes admissibles de télétravail et d'aménagement d'horaire reçues**

**Cible à atteindre : 100 % d'ici 2025**

**Résultat 2023-2024**  
100 %

**Indicateur 2.1.3 / Temps moyen d'attente pour qu'un-e étudiant-e obtienne un rendez-vous à la suite d'une demande de service d'aide**

**Cible à atteindre : SAIDE : 80 % des étudiant-es sont rencontré-es en 4 semaines à la session d'automne et en deux semaines à la session d'hiver**

**Résultats 2023-2024**

Cible non atteinte à la session Automne 2023

Cible atteinte à la session Hiver 2024

**Cible à atteindre : SERVICES PSYCHOSOCIAUX : 80 % des étudiant-es sont rencontré-es en deux semaines à la session d'automne et en 4 semaines à la session d'hiver**

**Résultats 2023-2024**

Cible atteinte à la session Automne 2023

Cible atteinte à la session Hiver 2024

# Bilan annuel du plan stratégique

## Orientation 2

Une communauté  
éducative attentive  
à la qualité de  
son milieu de vie

**Cible à atteindre : ORIENTATION : 80 % des étudiant-es qui font une demande régulière de service en orientation sont rencontré-es en 6 semaines**

Résultat 2023-2024  
Cible non atteinte

**Cible à atteindre : 80 % des étudiant-es qui font une demande régulière de rendez-vous auprès d'un API sont rencontré-es dans un délai de 5 à 7 jours**

Résultat 2023-2024  
Cible atteinte

### OBJECTIF 2.2 / ATTIRER ET FORMER LES PERSONNES COMPÉTENTES POUR ASSURER LA RELÈVE ET LE MAINTIEN DE L'EXPERTISE

#### Indicateur 2.2.1.1 / Embauche par affichage

**Cible à atteindre : 60 %**

Résultat 2023-2024  
Données non-disponibles

#### Indicateur 2.2.1.2 / Nombre de postes transformés ou annulés en raison d'un manque de candidatures pour combler un poste

**Cible à atteindre : 0**

Résultat 2023-2024  
Données non-disponibles

#### Indicateur 2.2.2 / Nombre d'employé-es qui ont pu obtenir une promotion en reconnaissance de leurs expériences et de leurs connaissances

**Cible à atteindre : 6 d'ici 2025**

Résultat 2023-2024  
1

# Bilan annuel du plan stratégique

## Orientation 2

Une communauté  
éducative attentive  
à la qualité de  
son milieu de vie

### OBJECTIF 2.3 / AMÉLIORER NOTRE ENVIRONNEMENT PHYSIQUE ET ÉCOLOGIQUE

Indicateur 2.3.1 / Ratio entre le nombre de places branchées et le nombre de places non branchées lors de la création ou de la rénovation des lieux communs

**Cible à atteindre : 25 %**

Résultat 2023-2024  
Aucun résultat

Indicateur 2.3.2 / Ratio entre le nombre de places branchées et le nombre de places non branchées lors de la création ou de la rénovation de lieux pédagogiques

**Cible à atteindre : 40 %**

Résultat 2023-2024  
Aucun résultat

Indicateur 2.3.3 / Réduction de la consommation énergétique

**Cible à atteindre : 15 % de réduction de GJ/m2 (par rapport à 2012-2013)**

Résultat 2023-2024  
Réduction de 4,5 % par rapport à l'année de référence 2012-2013

Indicateur 2.3.4 / Litres de matières compostées

**Cible à atteindre : 23 760 litres**

Résultat 2023-2024  
55 000 litres sur les deux campus

### OBJECTIF 2.4 / ADAPTER NOS SERVICES ET NOS INFRASTRUCTURES EN TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION

Indicateur 2.4.1 / Pourcentage de risques liés à la sécurité informatique

**Cible à atteindre : 70% de risques connus sont pris en charge ou mitigés en 2025**

Résultat 2023-2024  
63,5 % de risques connus sont pris en charge ou mitigés (azure sécurité)

# Bilan annuel du plan stratégique

## Orientation 2

Une communauté  
éducative attentive  
à la qualité de  
son milieu de vie

Indicateur 2.4.2 / Améliorer la mobilité et l'autonomie numériques de tous les employé-es qui sont en télétravail

