

**CE
25-06**

**14
MAI
2025**

Présent pour ton futur



COMITÉ EXÉCUTIF

PROCÈS-VERBAL

ASSEMBLÉE ORDINAIRE DE L'ANNÉE 2025

14 mai 2025, à 18 h, à la salle D-225 et par visioconférence TEAMS, sous la présidence de Mme Julie Gasse.

PRÉSENCES

Mme Julie Gasse
M. Serge Le Guellec - Teams
M. Marc-André Lavoie
M. Alexandre Ouellet
M. Pierre-Luc Michaud
M. Kurt Vignola

PARTICIPENT ÉGALEMENT À LA RENCONTRE

Mme Vicky Boucher, secrétaire générale, Mme Marie-Josée Proulx (DSA)

25-06.01 VÉRIFICATION DES PRÉSENCES

Constatant le quorum, la présidente, Mme Julie Gasse, souhaite la bienvenue aux membres.

25-06.02 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Mme Julie Gasse fait la revue de l'ordre du jour en vue de son adoption.

Il est PROPOSÉ par M. Alexandre Ouellet, APPUYÉ par M. Marc-André Lavoie et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'adopter l'ordre du jour.

25-06.03 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU COMITÉ EXÉCUTIF (CE25-05) DU 29 AVRIL 2025 - DÉCISIONS REQUISES PAR COURRIEL

Mme Julie Gasse présente le procès-verbal en vue de son adoption.

Il est PROPOSÉ par M. Kurt Vignola, APPUYÉ par M. Serge Le Guellec et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'adopter le procès-verbal tel qu'il est présenté.

25-06.04 DÉPÔT DU COMPTE RENDU DU COMITÉ DE GOUVERNANCE (CG25-02) DU 14 AVRIL 2025

Ce point est retiré.

POINTS D'INFORMATION

25-06.05 ÉTAT DES HEURES RÉMUNÉRÉES

Mme Julie Gasse présente le sujet.

Le ministère impose une cible des heures à ne pas dépasser pour chaque Cégep. Cette cible débute le 1^{er} avril et se termine le 31 mars de l'année suivante.

Notre cible pour l'année 2024-2025 jusqu'au 31 mars 2025 est de 568 ETC (équivalent temps complet). Finalement, nous avons terminé au 31 mars 2025 avec 599,01 ETC. Les membres échangent. Il est à noter que la plupart des cégeps se retrouvent dans la même situation. Il est noté l'incongruité de la cible établie l'année précédente à 622 ETC versus l'année 2024-2025 568 ETC. Pour l'année 2025-2026 la cible est établie à 606 ETC.

25-06.06 SUIVI DU BUDGET 2025-2026

Mme Julie Gasse présente le sujet.

Les allocations initiales ont été présentées à la dernière rencontre du Conseil des directions générales, tenue le 7 mai dernier. Une compression de 150 millions est attendue dans le réseau. Pour le Cégep de Rimouski, cette compression est estimée à 3 millions de dollars environ. Par ailleurs, la ministre a nommé de ne pas refuser d'étudiants et de ne pas couper dans les services aux étudiants.

Mme Gasse précise le travail en cours :

- Révision des dépenses
- Révision des salaires
- Révision des revenus (contribution des services autofinancés)
- Révision des processus et des dossiers

Mme Proulx explique les prochaines étapes.

Mme Gasse planifiera un comité exécutif extraordinaire la semaine prochaine.

25-06.07 ATTRIBUTION DES MÉDAILLONS D'HONNEUR À LA FÊTE DE LA RECONNAISSANCE DE L'ANNÉE 2025 AU COLLÈGE DE RIMOUSKI

Mme Julie Gasse présente le sujet.

La liste des récipiendaires est partagée. Les médaillons seront remis lors de la fête de la reconnaissance.

DÉCISIONS REQUISES

25-06.08 ORGANIGRAMME COLLÈGE

Mme Julie Gasse présente l'organigramme avec les dernières modifications. Différentes informations pourraient être ajoutées comme par exemple le nombre d'employés sous gestionnaire.

