

## CAHIER DE GESTION

### RÈGLEMENT RELATIF À LA MISSION ET À CERTAINS ASPECTS DU FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUT MARITIME DU QUÉBEC (Règlement n° 8 (83-08))

COTE  
15-06-04.02

#### OBJET

Le présent règlement a pour objet de définir la mission et de préciser certains aspects particuliers du fonctionnement de l'Institut maritime du Québec. Notamment, il crée un comité consultatif aux fins de donner des avis relatifs aux orientations, à l'organisation, au fonctionnement et au développement de l'Institut.

#### DESTINATAIRES

Les membres du conseil.  
Le personnel cadre.  
Les membres du comité consultatif.

#### DISTRIBUTION

Les personnes détenant le *Cahier de gestion*.  
Les sites Web du Cégep et de l'IMQ.

#### CONTENU

- 1.0 Les dispositions générales
- 2.0 La mission et les objectifs de formation
- 3.0 Le comité consultatif
- 4.0 Les assemblées du comité
- 5.0 Les cadres de l'Institut
- 6.0 Le comité des études
- 7.0 Le conseil de direction
- 8.0 Le comité de vie étudiante
- 9.0 Les budgets de l'Institut
- 10.0 Les amendements et l'abrogation du présent règlement

#### RESPONSABLE DE L'APPLICATION

La directrice générale ou le directeur général.

#### RÉFÉRENCE

- La Loi sur les collèges (L.R.Q., c. C-29)
- Le règlement de régie interne du Collège (N° 98-01.8).
- Le décret 596.84 (14 mars 1984), l'arrêté en Conseil 3103-74 (28 août 1974), le modèle organisationnel (janvier 1975), la lettre du MEQ (16 janvier 1984).
- La politique relative à la composition et à l'utilisation du solde de fonds.

#### ADOPTION

Le présent règlement a été adopté par le Conseil d'administration lors de sa réunion du 28 juin 1983 (83-06.04) et amendé le 20 septembre 1983 (83-07.18), le 1<sup>er</sup> novembre 1983 (83-08.14), le 18 décembre 1984 (CA 84-13.20), le 7 octobre 1984 (CA 86-07.07), le 8 décembre 1992 (CA 92-08.24), le 15 mars 1994 (CA 94-03.15), le 11 mars 1997 (CA 97-03.30) et le 12 septembre 2006 (CA 06-05.17). Le sceau officiel d'entrée en vigueur a été apposé le 14 février 1984. Un nouveau dépôt a été confirmé en mars 2007.

#### ANNEXES

Descriptions de tâches (I-II-III-IV).

## 1.0 LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.01 Définitions

Dans le présent règlement, les mots et expressions signifient respectivement :

- a) Collège  
Le Collège d'enseignement général et professionnel de Rimouski.
- b) Conseil  
Le Conseil d'administration du Collège d'enseignement général et professionnel de Rimouski.
- c) Étudiante ou étudiant  
Toute personne inscrite à un ou des cours ou à un programme dispensé à l'Institut maritime du Québec.
- d) Institut  
L'Institut maritime du Québec situé au 53, rue Saint-Germain Ouest, Rimouski.
- e) Loi  
La Loi sur les Collèges d'enseignement général et professionnel. L.R.Q., c. C-29.
- f) Ministre  
La ou le ministre du ministère responsable de l'éducation au Québec.
- g) Personnel enseignant  
Personne engagée par le Collège pour donner un ou des cours.
- h) Règlement numéro 98-01.8  
Règlement de régie interne du Collège.

### 1.02 Centre administratif

Le Centre administratif de l'Institut est situé à Rimouski.

### 1.03 Désignation

Le présent règlement est désigné sous le nom de « Règlement numéro 8 » (83-08).

## 2.0 LA MISSION ET LES OBJECTIFS DE FORMATION

### 2.01 La mission

À la mission générale du Collège de Rimouski, s'ajoute celle plus spécifique de l'Institut :

- Assumer, en formation initiale, son mandat exclusif d'enseignement collégial maritime.
- Assumer son mandat d'enseignement en logistique.
- Répondre aux besoins de formation continue dans ses champs d'expertise.
- Promouvoir l'enseignement interordre dans ses champs d'expertise.
- Assumer les fonctions de recherche pédagogique et didactique.
- Faire en sorte que les fonctions de recherche appliquée, d'aide à l'entreprise et de veille technologique soient assurées par le biais de son Centre collégial de transfert technologique Innovation maritime.