**Cible à atteindre : 100 % du personnel administratif en télétravail est mobile en 2025**

**Résultat 2023-2024**

100 % du personnel administratif admissible au télétravail est mobile

Indicateur 2.4.3 / Taux de désuétude des équipements informatiques

**Cible à atteindre : 100 % de nos équipements sont supportés par les manufacturiers et les mises à jour des systèmes sont réalisées**

**Résultat 2023-2024**

99,3% de nos équipements sont supportés par les manufacturiers et les mises à jour des systèmes sont réalisées

**OBJECTIF 2.5 / SOUTENIR LA MISE EN ŒUVRE DE PRATIQUES ÉQUITABLES, INTERCULTURELLES ET INCLUSIVES**

Indicateur 2.5.3 / Nombre de projets structurants actifs en EDI

**Cible à atteindre : 4 projets structurants au minimum, dont 2 nouveaux pour la période 2021-2025**

**Résultat 2023-2024**

4 projets (0 nouveau)

# Bilan annuel du plan stratégique

## Orientation 3

Une communauté  
éducative qui se  
distingue par ses  
initiatives innovantes  
et ses recherches

### OBJECTIF 3.1 / POURSUIVRE NOS INITIATIVES QUI VALORISENT LA CURIOSITÉ INTELLECTUELLE, L'INNOVATION ET LA RECHERCHE

Indicateur 3.1.1 / Nombre d'élèves du primaire et du secondaire impliqués  
dans des projets initiés par le Collège

Cible à atteindre : 1000 pour la période 2021-2025

Résultat 2023-2024  
1152 élèves

Indicateur 3.1.2 / Nombre d'étudiant-es participant à des travaux de recherche

Cible à atteindre : 200 au total pour la période 2021-2025

Résultat 2023-2024  
72

Indicateur 3.1.3 / Nombre de projets actifs de recherche et d'innovation  
subventionnés (hors CCTT)

Cible à atteindre : 6 projets, dont 3 nouveaux projets en recherche  
(1 nouveau par an) pour la période 2021-2025

Résultat 2023-2024  
6 projets de recherche et d'innovation actifs hors CCTT et 2 nouveaux

### OBJECTIF 3.2 / S'ASSURER DU DÉVELOPPEMENT ET DU RAYONNEMENT DE NOS CCTT ET DE NOS AUTRES CENTRES D'EXPERTISE

Indicateur 3.2.2.1 / Nombre de projets actifs de recherches menés par les CCTT

Cible à atteindre : 13 en moyenne par année pour les 3 CCTT

Résultat 2023-2024  
Moyenne des 3 CCTT : 12

Indicateur 3.2.2.2 / Nombre de projets actifs de soutien technique menés  
par les CCTT

Cible à atteindre : 17 par année en moyenne

Résultat 2023-2024  
Moyenne des 3 CCTT : 22

Indicateur 3.2.3 / Nombre d'enseignant-es du Collège impliqué-es dans  
les projets de recherche des CCTT (CEPROCQ, IRIPII, ITEGA) et du LRIMA

Cible à atteindre : 60 enseignant-es pour la période 2021-2025

Résultat 2023-2024  
17

# Bilan annuel du plan stratégique

## Orientation 3

Une communauté  
éducative qui se  
distingue par ses  
initiatives innovantes  
et ses recherches

### OBJECTIF 3.3 / PROPOSER UNE OFFRE DE SERVICES RICHE, DIVERSIFIÉE ET ADAPTÉE AUX BESOINS DES ENTREPRISES ET DES ORGANISMES

#### Indicateur 3.3.1 / Nombre de nouvelles offres de formation non créditée

Cible : 35 nouvelles offres de formation pour la période 2021-2025

Résultat 2023-2024  
29

#### Indicateur 3.3.2 / Nombre de nouveaux colloques

Cible à atteindre : 20 nouveaux colloques au total pour la période 2021-2025

Résultat 2023-2024  
6

#### Indicateur 3.3.3 / Rentabilité (avant imputation) des services offerts hors formation créditée

Cible à atteindre : 5 % d'augmentation de la marge bénéficiaire de chacun  
des services (en moyenne d'ici à 2025)

