

**CE
26-09**

**22
JUIN
2026**

Présent pour ton futur



COMITÉ EXÉCUTIF

PROCÈS-VERBAL

ASSEMBLÉE ORDINAIRE DE L'ANNÉE 2026

Tenue le 22 juin 2026, à 17 h, par visioconférence Microsoft TEAMS, sous la présidence de Julie Gasse.

PRÉSENCES

Julie Gasse, directrice générale et présidente du comité
Serge Le Guellec, président du conseil d'administration
Kurt Vignola, directeur des études
Marc-André Lavoie, vice-président du conseil d'administration
Claude Lia Baril
Pierre-Luc Michaud

ABSENCES

PARTICIPENT ÉGALEMENT À LA RENCONTRE

Vicky Boucher, secrétaire générale et directrice des ressources humaines
Marie-Josée Proulx, directrice des services administratifs (DSA) aux points 26-09.01 à 26-09.10

26-09.01 VÉRIFICATION DES PRÉSENCES

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

26-09.02 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

La présidente fait la revue de l'ordre du jour en vue de son adoption.

Il est PROPOSÉ par Serge Le Guellec, APPUYÉ par Kurt Vignola et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'adopter l'ordre du jour. Un point est ajouté au point Affaires diverses.

DÉCISIONS REQUISES

26-09.03 NOMINATION AU POSTE DE DIRECTRICE ADJOINTE OU DE DIRECTEUR ADJOINT AU SERVICE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION : POUR ADOPTION

Le 7 avril dernier, le comité exécutif procédait à la création d'un poste de direction adjointe au service des Technologies de l'information (CE26-05.04).

Afin d'amorcer le processus de dotation, l'offre d'emploi fut publiée.

Le 18 juin dernier, le comité de sélection, créé conformément à l'article 11.2 f) de la Politique de dotation en ressources humaines (catégorie D-07 du Cahier de gestion), a procédé aux entrevues.

Au terme du processus de sélection, le comité est parvenu de façon unanime à faire une recommandation.

CONSIDÉRANT la vacance du poste ;

CONSIDÉRANT les dispositions de la Politique de dotation en ressources humaines (catégorie D-07 du Cahier de gestion) et celles de la Politique locale de gestion concernant le personnel cadre (catégorie D-04 du Cahier de gestion) ;

CONSIDÉRANT la recommandation unanime du comité de sélection ;

Il est recommandé de procéder à la nomination de **Marc-Antoine Couture** à titre de directeur adjoint au service des Technologies de l'information.

Il est PROPOSÉ par Pierre-Luc Michaud, APPUYÉ par Serge Le Guellec et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ de procéder à la nomination de **Marc-Antoine Couture** à titre de directeur adjoint au service des Technologies de l'information.

26-09.04 NOMINATION AU POSTE DE GESTIONNAIRE ADMINISTRATIVE OU DE GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF, RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ, DES MESURES D'URGENCE ET DE LA GESTION DES ESPACES : POUR ADOPTION

Le 7 avril dernier, le comité exécutif procédait à la création d'un poste de gestionnaire administrative ou administratif, responsable de la sécurité, des mesures d'urgence et de la gestion des espaces, relevant de la direction des Ressources matérielles (CE26-05.05).

Afin d'amorcer le processus de dotation, l'offre d'emploi fut publiée du 22 mai au 5 juin 2026.

Le 10 juin dernier, le comité de sélection, créé conformément à l'article 11.2 e) de la Politique de dotation en ressources humaines (catégorie D-07 du Cahier de gestion), a procédé aux entrevues.

Au terme du processus de sélection, le comité est parvenu de façon unanime à faire une recommandation.

CONSIDÉRANT la vacance du poste ;

CONSIDÉRANT les dispositions de la Politique de dotation en ressources humaines (catégorie D-07 du Cahier de gestion) et celles de la Politique locale de gestion concernant le personnel cadre (catégorie D-04 du Cahier de gestion) ;

CONSIDÉRANT la recommandation unanime du comité de sélection ;

Il est recommandé de procéder à la nomination de **Julie Bujold** à titre de gestionnaire administrative, responsable de la sécurité, des mesures d'urgence et de la gestion des espaces.