- Abolition de postes de cadre :

25-06.08A ABOLITION DU POSTE DE GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF À LA DIRECTION DES RESSOURCES MATÉRIELLES : POUR ADOPTION

Mme Vicky Boucher présente le document remis séance tenante.

Le gouvernement a adopté une loi forçant le retour à l'équilibre budgétaire du Québec d'ici 2030. Pour y parvenir, il doit compresser près de 19 milliards de dollars dans l'ensemble de l'appareil gouvernemental. Le ministère de l'Enseignement supérieur doit contribuer à ce plan.

Pour l'année 2025-2026, le gouvernement impose une compression de 151 millions de dollars au réseau collégial public, ce qui correspond à une compression budgétaire d'environ 3 millions de dollars par cégep. Il s'agit de la plus importante compression jamais appliquée en une seule année. Cette compression dépasse celles infligées entre 2011 et 2016, qui totalisaient 154 millions de dollars répartis sur cinq ans.

Pour notre institution, cela signifie que nous aurons à réviser nos dépenses, à analyser les remplacements, les contrats et les postes non permanents pour l'ensemble du personnel. En plus de cette révision des dépenses, nous misons également sur la hausse des revenus par la contribution des services autofinancés. Conséquemment, il nous faudra réévaluer nos priorités, adapter nos processus et repenser nos façons de faire afin de concentrer nos efforts là où ils auront le plus d'impact sur notre mission.

Après analyse de la situation, il en ressort que le poste de gestionnaire administratif à la Direction des ressources matérielles doit être aboli.

CONSIDÉRANT les compressions budgétaires imposées par le MES;

CONSIDÉRANT l'analyse effectuée par la direction générale;

CONSIDÉRANT les dispositions du Règlement consolidé du personnel d'encadrement des cégeps et celles de la Politique locale de gestion concernant le personnel cadre (catégorie D-4 du Cahier de gestion);

CONSIDÉRANT la consultation faite auprès de l'exécutif du personnel cadre, telle que prévu à l'article 5 de la Politique locale de gestion concernant le personnel cadre;

CONSIDÉRANT l'article 8.4.3 de la Politique locale de gestion concernant le personnel cadre qui stipule qu'au cours de la période de probation, le Collège peut mettre fin à son engagement, moyennant un avis d'au moins soixante (60) jours;

Il est recommandé d'abolir le poste de gestionnaire administratif au 30 juin 2025. Ensuite, les banques de vacances et autres congés seront versés.

Il est PROPOSÉ par M. Serge Le Guellec, APPUYÉ par M. Marc-André Lavoie et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'abolir le poste de gestionnaire administratif au 30 juin 2025. Ensuite, les banques de vacances et autres congés seront versés.

25-06.08B ABOLITION DU POSTE DE COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR À LA FORMATION CONTINUE DU CÉGEP : POUR ADOPTION

Mme Vicky Boucher présente le document remis séance tenante.

Mme Geneviève Morin, titulaire du poste de coordonnatrice à la Formation continue du Cégep, a donné sa démission officiellement le 7 mai dernier. Mme Morin était en congé sans solde auparavant.

Comme prévu lors de la création du poste de gestionnaire administrative ou administratif à la DFCDI, le poste de coordonnatrice doit être aboli au départ de la titulaire (CE24-17.04B)

CONSIDÉRANT la démission confirmée par la titulaire du poste en date du 7 mai 2025;

CONSIDÉRANT l'abolition du poste prévu à la démission de la titulaire;

Il est recommandé d'abolir le poste de coordonnatrice ou coordonnateur à la Formation continue du Cégep au 7 mai 2025.

Il est PROPOSÉ par M. Kurt Vignola, APPUYÉ par M. Pierre-Luc Michaud et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'abolir le poste de coordonnatrice ou coordonnateur à la Formation continue du Cégep au 7 mai 2025.

25-06.08C ABOLITION DU POSTE DE DIRECTION ADJOINTE AU SERVICE DE PROMOTION, D'INFORMATION ET DE COMMUNICATIONS À LA DIRECTION GÉNÉRALE : POUR ADOPTION

Mme Vicky Boucher présente le document remis séance tenante.