Résultat 2023-2024  
États financiers - à venir

### OBJECTIF 3.4 / POURSUIVRE LE DÉVELOPPEMENT DES ACTIVITÉS INTERNATIONALES DANS TOUS LEURS ASPECTS

#### Indicateur 3.4.1 / Nombre de projets actifs de coopération internationale ou de partage d'expertise autofinancés

Cible à atteindre : 4 projets actifs dont 2 nouveaux pour la période 2021-2025

Résultat 2023-2024  
5 projets de coopérations actifs

#### Indicateur 3.4.2 / Nombre de demandes d'admission des étudiants internationaux dans les programmes ciblés

Cible à atteindre : à déterminer annuellement sur la base des besoins  
pour une cohorte viable (10 % du devis)

Résultat 2023-2024  
24 demandes (TPQA, TPI, TGÉ)

#### Indicateur 3.4.3 / Nombre d'étudiant-es ayant bénéficié d'un projet de mobilité

Cible à atteindre : 200 réparti-es dans les programmes  
pour la période 2021-2025

Résultat 2023-2024  
216 étudiant-es

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

Année 2023-2024

## NOMBRE DE PERSONNES ENGAGÉES DANS LE CADRE DE LA STRATÉGIE

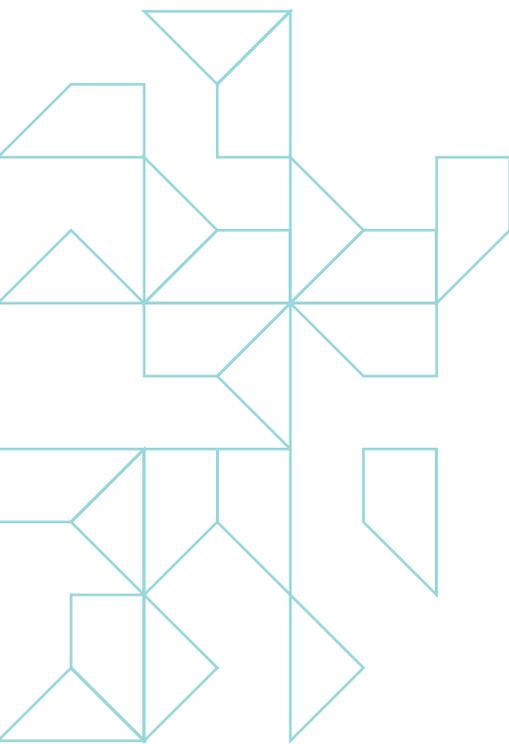
Type de ressources	Nombre
Ressources internes	0.45 ETC (Équivalent temps complet)

## DÉPENSES LIÉES À L'ORGANISATION DES SERVICES DANS LE CADRE DE LA STRATÉGIE

Type de ressources	Montant dépensé
Salaire et avantages sociaux	21 900\$

### Principales activités réalisées

- Semaine de prévention des violences à caractère sexuel (conférences, foire des organismes d'aide, etc.)
- Balado sur le consentement
- Balado sur les relations amoureuses
- Kiosques de sensibilisation
- Panel sur l'identité et l'orientation sexuelle



# Attribution de l'effectif

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

Catégorie d'emploi	Nb de personnes	Heures rémunérées
Personnel d'encadrement	52	73 683,11
Personnel professionnel	135	168 255,47
Personnel enseignant	697	748 775,44
Personnel de soutien	212	259 509,99
Ouvriers, personnel d'entretien et de service	54	39 749,27
Étudiant·es et stagiaires	45	4 506,84
<b>TOTAL</b>	<b>1195</b>	<b>1 294 480,12</b>
<b>Cible</b>		<b>1 351 667,00</b>

**Respect du niveau d'attribution :** La cible d'effectif du Collège ainsi que le total des heures rémunérées correspondent à la cible établie par le Conseil du trésor. Le niveau d'attribution de l'effectif a été respecté.

## Divuligation d'actes répréhensibles

La responsable du suivi de divulgation n'a reçu aucune divulgation pour l'année 2023-2024.