Il est PROPOSÉ par Pierre-Luc Michaud, APPUYÉ par Serge Le Guellec et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ de procéder à la nomination de **Julie Bujold** à titre de gestionnaire administrative, responsable de la sécurité, des mesures d'urgence et de la gestion des espaces.

26-09.05 PÉRENNISATION DU POSTE DE GESTIONNAIRE ADMINISTRATIVE OU DE GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF À LA FORMATION CONTINUE : POUR ADOPTION

Le 28 octobre 2024, le comité exécutif confirme le poste temporaire de gestionnaire administratif à la Formation continue – Service développement, innovation et recherche (SDIR) considérant l'absence pour une durée indéterminée de la direction adjointe (CE 24-17.04B), mais aussi suivant une analyse des besoins en lien avec la supervision et la coordination des opérations du Service d'innovation en formation (SIF), anciennement SDIR. Le besoin devait être réévalué selon l'évolution des contrats et besoins du service.

En plus des besoins grandissants au SIF, la restructuration orchestrée en 2025 à la Direction de la Formation continue (DFC) a amené un grand réaménagement des responsabilités dans l'équipe de gestion. Plusieurs mandats ont été redistribués et attribués à la direction adjointe, rendant l'implication de la gestionnaire administrative au SIF encore plus importante.

Le volume important des contrats et projets qui transitent par le SIF nécessite un redécoupage par l'implication accrue de la direction adjointe dans le démarchage et la recherche de nouvelles opportunités de la direction. Par conséquent, en réaction à la restructuration de la DFC, de nouveaux mandats ont été attribués à la direction adjointe dont le Service aux entreprises et le suivi de la réussite pour l'ensemble de la DFC.

L'implication de la gestionnaire administrative dans les opérations du SIF est devenue centrale par la supervision et la coordination des opérations du SIF, mais aussi pour son personnel. La dernière année a permis d'expérimenter une approche où la direction adjointe assure la vision externe aux activités du SIF, et la gestionnaire administrative s'investit dans les activités internes, optimisant grandement la structure organisationnelle et décuplant l'efficacité dans les processus et la gestion des projets.

La confirmation de ce poste permettra d'assurer la stabilisation d'une structure organisationnelle au SIF en libérant la direction adjointe des tâches opérationnelles quotidiennes. Cela permet le maintien d'une meilleure répartition des rôles (opérations internes, versus externes, recherche d'opportunités) entre la direction adjointe et la gestionnaire administrative. Cette répartition est essentielle afin de garantir une évolution pérenne des activités du SIF et une réponse constante aux besoins de formation de partenaires majeurs, notamment du domaine maritime et périmaritime. Une supervision plus étroite des opérations du SIF par la gestionnaire administrative permet une meilleure lecture en temps réel de l'avancement et des ressources engagées. Une structure similaire est également déployée pour l'ensemble des services sous la DFC.

CONSIDÉRANT la croissance des besoins au SIF et le volume important de contrats et de projets à gérer ;

CONSIDÉRANT la restructuration de 2025 à la DFC ayant entraîné une redistribution des responsabilités et l'ajout de nouveaux mandats à la direction adjointe ;

CONSIDÉRANT le rôle central de la gestionnaire administrative dans la supervision des opérations et la coordination du personnel du SIF ;

CONSIDÉRANT les gains d'efficacité liés à la répartition des rôles entre la direction adjointe (volet externe et stratégique) et la gestionnaire administrative (volet interne et opérationnel) ;

CONSIDÉRANT la nécessité de stabiliser cette structure afin d'assurer le développement pérenne des activités du SIF et de répondre adéquatement aux besoins des partenaires ;

Il est recommandé de créer un poste régulier de gestionnaire administrative ou de gestionnaire administratif au Service d'innovation en formation.

Il est PROPOSÉ par Marc-André Lavoie, APPUYÉ par Claude Lia Baril et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ de créer un poste régulier de gestionnaire administrative ou de gestionnaire administratif au Service d'innovation en formation.

26-09.06 UNITÉ DE TRAITEMENT DES EAUX CFMU – ACHAT DE GRÉ À GRÉ : POUR ADOPTION

Le Centre de formation aux mesures d'urgence (CFMU) offre des cours accrédités par Transports Canada (TC). Le CFMU a l'obligation de se conformer à la réglementation liée aux exercices d'incendie, particulièrement pour les cours relevant du tp-4957 et ceux de la formation régulière des étudiantes et étudiants de l'IMQ.