## **2.02 Les objectifs de formation**

Dans le but d'assurer une formation intégrale, l'Institut veille à ce que l'étudiante ou l'étudiant acquière les compétences dans les disciplines enseignées, et ce, afin de répondre adéquatement aux besoins du marché du travail. Cette formation tient compte également des exigences du gouvernement canadien pour la certification des officiers de la marine marchande.

La formation intégrale de l'étudiante et de l'étudiant se réalise par le développement de l'autonomie, du leadership et du sens des responsabilités, qualités qui s'acquièrent par des activités éducatives basées sur des méthodes pédagogiques dynamiques et variées favorisant la réussite scolaire et la rétention des étudiantes et des étudiants.

Cette formation intégrale favorise, chez l'étudiante et l'étudiant, une meilleure capacité d'adaptation aux changements de la vie professionnelle et une préparation adéquate à des études supérieures.

## **3.0 LE COMITÉ CONSULTATIF**

### **3.01 La création du comité**

Le Collège constitue un comité consultatif qui exerce le mandat qui lui est conféré par le présent règlement ou tout autre mandat particulier confié par le Conseil d'administration.

### **3.02 La composition et les nominations**

Le comité consultatif relève du Conseil d'administration du Collège de Rimouski.

Il est composé de la façon suivante :

- a) Une (1) personne nommée par la Direction générale des affaires universitaires et collégiales.
- b) Une (1) personne nommée par le ministère fédéral des Transports.
- c) Un minimum de douze (12) personnes provenant des secteurs suivants :
  - associations et corporations maritimes (2);
  - employeurs maritimes (4);
  - milieu régional maritime (1);
  - culture maritime (1);
  - enseignement universitaire et recherche (1);
  - logistique (1);
  - plongée professionnelle (1);
  - environnement (1).
- d) La vice-présidente ou le vice-président du Conseil d'administration du Collège.
- e) Deux (2) enseignantes ou enseignants de l'Institut désignés par l'ensemble du personnel enseignant de l'Institut, dont au moins une ou un détient un brevet maritime.
- f) Au moins une étudiante ou un étudiant (1) de l'Institut désigné par l'AGEIMQ.
- g) Une personne représentant l'AGGIMQ.
- h) La directrice générale ou le directeur général du Collège
- i) La directrice ou le directeur de l'Institut.

Les personnes désignées en e) et f) sont nommées par le Conseil d'administration du Collège.

#### **Les substituts**

Lors de la désignation des membres prévus en 3.02 a), b), c), e) et f), les instances concernées proposent également le nom d'un substitut qui agit en remplacement d'un membre absent ou incapable d'agir.

### **3.03 La durée du mandat et le renouvellement**

Le mandat des membres prévus aux paragraphes c), e) et g) est d'une durée d'un (1) an et se renouvelle automatiquement tant que le membre concerné n'a pas avisé la Direction de l'Institut ou la Direction des affaires corporatives de sa démission.

Le mandat des membres prévus aux paragraphes f) est d'une durée d'un (1) an et se renouvelle automatiquement tant que l'organisme concerné n'a pas avisé la Direction de l'Institut ou la Direction des affaires corporatives de son remplacement.

### **3.04 Les frais de déplacement**

Exceptionnellement, les frais de transport et de séjour encourus par les membres qui en font la demande à la Direction de l'Institut sont remboursés selon la politique en vigueur au Collège.

La participation au comité se fait sur une base bénévole.

### **3.05 La perte de qualité**

Un membre cesse de faire partie du comité dès qu'il perd les qualités nécessaires à sa nomination. Toute vacance est comblée dans les plus brefs selon les modalités prévues en 3.02.

### **3.06 La démission**

Tout membre peut démissionner du comité consultatif en donnant un avis à cet effet à la présidente ou au président du comité ou à la Direction des affaires corporatives du Collège.

Toute vacance est comblée dans les plus brefs délais selon les modalités prévues en 3.02.