Le gouvernement a adopté une loi forçant le retour à l'équilibre budgétaire du Québec d'ici 2030. Pour y parvenir, il doit comprimer près de 19 milliards de dollars dans l'ensemble de l'appareil gouvernemental. Le ministère de l'Enseignement supérieur doit contribuer à ce plan.

Pour l'année 2025-2026, le gouvernement impose une compression de 151 millions de dollars au réseau collégial public, ce qui correspond à une compression budgétaire d'environ 3 millions de dollars par cégep. Il s'agit de la plus importante compression jamais appliquée en une seule année. Cette compression dépasse celles infligées entre 2011 et 2016 qui totalisaient 154 millions de dollars répartis sur cinq ans.

Pour notre institution, cela signifie que nous aurons à réviser nos dépenses, à analyser les remplacements, les contrats et les postes non permanents pour l'ensemble du personnel. En plus de cette révision des dépenses, nous misons également sur la hausse des revenus par la contribution des services autofinancés. Conséquemment, il nous faudra réévaluer nos priorités, adapter nos processus et repenser nos façons de faire afin de concentrer nos efforts là où ils auront le plus d'impact sur notre mission.

Après analyse de la situation, il en ressort que l'équipe dédiée à la valorisation et à la promotion des programmes peut être directement menée par le directeur des Études, au même titre que l'équipe de promotion et communications institutionnelles serait menée par la directrice générale.

Ainsi, le poste de direction adjointe au Service de promotion, d'information et de communications, relevant de la Direction générale, doit être aboli.

CONSIDÉRANT les compressions budgétaires imposées par le MES;

CONSIDÉRANT l'analyse effectuée par la Direction générale et la Direction des études;

CONSIDÉRANT la volonté de simplification des processus mentionnés au plan stratégique;

CONSIDÉRANT les dispositions du Règlement consolidé du personnel d'encadrement des cégeps et celles de la Politique locale de gestion concernant le personnel cadre (catégorie D-4 du Cahier de gestion);

CONSIDÉRANT la consultation faite auprès de l'exécutif du personnel cadre telle que prévu à l'article 5 de la Politique locale de gestion concernant le personnel cadre;

CONSIDÉRANT l'article 8.4.3 de la Politique locale de gestion concernant le personnel cadre qui stipule qu'au cours de la période de probation, le Collège peut mettre fin à son engagement, moyennant un avis d'au moins soixante (60) jours;

Il est recommandé d'abolir le poste de direction adjointe au Service de promotion, d'information et de communications. Le dernier jour travaillé de la titulaire sera, au plus tard, le 30 juin 2025. Ensuite, les banques de vacances et autres congés seront écoulés.

Il est PROPOSÉ par M. Alexandre Ouellet, APPUYÉ par M. Serge Le Guellec et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'abolir le poste de direction adjointe au Service de promotion, d'information et de communications. Le dernier jour travaillé de la titulaire sera, au plus tard, le 30 juin 2025. Ensuite, les banques de vacances et autres congés seront écoulés.

25-06.09 CONTRAT POUR L'ACQUISITION DE SOLUTIONS IAAS ET PAAS QUALIFIÉES PAR LE COURTIER EN INFONUAGIQUE – CHOIX DU FOURNISSEUR : POUR ADOPTION

Mme Marie-Josée Proulx présente le sujet.

Les établissements collégiaux ont l'obligation de déployer, au plus tard le 31 décembre 2025, le Programme de consolidation des centres de traitement informatique et de l'optimisation du traitement et du stockage en vertu du décret numéro 596-2020 du 10 juin 2020.

En vertu de ce décret, les établissements doivent conclure un contrat incluant des solutions IaaS et PaaS qualifiées par le Courtier en infonuagique. Afin de réaliser cette obligation, le Cégep de Rimouski a sollicité diverses firmes qualifiées afin d'obtenir des offres de services. Les firmes ayant déposé une offre sont AWS (Amazon), ITI (Microsoft), Micrologic et OVH. Chacune de ces propositions a fait l'objet d'une analyse dans un premier temps avec l'aide d'un chargé de projet du ministère de la Cybersécurité et du Numérique (MCN) et par la suite à l'aide de rencontres avec les divers fournisseurs.