## Contrats de service de 25 000 \$ et plus

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 (L.Q. 2014, chapitre 17)

### CONTRATS CONCLUS AVEC DES PERSONNES MORALES (SOCIÉTÉS)

Nombre de contrats	Valeur totale
32	1 878 128 \$

### CONTRATS CONCLUS AVEC DES PERSONNES PHYSIQUES

Nombre de contrats	Valeur totale
1	27 360 \$

# Membres du conseil d'administration

## 2023-2024

Sylvie Quéré	Milieu scolaire – université
Marie Horodecki-Aymes	Milieu des entreprises
Michel Gamelin (jusqu'en avril 2024)	Milieu socioéconomique
Ève Cyr	Milieu socioéconomique
Kim Pilon	Diplômée – secteur technique
Wing Sze Bonnie Ng	Diplômée – secteur préuniversitaire
Stéphane Chaput	Milieu scolaire – secondaire
Noura El Basraoui	Parent
Véronique Mercier	Parent
Mustapha Ouyed	Milieu des entreprises
Marie-Ève Vibert	Partenaire du marché du travail
Sophie Barnabé	Enseignante – secteur technique
Eryck Malouin	Enseignant – secteur préuniversitaire
Cédric Béquart	Employé de soutien
Jean-François Jarry	Professionnel non enseignant
Elki Mercier	Étudiante – secteur préuniversitaire
Cédric Cyr (jusqu'en avril 2024) Justin Basille-Tissier (à partir d'avril 2024)	Étudiant – secteur technique
Guy Gibeau (jusqu'en décembre 2023) Brigitte Gauthier-Perron (à partir d'octobre 2023)	Directeur-trice des études
Malika Habel (jusqu'en décembre 2023) David Pilon (à partir de janvier 2024)	Directeur-trice général-e

## Le code de déontologie

À la dernière séance du conseil d'administration de l'année scolaire 2023-2024, une plainte a été déposée contre un membre du conseil relativement à un manquement au Code d'éthique et de déontologie des administrateurs. Cette plainte sera traitée par les membres du comité de gouvernance et d'éthique au cours de l'année scolaire 2024-2025.

# Annexe 1 – Code d'éthique et de déontologie des administrateurs

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 Collège ;
- administrateur-trices membre du personnel : le directeur général, la directrice des études ainsi que les deux enseignants, le professionnel et l'employé de soutien respectivement élus par leurs pairs à titre d'administrateur ;
- Code : code d'éthique et de déontologie des administrateurs ;
- Collège : le Collège de Maisonneuve ;
- 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, et
- 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, la charte constitutive 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 ;

# Annexe 1 – Code d'éthique et de déontologie des administrateurs (Suite)

- ne pas utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens du Collège;
- 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;
- 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 minimale.

## 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 prenante. 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 le conseil d'administration.

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 administrateur

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.

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

- la situation où l'administrateur a directement ou indirectement un intérêt dans une délibération du conseil d'administration;
- la situation où un administrateur a directement ou indirectement un intérêt dans un contrat ou un projet de contrat avec le Collège;
- 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 Collège;
- la situation où un administrateur accepte un présent ou un avantage quelconque d'une entreprise qui traite ou qui souhaite traiter avec le Collège, à l'exception des cadeaux d'usage d'une valeur ne dépassant pas 25 \$.

### 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 30 jours suivant l'entrée en vigueur du présent Code ou dans les 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 ou ayant fait 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 les cas prévus au premier alinéa de l'article 12 de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*.

# Annexe 1 – Code d'éthique et de déontologie des administrateurs (Suite)

## 7.5 Interdictions

Outre les interdictions pour les situations de conflit d'intérêts prévues aux articles 12 et 20 de *la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*, l'administrateur qui est en situation de conflit d'intérêts à l'égard d'une question discutée au conseil d'administration a l'obligation de se retirer de la séance du conseil pour permettre que les délibérations et le vote se tiennent hors de la présence de l'administrateur et en toute confidentialité.

