

# Rapport annuel

## 2024-2025

Adopté par le conseil d'administration  
le 10 novembre 2025



Collège de  
**Maisonneuve**

# Table des matières

- 03 Bilan annuel du plan stratégique
- 11 Plan d'action pour prévenir et contrer les violences à caractère sexuel
- 12 Attribution de l'effectif
  - Divulgation d'actes répréhensibles
  - Rapport relatif aux contrats de service de 25 000\$ et plus
- 13 Membres du conseil d'administration
- 14 Annexe 1 – Code d'éthique et de déontologie des administrateurs

## 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 2024-2025 ». Il doit par conséquent être considéré comme un complément du [Rapport institutionnel d'activités 2024-2025](#) adopté par le conseil d'administration le 29 septembre 2025.

## 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

# 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 2024-2025.

## ▼ 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 diplômé·es

**Cible à atteindre : 80 %**

**Résultat 2024-2025**

Aucune donnée disponible

*Le questionnaire n'a pas été diffusé en 2024-2025.*

### 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 2024-2025**

4 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 2024-2025**

9 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 2024-2025**

90,9 % à l'enseignement régulier

92 % 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 2024-2025

66,3 %\*

\* Résultat pour la cohorte 2018

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 2024-2025

86,9 %\*

\* Résultat pour la cohorte 2022

**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 2024-2025

6950

Indicateur 1.3.2 / Nombre de nouvelles personnes inscrites à la RAC

Cible à atteindre: 1000 pour la période 2021-2025

Résultat 2024-2025

212

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 2024-2025

2

# 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'ÉPANOISSEMENT 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 2024-2025

71,64 %

\*Indice de bonheur au travail Léger

Services publics : 65,52 %

Travailleurs québécois : 67,17 %

##### Indicateur 2.1.1.2 / Indice de bien-être des étudiant·es

Cible à atteindre: 76 %

Résultat 2024-2025

77,33 %

##### 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 2024-2025

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 2024-2025

Cible atteinte à la session Automne 2024

Cible atteinte à la session Hiver 2025

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 2024-2025

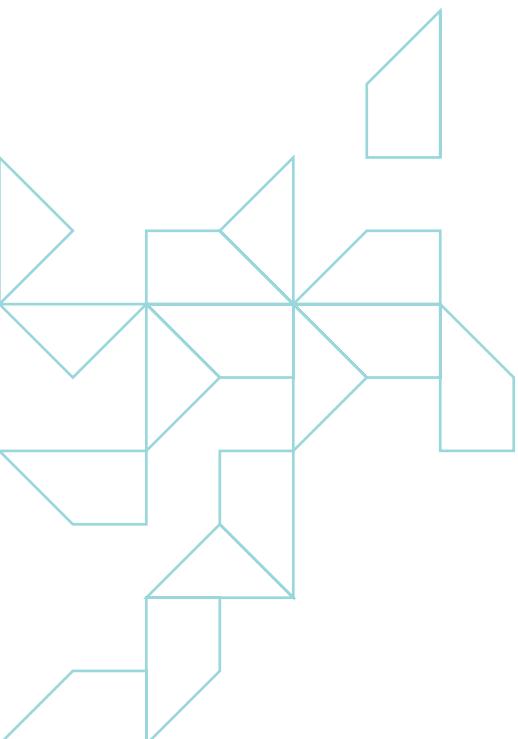
Cible atteinte à la session Automne 2024