### **3.07 Les rôles et les compétences**

Le comité consultatif a pour mandat de donner des avis au Conseil d'administration, notamment dans les domaines suivants :

- a) les orientations, le développement, l'organisation et le fonctionnement de l'Institut;
- b) les mécanismes d'évaluation et de contrôle des activités mises en place à l'Institut;
- c) la poursuite de la mission de l'Institut;
- d) les orientations budgétaires en terme de développement;
- e) toutes les modifications au présent règlement;
- f) la nomination de la directrice ou du directeur (commandant);
- g) toute autre question pertinente relative à l'Institut.

La directrice ou le directeur de l'Institut peut soumettre au comité, pour consultation, tout objet relevant de sa compétence.

Lorsque le Collège décide de ne pas retenir une recommandation du comité consultatif, il lui en fait connaître les raisons par écrit.

### **3.08 Défaut ou incapacité d'agir du comité**

Le défaut ou l'incapacité d'agir du comité n'entraîne pas l'incapacité d'agir des autres instances du Collège et de l'Institut.

## **4.0 LES ASSEMBLÉES DU COMITÉ**

### **4.01 Les assemblées régulières**

Le comité consultatif se réunit au besoin, sur convocation écrite de la directrice ou du directeur de l'Institut. Nonobstant ce qui précède, le comité doit se réunir au moins une (1) fois par année, mais de préférence deux fois (2), soit au 1<sup>er</sup> et au 2<sup>e</sup> trimestres de l'année scolaire.

### **4.02 Les assemblées extraordinaires**

En cas d'absence, d'incapacité ou défaut d'agir de la directrice ou du directeur, trois (3) membres peuvent convoquer le comité.

### **4.03 La présidence du comité**

Les réunions du comité consultatif sont présidées par la directrice ou le directeur de l'Institut. En son absence, le comité désigne, parmi ses membres, la personne appelée alors à présider l'assemblée.

### **4.04 Le secrétariat du comité**

La directrice ou le directeur des affaires corporatives agit comme secrétaire du comité. En son absence, la présidente ou le président du comité désigne la personne appelée à agir comme secrétaire.

### **4.05 Le lieu des assemblées**

Les réunions du comité consultatif se tiennent dans les locaux de l'Institut à Rimouski ou à tout autre endroit désigné dans l'avis de convocation.

### **4.06 La présence des membres**

La présence des membres aux assemblées du comité consultatif est de rigueur. Lorsqu'un membre est absent à trois (3) assemblées consécutives sans motif suffisant communiqué à la Direction de l'Institut, il est considéré comme ayant démissionné.

### **4.07 La présence d'observateurs et de personnes-ressources**

Le comité peut admettre, mais sans droit de vote, toute personne qu'il juge à propos d'inviter, soit comme personne-ressource, soit comme observatrice ou observateur.

Toutefois, le personnel cadre et professionnel de l'Institut peut assister aux réunions afin d'y apporter toutes les informations et opinions nécessaires à la compréhension des dossiers présentés.

### **4.08 Le procès-verbal**

Le procès-verbal d'une assemblée est généralement adopté à l'assemblée suivante et, par la suite, signé par les personnes qui agissent comme présidente ou président et secrétaire. Il est conservé à l'Institut et la copie originale est consignée aux archives du Collège.

### **4.09 Le quorum**

Le quorum des assemblées du comité est constitué de la majorité des membres en fonction.

### **4.10 Le fonctionnement et la procédure d'assemblée**

Sous réserve du présent règlement, le comité peut adopter tout règlement pour régir sa procédure d'assemblée.

En l'absence de règles de procédure sur un point donné, le code de procédure Morin s'applique aux assemblées du comité consultatif (MORIN. *Procédures des assemblées délibérantes*, Montréal, dernière édition).

## **5.0 LES CADRES DE DIRECTION DE L'INSTITUT**

### **5.01 Les cadres de direction**

Les cadres de direction de l'Institut sont :

- a) la directrice ou le directeur (commandant) de l'Institut;
- b) la directrice adjointe ou le directeur adjoint à l'enseignement régulier;
- c) la directrice adjointe ou le directeur adjoint à la formation continue;
- d) la directrice adjointe ou le directeur adjoint aux affaires étudiantes.