Le fournisseur Micrologic a déposé une offre de service pour trente-six (36) mois pour un montant de 175 871.51 \$ (toutes taxes incluses) incluant le centre de données virtuel Souverain, le service de sauvegarde ainsi que le service pare-feu avancé Fortinet.

CONSIDÉRANT que le Cégep de Rimouski a l'obligation de se conformer au décret 596-2020 pour consolider ses centres de traitement informatique;

CONSIDÉRANT que l'analyse des diverses offres reçues a été réalisée de manière rigoureuse à l'aide du chargé de projet du MCN;

CONSIDÉRANT que la démarche d'acquisition du Cégep de Rimouski a été réalisée conformément aux dispositions prévues à l'engagement de responsabilité au processus d'acquisition;

CONSIDÉRANT que le fournisseur doit être qualifié par le Courtier en infonuagique;

Il est recommandé de conclure le contrat pour la solution IaaS et PaaS avec la firme Micrologic d'une durée de trois (3) ans pour une somme de 175 871.51 \$ (toutes taxes incluses) et d'autoriser la directrice générale à signer l'attestation relative à la conformité du processus d'acquisition.

Il est PROPOSÉ par M. Serge Leguellec, APPUYÉ par M. Marc-André Lavoie et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ de conclure le contrat pour la solution IaaS et PaaS avec la firme Micrologic d'une durée de trois (3) ans pour une somme de 175 871.51 \$ (toutes taxes incluses) et d'autoriser la directrice générale à signer l'attestation relative à la conformité du processus d'acquisition.

25-06.10 ACQUISITION D'UN SYSTÈME DE MISE À L'EAU POUR LE DÉPARTEMENT DE PLONGÉE PROFESSIONNELLE (DFCDI) : POUR ADOPTION

Mme Marie-Josée Proulx présente le sujet.

Le programme d'attestation d'études collégiales vise à former des plongeuses et plongeurs professionnels aptes à travailler dans divers métiers de l'industrie de la construction. Le programme de formation, en plus de répondre aux règles établies par l'Association canadienne de normalisation (CSA), vise à satisfaire les exigences de l'industrie.

Dans l'objectif de répondre aux besoins du programme, le Service de l'approvisionnement et de la reprographie a lancé un appel d'offres public (numéro 2501801) pour l'achat d'un système de mise à l'eau. Cet équipement doit répondre à des spécifications techniques strictes.

En plus de répondre à ces spécifications, l'achat de ce système vise à :

- Diminuer les importants enjeux de sécurité associés aux activités de plongée professionnelle;
- Diminuer les coûts de mobilisation de nos activités et rendre plus efficaces les déplacements;
- Améliorer les pratiques;
- Former les étudiants afin qu'ils soient aptes à utiliser un système utilisé par 90 % des membres de l'industrie;
- Offrir aux travailleuses et travailleurs de l'industrie une formation sur mesure;
- Initier divers projets de développement et de collaboration avec différents partenaires et départements (Navigation).

Une liste contenant plusieurs spécifications techniques obligatoires a été dressée et l'appel d'offres public, publié sur le système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SEAO), s'est clôturé le 8 avril 2025, à 11 h. Une soumission conforme a été reçue et analysée par le coordonnateur et le personnel enseignant du département selon les critères établis dans le devis technique.