Le CFMU dispose actuellement d'une maquette d'incendie fonctionnant au propane, installée en 1983. Celle-ci requiert désormais une unité de traitement des eaux contaminées afin de respecter les normes actuelles de conformité.

Considérant le besoin d'accompagnement et dans le cadre des différentes analyses spécifiques au traitement à prioriser et des requêtes à compléter afin de démontrer le tout au ministère de l'Environnement, le CFMU a mandaté la firme Englobe pour piloter ce dossier. Cette firme fut mandatée dans un contexte d'urgence compte tenu des impacts environnementaux constatés et de son expertise en la matière.

Dans l'objectif de se conformer, une unité de traitement des eaux fut installée par Englobe. Cette dernière n'a pas pour mission première la vente d'unité de traitement d'eaux, mais il s'agissait ici d'une location dans ce contexte d'urgence afin de déposer notre demande d'autorisation auprès du ministère de l'Environnement.

Le CFMU loue actuellement l'unité de traitement recommandée par Englobe et proposée au Ministère, et celle-ci répond de façon satisfaisante aux nouvelles normes environnementales attendues.

Le choix d'une autre unité de traitement nous obligerait à reprendre le processus d'autorisation et à redéposer une demande auprès du Ministère pour obtenir l'autorisation de poursuivre nos opérations, engendrant des délais et des frais supplémentaires.

Le montant en cause est supérieur au seuil d'appel d'offres public, mais le Cégep peut faire l'acquisition de gré à gré selon la *Loi sur les contrats des organismes publics* (LCOP), paragraphe 13, alinéa 4, lorsqu'un organisme public estime qu'il lui sera possible de démontrer, compte tenu de l'objet du contrat et dans le respect des principes énoncés à l'article 2, qu'un appel d'offres public ne servirait pas l'intérêt public.

Les membres du comité exécutif échangent concernant ce point. Des informations complémentaires seront apportées par courriel afin de finaliser le processus d'approbation de l'acquisition.

26-09.07 AUDIT IMMOBILIER DES SUPERFICIES RECONNUES – ENTENTE DE PAIEMENT : POUR ADOPTION

Chaque cégep a l'obligation de réaliser un audit immobilier de ses composantes, en conformité avec les obligations décrites dans le cadre de gestion pour les investissements liés aux infrastructures des réseaux d'enseignement collégial et universitaire, émis par la Direction générale des infrastructures de l'enseignement supérieur.

À cette fin, un appel d'offres regroupant l'ensemble des cégeps a été lancé en 2024 par le Centre d'acquisitions gouvernementales du Québec (CAG). À la suite de cet appel d'offres public, la firme Norda Stelo inc. a obtenu le contrat visant la réalisation de ces audits. Un plan de réalisation a ensuite été élaboré afin que tous les cégeps soient audités dans un maximum de trois ans (2025 à 2027).

Selon ce calendrier, l'audit du Cégep de Rimouski, incluant l'ensemble de ses composantes, sera réalisé en août 2026. À cet effet, une entente doit être signée avec la firme Norda Stelo inc. Chaque établissement est responsable de procéder à la signature et au paiement de l'entente. Le coût de cet audit pour le Cégep de Rimouski s'élève à un montant de 182 707 \$, taxes incluses. Ce montant est en grande partie assumé par le ministère de l'Enseignement supérieur (MES) par l'entremise d'un financement spécifique dans l'enveloppe d'investissement (162 341 \$) tandis qu'une portion doit être assumée à même le budget des infrastructures (7 592 \$ net de taxes).

CONSIDÉRANT l'obligation de se conformer au Cadre de gestion pour les investissements liés aux infrastructures des réseaux collégial et universitaire ;

CONSIDÉRANT l'appel d'offres émis par le CAG, octroyant le contrat à la firme Norda Stelo inc. ;

CONSIDÉRANT l'obligation de réaliser les travaux en août 2026 selon le calendrier prescrit ;

CONSIDÉRANT le financement par le MES d'une très grande partie de cet audit ;

Il est recommandé d'autoriser la directrice générale, Julie Gasse, à signer l'entente de paiement entre le Cégep de Rimouski et la firme Norda Stelo inc. pour l'audit immobilier des superficies reconnues par l'Établissement collégial.