Cible atteinte à la session Hiver 2025

# 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 2024-2025**

Cible non atteinte à la session Automne 2024

Cible atteinte à la session Hiver 2025

**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 2024-2025**

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 2024-2025**

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 2024-2025**

4 postes, mais peu représentatif en raison du gel d'embauche

##### 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**

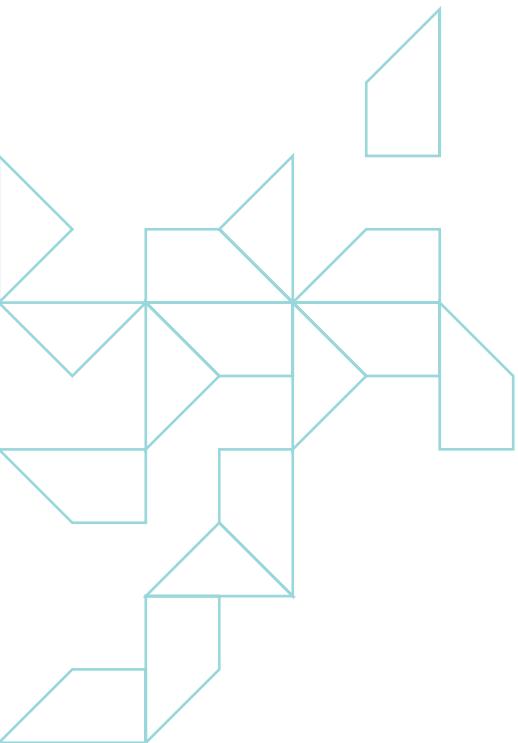
**Résultat 2024-2025**

1 employé

# 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 2024-2025**

**Aile F**

267 places à l'intérieur dont 165 places branchées: 62%.  
171 places dans les gradins extérieurs dont 36 branchées: 21%.

**Réaménagement de la bibliothèque**

Ajout de 84 places pour totaliser 460 places assises dont  
296 places branchées: 64%.

**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 2024-2025**

Ajout de 18 locaux pédagogiques dans l'Aile F totalisant 584 places assises dont  
576 sont branchées: 99 %

**Indicateur 2.3.3 / Réduction de la consommation énergétique**

**Cible à atteindre: 15 % de réduction de GJ/m<sup>2</sup> (par rapport à 2012-2013)**

**Résultat 2024-2025**

Réduction de 8,1% par rapport à l'année de référence 2012-2013

**Indicateur 2.3.4 / Litres de matières compostées**

**Cible à atteindre: 23 760 litres**

**Résultat 2024-2025**

51 360 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 reliés à la sécurité informatique**

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

**Résultat 2024-2025**

74,08 % 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 2024-2025**

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 2024-2025**

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 2024-2025**

3 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 2024-2025

1636 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 2024-2025

69

**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 2024-2025

14 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 2024-2025

Moyenne des 3 CCTT : 15

**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 2024-2025

Moyenne des 3 CCTT : 30

**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 2024-2025

14

# 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 créditées**

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

**Résultat 2024-2025**

18

**Indicateur 3.3.2 / Nombre de nouveaux colloques**

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

**Résultat 2024-2025**

10

**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 2024-2025**

5 projets de coopérations actifs

**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 2024-2025**

250 étudiant·es

# Plan d'action pour prévenir et contrer les violences à caractère sexuel en enseignement supérieur

Année 2024-2025

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

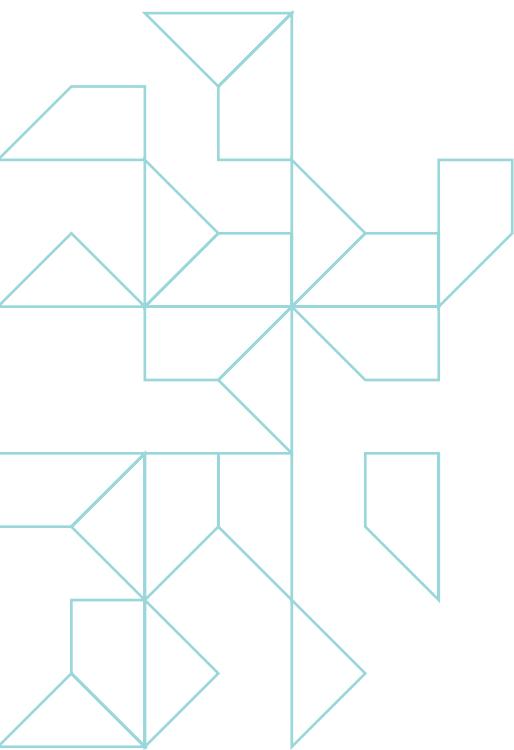
Type de ressources	Nombre
Ressources internes	0.45 ETC (Équivalent temps complet)