### **5.02 La directrice ou le directeur (commandant) de l'Institut**

Sous l'autorité de la directrice générale ou du directeur général du Collège, la directrice ou le directeur de l'Institut a la responsabilité du fonctionnement de l'Institut tant au plan administratif que pédagogique. Tous les cinq ans au plus tard, elle ou il fait le point sur le développement de l'Institut et soumet ses recommandations au comité consultatif et au Conseil d'administration du Collège, après consultation du milieu.

N. B. : Quand la ou le titulaire du poste est un officier de marine, elle ou il peut porter le titre de commandant. (Description de tâches en annexe I).

### **5.03 La directrice adjointe ou le directeur adjoint à l'enseignement régulier**

Sous l'autorité de la directrice ou du directeur de l'Institut, la directrice adjointe ou le directeur adjoint à l'enseignement régulier est responsable de toutes questions relatives aux programmes de l'enseignement régulier. De plus, elle ou il peut assumer les responsabilités de la directrice ou du directeur de l'Institut en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de cette dernière ou de ce dernier. (Description de tâches en annexe II).

### **5.04 La directrice adjointe ou le directeur adjoint à la formation continue**

Sous l'autorité de la directrice ou du directeur de l'Institut, la directrice adjointe ou le directeur adjoint à la formation continue est responsable de toutes questions relatives aux programmes et aux activités de la formation continue. (Description de tâches en annexe III).

### **5.05 La directrice adjointe ou le directeur adjoint aux affaires étudiantes**

Sous l'autorité de la directrice ou du directeur de l'Institut, la directrice adjointe ou le directeur adjoint aux affaires étudiantes est responsable de toutes questions relatives à l'enseignement coopératif et aux affaires étudiantes. (Description de tâches en annexe 4).

### **5.06 L'expertise maritime**

Dans la sélection des cadres de l'Institut, le Collège devra obligatoirement s'assurer que l'un des cadres de la Direction détienne un brevet d'officier de marine ou possède les connaissances et une expérience pertinentes reliées au milieu maritime.

## **6.0 LE COMITÉ DES ÉTUDES**

Le comité des études est un comité qui a pour fonction de conseiller la Direction de l'Institut sur toute question concernant les programmes d'études donnés par l'Institut et l'évaluation des apprentissages, y compris les procédures de sanction des études. Il peut également faire des recommandations au comité consultatif de l'Institut et à la Direction sur tous les sujets d'ordre pédagogique pouvant avoir un impact sur le fonctionnement, le développement, l'organisation et les orientations de l'Institut.

Le comité des études doit donner à la Direction son avis sur toute question qu'elle lui soumet dans les matières de sa compétence.

Doivent être soumis au comité :

- les projets de politiques institutionnelles d'évaluation des apprentissages, y compris les procédures de sanction des études;
- les projets de politiques institutionnelles d'évaluation relative aux programmes d'études;
- les projets de programmes d'études de l'Institut ainsi que le développement de nouvelles options, profils ou modules en rapport avec les besoins du milieu et les disponibilités de l'Institut;
- le transfert ou la fermeture totale ou partielle de programmes, d'options, de profils ou modules;
- les projets d'harmonisation, régionalisation ou de rationalisation de programmes, d'options, de profils ou modules;
- le choix des activités d'apprentissage relevant de la compétence de l'Institut;
- la politique et la procédure relatives au choix des activités d'apprentissage de la composante de formation générale relevant de la compétence de l'Institut;
- le calendrier scolaire;
- tout projet de règlement ou de pratique relatif aux règlements, procédures et critères régissant l'admission et l'inscription des étudiantes et des étudiants;
- toute politique ou règlement relatif à l'aide à la réussite des étudiantes et des étudiants.

Le Comité pourra également aviser la Direction sur des objets d'ordre stratégique qui relèvent de sa compétence tels :

- les modifications de structures organisationnelles;
- le réaménagement ou le développement de locaux dédiés à l'enseignement;
- les politiques relatives au développement et à l'usage des services audiovisuels, de la bibliothèque et de l'informatique reliées à l'enseignement;
- les priorités d'équipement pédagogique;
- les politiques relatives à l'organisation de l'enseignement;
- les politiques relatives à la recherche et au développement pédagogique;
- les politiques relatives aux modifications des grilles de cours;
- les dossiers prioritaires annuels du Service de l'enseignement régulier.