Il est PROPOSÉ par Marc-André Lavoie, APPUYÉ par Serge Le Guellec et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'autoriser la directrice générale, Julie Gasse, à signer l'entente de paiement entre le Cégep de Rimouski et la firme Norda Stelo inc. pour l'audit immobilier des superficies reconnues par l'Établissement collégial.

26-09.08 CONTRAT POUR L'EXPLOITATION DE LA CONCESSION ALIMENTAIRE AU CÉGEP DE RIMOUSKI ET DE L'IMQ : POUR ADOPTION

Le 7 décembre 2021, le comité exécutif entérinait le contrat avec l'Association coopérative étudiante du Cégep de Rimouski (COOPSCO) pour la concession alimentaire du Cégep de Rimouski, l'Institut maritime du Québec et le café étudiant La Coudée se terminant le 30 juin 2026.

Au terme de ce contrat de cinq (5) ans, plusieurs changements ont été constatés et des corrections ont été apportées au contrat. Le Collège de Rimouski a donc revu l'ensemble des articles de celui-ci et demande l'autorisation de conclure un contrat avec le Groupe Coopsco – Cégep de Rimouski pour une période de cinq (5) ans, commençant le 1^{er} juillet 2026 et se terminant le 30 juin 2031.

CONSIDÉRANT la volonté du Collège de regrouper l'ensemble des points de services et transiger avec un (1) seul interlocuteur ;

CONSIDÉRANT le partenariat développé avec le Groupe Coopsco – Cégep de Rimouski au cours des années ;

Il est recommandé d'autoriser la directrice des Ressources matérielles, Marie-Josée Proulx, à signer le contrat avec le Groupe Coopsco – Cégep de Rimouski pour l'exploitation de la concession alimentaire pour les cafétérias du Cégep de Rimouski et de l'Institut maritime du Québec, et ce, pour une période de cinq (5) ans (1^{er} juillet 2026 au 30 juin 2031).

Il est PROPOSÉ par Serge Le Guellec, APPUYÉ par Kurt Vignola et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'autoriser la directrice des Ressources matérielles, Marie-Josée Proulx, à signer le contrat avec le Groupe Coopsco – Cégep de Rimouski pour l'exploitation de la concession alimentaire pour les cafétérias du Cégep de Rimouski et de l'Institut maritime du Québec, et ce, pour une période de cinq (5) ans (1^{er} juillet 2026 au 30 juin 2031).

26-09.09 RENOUELEMENT DE L'ENTENTE SUR LE CONTRÔLE DU STATIONNEMENT ENTRE LE CÉGEP DE RIMOUSKI ET LA VILLE DE RIMOUSKI : POUR ADOPTION

Le 17 octobre 2022, le Cégep de Rimouski et la Ville de Rimouski ont signé une entente concernant le contrôle du stationnement du Cégep de Rimouski. L'entente fixe les modalités en vertu desquelles la Ville effectuera le contrôle des aires de stationnement du Collège, et ce en vertu de son règlement municipal et du Code de la sécurité routière, le cas échéant. L'Entente comprend toute tâche non énumérée, mais nécessaire à sa bonne exécution, le tout selon les conditions plus amplement décrites dans l'entente.

Le 29 janvier 2024, un avenant N°1 a été produit et adopté au conseil municipal afin d'apporter certaines modifications à l'entente initiale.

Des négociations ont eu lieu à l'hiver 2026 relativement au renouvellement de l'Entente à la suite de son échéance prévue le 31 juillet 2026. Les parties ont convenu d'un renouvellement d'une durée d'un an, ainsi que de certaines modifications à l'entente initiale. Ces modifications seront consignées dans l'avenant N°2.

L'avenant N°2 sera adopté lors du conseil municipal de la Ville de Rimouski. Sa date d'échéance est fixée au 31 juillet 2027.