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

Type de ressources	Montant dépensé
Ressources humaines et activités de formation et de sensibilisation	43 665 \$

## Principales activités réalisées

- Activités de réalité virtuelle portant sur le consentement et les attitudes aidantes lors d'un dévoilement;
- Conférence sur la pornographie et les répercussions sur la sexualité;
- Conférence sur les enjeux sociaux en lien avec l'orientation sexuelle et la pluralité des genres;
- Projection et discussion portant sur la violence dans les relations amoureuses intimes;
- Kiosques de sensibilisation;
- Formations offertes aux étudiant.es participant.es à des activités parascolaires.



# 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	40	64 959
Personnel professionnel	125	204 094
Personnel enseignant	586	835 788
Personnel de soutien	118	270 430
Ouvriers, personnel d'entretien et de service	31	48 021
Étudiant·es et stagiaires	69	7 519
<b>TOTAL</b>	<b>969</b>	<b>1 430 811</b>
<b>Cible fixée par le Conseil du Trésor</b>		<b>1 366 580</b>
<b>Écart</b>		<b>Dépassement de 64 231</b>

**Respect du niveau d'attribution:** La cible fixée par le Conseil du trésor a été établie à partir des données de 2023-2024. Durant cette année de référence, le nombre d'heures rémunérées a été moindre étant donné les grèves dans le contexte de négociation des conventions collectives des différents groupes d'employés. Une demande de rehaussement du nombre d'heures rémunérées a été faite au Ministère pour l'année 2024-2025.

## Divulgation d'actes répréhensibles

La responsable du suivi de divulgation n'a reçu aucune divulgation pour l'année 2024-2025.

## Rapport relatif aux contrats 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 DE SERVICES PROFESSIONNELS CONCLUS AVEC DES PERSONNES MORALES (SOCIÉTÉS)

Nombre de contrats	Valeur totale
49	7 848 854\$

### CONTRATS DE SERVICES PROFESSIONNELS CONCLUS AVEC DES PERSONNES PHYSIQUES

Nombre de contrats	Valeur totale
6	266 875\$

# Membres du conseil d'administration

## 2024-2025

Stéphane Chaput (président)	Milieu scolaire   secondaire
Mustapha Ouyed (vice-président)	Milieu des entreprises
Eve Cyr	Milieu socioéconomique
Claire-Joane Chrysostome	Milieu socioéconomique
Sébastien Drolet	Milieu scolaire   universitaire
Simon L'Ecuyer	Partenaire du marché du travail
À pourvoir	Milieu des entreprises
Wing Sze Bonnie Ng	Diplômée   secteur préuniversitaire
Kim Pilon	Diplômée   secteur technique
Rachid Azzoun	Parent
Noura El Basraoui	Parent
Elki Mercier	Étudiante   secteur technique
Anaïs Parthenais	Étudiante   secteur préuniversitaire
Eryck Malouin	Enseignant   secteur préuniversitaire
Sophie Barnabé	Enseignante   secteur technique
Jean-François Jarry	Professionnel non enseignant
Mohamed Noredine Mimoun	Employé de soutien
Brigitte Gauthier-Perron	Directrice des études du Collège de Maisonneuve
David Pilon	Directeur général du Collège de Maisonneuve
Karolyne Gagnon, secrétaire générale	

## Le code de déontologie

*Le conseil d'administration a traité une plainte en lien avec le Code d'éthiques et de déontologie des administrateurs. L'administrateur en question a été suspendu pour deux séances du conseil.*

# 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 assujetti aux règles du Code. De plus, la personne qui cesse d'être administrateur est assujettie 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 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 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 assujetti 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:

- 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 Collège;
- c) 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;
- d) 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.



Collège de  
**Maisonneuve**