## 7.6 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 voter à une réunion du conseil. Lorsqu'une proposition est reçue par l'assemblée, le président du conseil doit, après avoir entendu le cas échéant les représentations des administrateurs, décider quels sont les membres habilités à délibérer et à voter. Le président a le pouvoir d'intervenir pour qu'une personne s'abstienne de voter et pour que cette dernière se retire de la salle où siège le conseil. La décision du président est finale.

## 8. Conseiller en déontologie

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

- d'informer les administrateurs quant au contenu et aux modalités d'application du Code ;
- de conseiller les administrateurs en matière d'éthique et de déontologie ;
- de faire enquête sur réception d'allégations d'irrégularités et de faire rapport au conseil d'administration ;
- de faire publier dans le rapport annuel du Collège le présent Code ainsi que les renseignements prévus à la loi.

## 9. Conseil de discipline

- 9.1 Le conseiller en déontologie saisit le conseil d'administration de toute plainte ou de toute autre situation d'irrégularité en vertu du Code ainsi que des résultats de son enquête.
- 9.2 Le conseil d'administration ou le comité constitué par le conseil à cette fin siège comme conseil de discipline et décide du bien-fondé de la plainte et de la sanction appropriée, le cas échéant.
- 9.3 Le conseil de discipline notifie à l'administrateur les manquements reprochés et l'avise qu'il peut, dans les 30 jours, fournir par écrit ses observations au conseil de discipline et, sur demande être entendu par celui-ci relativement aux manquements reprochés et à la sanction appropriée.
- 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.
- 9.5 Le conseil de discipline qui conclut que l'administrateur public a contrevenu à la loi ou au Code impose la sanction disciplinaire appropriée. Les sanctions possibles sont la réprimande, la suspension ou la révocation.

## 10. Entrée en vigueur

Le présent Code est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 1998.

# Annexe 2 – Calendrier scolaire

## Calendrier scolaire 2024-2025

### Session Automne 2024

### Session Hiver 2025

- 15-20** Journées d'accueil
- 21** Début de la session

- 2** Congé : Fête du travail
- 4** Horaire du lundi
- 19** Date limite de désinscription au cours
- 26** Pause commune formation générale

- 14** Congé : Action de grâce
- 15 - 18** Jours de soutien à la réussite
- 31** Pause commune formation générale

- 5** Date limite d'abandon de cours
- 7** Course des Vikings
- 19** Portes ouvertes

- 12-20** Évaluations sommatives (ES)
- 18** Épreuve uniforme de français
- 20** Fin de la session
- 25** Congé : Fête de Noël
- 30** Remise des notes

AOÛT						
Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

SEPTEMBRE						
Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa
1	2	3	LUN	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

OCTOBRE						
Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

NOVEMBRE						
Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

DÉCEMBRE						
Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

JANVIER						
Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

FÉVRIER						
Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

MARS						
Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

AVRIL						
Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa
			1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	VEN	23	24	25	26
27	28	29	30			

MAI						
Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

JUIN						
Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

**1** Congé : jour de l'an

**20** Début de la session

**4** Portes ouvertes

**14** Date limite de désinscription au cours

**27** Pause commune formation générale

**17-21** Jours de soutien à la réussite

**3** Pause commune formation générale

**3** Date limite d'abandon de cours

**18 et 21** Congé pascal

**22** Horaire du vendredi

**1** Course des Vikings

**14** Épreuve uniforme de français

**15 - 23** Évaluations sommatives (ES)

**19** Congé : Fête des Patriotes

**23** Fin de la session

**30** Remise des notes

Calendrier scolaire adopté par le Conseil d'administration le 12 février 2024, mis à jour le 24 septembre 2024.

Une session comprend 82 jours dont 75 jours sont consacrés à des cours. On entend par jour d'évaluation sommative (ES) des jours réservés à des activités d'évaluation pour les cours de la formation spécifique, de la formation générale et de l'Épreuve uniforme de français (EUF).

<sup>(1)(2)</sup> Selon les cas, les jours de soutien à la réussite peuvent être consacrés au réaménagement du calendrier scolaire, à des activités de soutien à la réussite ou à des activités d'enrichissement. (réf. Règlement sur le calendrier scolaire, fév. 2020)



Collège de  
**Maisonneuve**