



COLLÈGE AHUNTSIC

RECUEIL DES RÈGLES DE GESTION

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE CONCERNANT
LES RAPPORTS ANNUELS
(D-03)

RECUEIL DES RÈGLES DE GESTION

**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE CONCERNANT
LES RAPPORTS ANNUELS
(D-03)**

Émise par la Direction générale le 8 juin 1979

Amendée le 28 mai 2002

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE CONCERNANT LES RAPPORTS ANNUELS (D-03)

1.01 - Au terme de l'année scolaire ou, en cas d'empêchements, au plus tard le 1^{er} septembre suivant, le directeur des études, le directeur des Services financiers, le directeur du Service des affaires étudiantes, le directeur du Service des ressources humaines, le secrétaire général, le directeur des Services de l'équipement, le directeur du Service de l'informatique et le directeur du Service des communications présentent au directeur général, en trois (3) copies, un rapport des activités de leur service durant l'année qui vient de prendre fin.

À l'aide de ces rapports en provenance des services, la Direction générale prépare un rapport annuel de l'ensemble des activités de l'établissement, rapport qui est soumis, durant l'automne, aux membres du Conseil d'administration du Collège.

1.02 - Chacun des services mentionnés ci-haut doit inclure dans son rapport les éléments suivants:

- a) un organigramme du service accompagné d'une brève description de sa structure et de son fonctionnement;
- b) les données statistiques relatives aux membres des divers personnels relevant du service (nombre, catégorie, etc.);
- c) le cas échéant, les données relatives à la clientèle (nombre d'utilisateurs des services de la cafétéria, de la piscine, de la garderie, etc.);
- d) la description des principales activités du service durant l'année écoulée;
- e) une évaluation du travail accompli dans le service durant l'année écoulée en regard des objectifs qui lui avaient été assignés;
- f) un aperçu des tâches qui restent encore à accomplir et des objectifs que se fixent le service pour l'année suivante.

1.03 - En plus de ce dont il est fait mention à l'article 1.02 de la présente Directive, les renseignements suivants doivent être transmis à la Direction générale accompagnés, lorsqu'il s'agit de données statistiques, de tableaux comparatifs permettant de mesurer l'évolution de la situation durant les trois (3) ou cinq (5) dernières années:

- a) Par le directeur des Services financiers
 - Le rapport des vérificateurs comptables;
 - le bilan au 30 juin du fonds de fonctionnement;
 - le bilan au 30 juin du fonds d'investissements;
 - le sommaire des dépenses de l'enseignement collégial régulier.

b) Par le directeur du Service des ressources humaines

- Les relevés et statistiques appropriés concernant les divers personnels du Collège (cadres et gérants, professionnels, enseignants, soutien);
- un rapport succinct des activités de perfectionnement des divers personnels;
- en annexe, copies des procès-verbaux des divers comités de relations de travail.

c) Par le directeur du Service des affaires étudiantes

- Des rapports synthèses sur le placement des finissants du secteur professionnel, l'aide financière, le Service de santé, l'animation sportive, l'animation socioculturelle, les Services d'orientation, de psychologie et d'information scolaire.

d) Par le directeur des études

- Un bilan synthèse des activités de la Commission des études;
- la liste des projets de recherches pédagogiques réalisés ou en cours de réalisation;
- un rapport synthèse des activités du Centre de diffusion et du Service des programmes;
- les relevés et statistiques appropriés concernant la clientèle étudiante des cours réguliers et de l'éducation permanente: distribution de la clientèle par secteur, niveau et sexe; évolution de la clientèle; nombre d'admissions par orientation; diplômes accordés par concentration.

- - - - -