CONSIDÉRANT la demande exprimée par le programme d'attestation d'études collégiales en plongée professionnelle;

CONSIDÉRANT la publication d'un appel d'offres public, basé sur le critère du prix le plus bas, par le Cégep de Rimouski sur le SEAO;

CONSIDÉRANT la réception d'une soumission conforme :

- Hydraunav inc. : 291 852,55 \$ (toutes taxes incluses);

CONSIDÉRANT la conformité du devis technique et le respect du budget alloué par la soumission de Hydraunav inc., plus bas soumissionnaire;

CONSIDÉRANT la fiabilité, la robustesse et les capacités techniques des équipements proposés par Hydraunav inc., répondant pleinement aux besoins pédagogiques et industriels;

Il est recommandé de procéder à l'achat des appareils suivants auprès de Hydraunav inc., située à Québec :

Un système de mise à l'eau, comprenant les options suivantes :

- Treuil hydraulique, sens de rotation antihoraire, blanc, avec câble et poulie;
- 2 extensions hydrauliques;
- Moteur diesel;
- Pompe hydraulique;
- Remorque.

Le total de cet achat est de 291 852,55 \$ (toutes taxes incluses).

Il est PROPOSÉ par M. Kurt Vignola, APPUYÉ par M. Alexandre Ouellet et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ de procéder à l'achat des appareils auprès de Hydraunav inc.

25-06.11 AJUSTEMENT DES TARIFS DE STATIONNEMENT DU CÉGEP ET DE L'IMQ POUR L'ANNÉE 2025-2026 : POUR ADOPTION

Mme Marie-Josée Proulx présente le sujet.

Les activités en lien avec le stationnement font partie des activités autofinancées du Cégep. En ce sens, les revenus doivent être suffisants pour financer les dépenses. En ce sens, une analyse a été réalisée afin d'assurer des revenus adéquats.

L'analyse a été réalisée en tenant compte de plusieurs critères, tels que :

- Projection des dépenses
- Limite de vignettes disponibles à la vente
- Tarifs des stationnements des organismes à proximité
- Indice des prix à la consommation (IPC)

Les augmentations sont proposées comme suit :

Vignettes :

- Augmentation de 3,4 % pour la vignette étudiante annuelle et de session (automne/hiver)
- Augmentation de 8 % pour la vignette des employés annuelle et de session
- Nouveau tarif « Externe régulier » pour l’achat de vignettes annuelles ou de session

Horodateur :

- Augmentation de 3,4%

Hebdomadaire :

- En réponse à plusieurs demandes de la communauté collégiale du Cégep de Rimouski et de l'IMQ concernant l'achat de droits de stationnement hebdomadaire, il est proposé d'introduire un droit de stationnement de courte durée à la clientèle.

Motocyclette :

La gratuité est maintenue pour l'année en cours. Cependant, pour des raisons de sécurité, les motos pourront être enregistrées dans le système de gestion des permis de stationnement de Omnivox.

Gratuité :

La gratuité pour la période du dîner, entre 11 h 45 et 13 h 15 du lundi au vendredi, au Cégep de Rimouski sera encore en vigueur pour 2025-2026. Cette initiative, datant de 2021-2022, a pour but de favoriser les activités autofinancées du Cégep.

Résumé des coûts :

Droit de stationnement	2024-2025	2025-2026
	Tarification	Tarification
Personnel		
Annuel	275,66 \$	297,71 \$
Automne	185,25 \$	200,07 \$
Hiver	185,25 \$	200,07 \$
Motocyclette	Gratuité	Gratuité
Étudiant		
Annuel	246,17 \$	254,54 \$
Automne	163,93 \$	169,50 \$
Hiver	163,93 \$	169,50 \$
Motocyclette	Gratuité	Gratuité
Clientèle externe		
Annuel	275,66 \$	335 \$
Automne	185,25 \$	224 \$
Hiver	185,25 \$	224 \$
Motocyclette	Gratuité	Gratuité
Horodateur		
Heure	4 \$	4,14 \$
4 heures	8 \$	8,27 \$
Journée	12 \$	12,41 \$
Hebdomadaire		
Semaine		35 \$
2 semaines		45 \$
3 semaines		55 \$
4 semaines		75 \$

Les tableaux annexés à la présente font état de la nouvelle tarification.

CONSIDÉRANT que le service de stationnement est autofinancé, la tarification des stationnements de l'IMQ et du Cégep de Rimouski doit permettre d'établir un équilibre avec les dépenses liées à l'entretien des stationnements.