CONSIDÉRANT que le Cégep de Rimouski et la Ville de Rimouski ont signé, le 17 octobre 2022, une entente relative au contrôle du stationnement du Cégep de Rimouski ;

CONSIDÉRANT que cette entente prévoit les modalités selon lesquelles la Ville assure le contrôle des aires de stationnement du Collège, conformément à son règlement municipal et, le cas échéant, au Code de la sécurité routière ;

CONSIDÉRANT que la date d'échéance de l'entente est fixée au 31 juillet 2026 ;

CONSIDÉRANT que les parties ont convenu de renouveler l'entente pour une durée d'un (1) an, assortie de certaines modifications à l'entente initiale ;

CONSIDÉRANT la bonne collaboration existante entre les parties ;

Il est recommandé d'autoriser la directrice générale, Julie Gasse, à signer l'Avenant N°2 afin de renouveler l'Entente et d'approuver les modalités concernant le contrôle du stationnement entre le Collège de Rimouski et la Ville de Rimouski.

Il est PROPOSÉ par Pierre-Luc Michaud, APPUYÉ par Marc-André Lavoie et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'autoriser la directrice générale, Julie Gasse, à signer l'Avenant N°2 afin de renouveler l'Entente et d'approuver les modalités concernant le contrôle du stationnement entre le Collège de Rimouski et la Ville de Rimouski.

26-09.10 ACQUISITION D'UN APPAREIL MOBILE DE RADIOGRAPHIE : POUR ADOPTION

Lors de la révision du programme de Technologie de radiodiagnostic, un appareil mobile était prévu dans le budget MAOB – révision de programme. Le département souhaitant minimiser le coût d'acquisition, il avait été convenu d'attendre la conclusion d'un mandat d'achat regroupé par le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG).

Le mandat est maintenant disponible et le Cégep de Rimouski peut procéder à l'adhésion afin de compléter son acquisition de l'équipement pédagogique dont le coût est estimé à 200 000 \$. Le montant est prévu au budget MAOB (budget spécifique de révision de programme).

CONSIDÉRANT le besoin du département de cet équipement en lien avec la révision du programme qui a eu lieu en Technologie de radiodiagnostic ;

CONSIDÉRANT le montant du CAG nous permettant d'acquérir cet équipement à un coût négocié provincialement ;

CONSIDÉRANT le budget disponible réservé pour cet équipement ;

Il est recommandé d'autoriser la directrice générale à signer la demande concernant un bien ou un service visé ou non par un arrêté ministériel afin de procéder à l'acquisition d'un appareil mobile de radiographie.

Il est PROPOSÉ par Claude Lia Baril, APPUYÉ par Marc-André Lavoie et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'autoriser la directrice générale à signer la demande concernant un bien ou un service visé ou non par un arrêté ministériel afin de procéder à l'acquisition d'un appareil mobile de radiographie.

Marie-Josée Proulx quitte la rencontre.

26-09.11 SANCTION ET ÉMISSION DES DIPLÔMES D'ÉTUDES COLLÉGIALES (DEC) ET DES ATTESTATIONS D'ÉTUDES COLLÉGIALES (AEC) : POUR ADOPTION

À intervalles réguliers, et conformément à la Loi modifiée sur les collèges et au Règlement sur le régime des études collégiales, le comité exécutif doit émettre un diplôme d'études collégiales ou une attestation d'études collégiales aux personnes ayant complété un programme d'études à l'enseignement régulier ou à la Formation continue.

CONSIDÉRANT les lois et règlements en vigueur ;

CONSIDÉRANT que toutes les pièces justificatives ont été fournies ;

CONSIDÉRANT la recommandation de la direction des Études ;

Il est recommandé d'autoriser le comité exécutif à délivrer un diplôme d'études collégiales (DEC) ou une attestation d'études collégiales (AEC) aux personnes ayant complété un programme d'études à l'enseignement régulier ou à la Formation continue et dont le nom figure sur la liste versée aux archives du Collège.

Il est PROPOSÉ par Serge Le Guellec, APPUYÉ par Pierre-Luc Michaud et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'autoriser le comité exécutif à délivrer un diplôme d'études collégiales (DEC) ou une attestation d'études collégiales (AEC) aux personnes ayant complété un programme d'études à l'enseignement régulier ou à la Formation continue et dont le nom figure sur la liste versée aux archives du Collège.

26-09.12 AFFAIRES DIVERSES

Mme Gasse apporte un sujet. Après discussion, il est possible qu'il y ait un comité extraordinaire le 9 juillet à midi.

26-09.13 LEVÉE DE LA RENCONTRE

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

La séance est levée à 17 h 54.

La présidente
(Julie Gasse)

La secrétaire générale
(Vicky Boucher)