CONSIDÉRANT le Règlement régissant la circulation et le stationnement des véhicules au Cégep et à l'Institut maritime du Québec (Règlement 06-01.19, catégorie C-09 du Cahier de gestion) spécifie que le comité exécutif doit déterminer les coûts d'accès périodiquement.

Il est recommandé d'augmenter la tarification des stationnements du Cégep de Rimouski et de l'IMQ pour l'année 2025-2026, selon les modalités prévues aux tableaux ci-joints.

Il est PROPOSÉ par M. Alexandre ouellet, APPUYÉ par M. Marc-André Lavoie et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'adopter l'augmentation de la tarification des stationnements du Cégep de Rimouski et de l'IMQ pour l'année 2025-2026, selon les modalités prévues aux tableaux ci-joints.

**25-06.12 NOMINATION DU DIRECTEUR ADJOINT DE LA DIRECTION DES RESSOURCES MATÉRIELLES
À TITRE DE MANDATAIRE AUPRÈS DU MSSS POUR LA LOI SUR LA LUTTE CONTRE LE
TABAGISME : POUR ADOPTION**

Mme Marie-Josée Proulx présente le sujet.

Afin de faire appliquer la Loi concernant la lutte contre le tabagisme, le Cégep de Rimouski est considéré par le ministère de la Santé et des services sociaux comme un exploitant admissible à la nomination de personnes à titre d'inspecteur.

Le Cégep de Rimouski, à titre d'exploitant admissible, a plusieurs responsabilités en lien avec l'application de la Loi. En ce sens, il est souhaitable que Monsieur Michaël Vallée, directeur adjoint à la direction des ressources matérielles, puisse être désigné comme mandataire auprès du ministère de la Santé et des Services sociaux afin d'assurer les responsabilités suivantes :

- Informer l'Inspecteur national des services du domaine de la santé et des services sociaux des changements survenus dans les fonctions de chaque inspecteur;
- Fournir à l'Inspecteur national des services du domaine de la santé et des services sociaux, sur demande, toute information nécessaire à la gestion du fichier des inspecteurs ou à la gestion des infractions;
- Transmettre, dans les plus brefs délais, les copies de constats d'infraction au ministère de la Justice et à l'Inspecteur national des services du domaine de la santé et des services sociaux;
- Permettre aux inspecteurs d'assister à une mise à jour de leur formation, et ce, lorsque l'Inspecteur national des services du domaine de la santé et des services sociaux le juge nécessaire. Des coûts additionnels peuvent être exigés.

CONSIDÉRANT les responsabilités de l'exploitant afin de faire respecter la Loi concernant la lutte contre le tabagisme pour le Cégep de Rimouski ;

Il est recommandé de mandater Monsieur Michaël Vallée, directeur adjoint à la Direction des ressources matérielles, à agir aux fins de la nomination d'inspecteurs locaux, au nom du Collège de Rimouski.

À cette fin, de lui permettre d'effectuer les démarches nécessaires en vue de la nomination de ces inspecteurs locaux, à signer les documents requis et fournir les renseignements demandés dans le formulaire de demande de nomination d'un inspecteur local. Il lui sera également permis d'assumer les responsabilités en lien avec l'application de la Loi concernant la lutte contre le tabagisme au nom du Cégep de Rimouski.

Il est PROPOSÉ par M. Kurt Vignola, APPUYÉ par M. Serge Le Guellec et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ de mandater Monsieur Michaël Vallée, directeur adjoint à la Direction des ressources matérielles, à agir aux fins de la nomination d'inspecteurs locaux, au nom du Collège de Rimouski.

25-06.13 CRÉATION DU POSTE DE CONTREMAÎTRE À LA DIRECTION DES RESSOURCES MATÉRIELLES POUR ADOPTION

Mme Vicky Boucher présente le sujet.

Le 28 octobre dernier, lors d'une séance extraordinaire, les membres du comité exécutif ont procédé à la création d'un poste de gestionnaire administratif de la sécurité, de l'entretien ménager et du stationnement (CE24-17.07). Lors de cette même rencontre, le comité exécutif procéda aussi à la création d'un poste de direction adjointe à la Direction des ressources matérielles (CE24-17.06), le tout dans la foulée du gel d'embauche entrant en vigueur le 1^{er} novembre 2024.

Or, après avoir doté le poste, il en ressort que le besoin est davantage d'un niveau contremaître, que celui d'un gestionnaire administratif. Le gestionnaire administratif se concentre principalement sur la gestion administrative et la coordination des opérations, tandis que le contremaître est davantage impliqué dans la supervision directe des travaux d'entretien et de la gestion des équipes sur le terrain.

Conséquemment, il est proposé de créer un poste de contremaître.

La Politique de dotation en ressources humaines (catégorie D-7 du Cahier de gestion) prévoit à l'article 6.1.3 que "La création d'un poste de cadre régulier d'un autre niveau de gestion est la responsabilité du comité exécutif".

Par ailleurs, la Politique locale de gestion concernant le personnel cadre (catégorie D-4 du Cahier de gestion) prévoit à l'article 8.1.1 que « L'exécutif de la section locale est invité à désigner une ou un membre pour siéger à tout comité de sélection de personnel cadre ».

CONSIDÉRANT les dispositions de la Politique de dotation en ressources humaines (catégorie D-7 du Cahier de gestion) et celles de la Politique locale de gestion concernant le personnel cadre (catégorie D-4 du Cahier de gestion);

CONSIDÉRANT la consultation faite auprès de l'exécutif du personnel cadre, telle que prévue à l'article 5 de la Politique locale de gestion concernant le personnel cadre;

Il est recommandé de procéder à la création d'un poste de contremaître à la Direction des ressources matérielles.

Il est PROPOSÉ par M. Pierre-Luc Michaud, APPUYÉ par M. Marc-André Lavoie et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ de procéder à la création d'un poste de contremaître à la Direction des ressources matérielles.

25-06.14 AFFAIRES DIVERSES

Un sujet est ajouté.

ADHÉSION AU REGROUPEMENT D'ORGANISMES PUBLICS - LICENCES MICROSOFT ÉDUCATION : POUR ADOPTION

Mme Marie-Josée Proulx présente le sujet.

En accord avec le ministère de l'Enseignement supérieur, le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG) procède à la mise en place d'un contrat pour l'acquisition et le renouvellement des logiciels Microsoft par un mandat de gré à gré avec la firme SoftChoice.

Ces logiciels sont nécessaires pour la poursuite de la mission du Cégep et le présent contrat est dans l’optique de la mise à jour à la suite de la fin du contrat prévue le 31 mai 2025. Ainsi, le Cégep de Rimouski souhaite participer à cette négociation.

La soumission reçue par la firme SoftChoice est d’une somme de 184 941,63 \$ (toutes taxes incluses) pour le contrat de la prochaine année.

CONSIDÉRANT que le Cégep de Rimouski souhaite acquérir des licences Microsoft dans le cadre de ses opérations;

CONSIDÉRANT que le CAG a le mandat de négocier ces licences pour tous les cégeps;

Il est recommandé d’autoriser la directrice générale, madame Julie Gasse, à signer la soumission reçue par la firme SoftChoice d’une somme de 184 941,63 \$ pour le contrat de la prochaine année en lien avec les licences Microsoft.

Il est PROPOSÉ par M. Pierre-Luc Michaud, APPUYÉ par M. Marc-André Lavoie et RÉSOLU À L’UNANIMITÉ de procéder à la création d’un poste de contremaître à la Direction des ressources matérielles, de former le comité de sélection et de procéder à la dotation du poste.

25-06.15 LEVÉE DE LA RENCONTRE

L’ordre du jour étant épuisé, il est PROPOSÉ par M. Kurt Vignola et RÉSOLU À L’UNANIMITÉ de lever la séance.

La séance est levée à 20 h 16.

La présidente
(Mme Julie Gasse)

La secrétaire générale
(Mme Vicky Boucher)