Sa composition et son fonctionnement sont déterminés après consultation des différents intervenants de l'Institut dans le respect du contexte réglementaire qui sous-tend la création et la composition de la Commission des études du Collège.

La directrice adjointe ou le directeur adjoint à l'enseignement régulier en assume la présidence.

## **7.0 LE CONSEIL DE DIRECTION**

### **7.1 La composition**

Pour assister la directrice ou le directeur de l'Institut, un conseil de direction, composé des cadres de direction de l'Institut est formé. Il se réunit selon un calendrier déterminé par les membres ou au besoin, sur convocation de la directrice ou du directeur de l'Institut.

La directrice générale ou le directeur général d'Innovation maritime en fait également partie.

Au besoin, le conseil invite les personnes concernées par un dossier étudié.

### **7.2 Les rôles**

Les principaux rôles du conseil sont les suivants :

- favoriser le processus administratif et la participation de l'équipe des cadres;
- faciliter l'élaboration et l'application des orientations, des politiques, des directives et des procédures de l'Institut;
- informer les cadres sur le cheminement des dossiers et le vécu;
- coordonner les actions des services;
- consulter les personnes concernées par les dossiers;
- réfléchir sur le développement de l'Institut;
- assurer le choix, la promotion et le respect des valeurs institutionnelles et individuelles prônées à l'Institut.

## **8.0 LE COMITÉ DE VIE ÉTUDIANTE**

Le comité de vie étudiante regroupe des représentants des principales composantes de l'Institut et a pour mandat de donner des avis à la Direction de l'Institut sur l'organisation de la vie étudiante et sur les stages.

Sa composition et son fonctionnement sont arrêtés après consultation des différents intervenants de l'Institut. La directrice adjointe ou le directeur adjoint aux affaires étudiantes en est membre d'office.

## **9.0 LES BUDGETS DE L'INSTITUT**

L'Institut administre ses budgets tant à l'enseignement régulier qu'à la formation continue selon les règles en usage au Collège.

Pour des fins administratives, l'Institut verse au Collège 2 % de ses budgets de l'année précédente.

L'Institut pourra utiliser pour ses fins de développement les surplus cumulés annuellement, selon les modalités suivantes : les premiers 20 000 \$ plus 50 % de l'excédent.<sup>1</sup>

Advenant un déficit dans les résultats financiers de l'Institut, la récupération à même les surplus accumulés se fera selon les mêmes modalités : un premier montant de 20 000 \$ et 50 % de l'excédent seront remboursés par l'Institut.

Les modalités d'application de cet article seront réévaluées au besoin.

## **10.0 LES AMENDEMENTS ET L'ABROGATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT**

Le présent règlement peut être abrogé ou modifié, en tout ou en partie, conformément aux dispositions du règlement numéro 98-01.8 du Collège de Rimouski.

<sup>1</sup> - Les modalités d'utilisation de ce fonds seront précisées dans la *Politique relative à la composition et à l'utilisation du solde du fonds (C-3)*.

- Les sommes engagées annuellement dans les projets retenus ne devraient pas normalement dépasser entre 1 % et 1,5 % du budget global de l'Institut.

**DIRECTRICE OU DIRECTEUR (COMMANDANT)  
DE L'INSTITUT MARITIME DU QUÉBEC****1.0 Fonctions**

Sous l'autorité de la directrice ou du directeur général du Collège, la directrice ou le directeur de l'Institut est responsable de la planification, de l'organisation, du développement, du contrôle et de l'évaluation pour l'ensemble des programmes, des services et des ressources de l'Institut, en respect des règlements, politiques et règles de fonctionnement du Collège. Elle ou il est assisté par des directions adjointes.

Elle ou il est membre du *comité de direction* du Collège de Rimouski et, en tant que tel, elle ou il participe à l'élaboration et à la réalisation des grands objectifs stratégiques du Collège de même qu'à la gestion et à l'administration du Collège.

Elle ou il oriente le fonctionnement et le développement de l'Institut maritime du Québec et de son centre de recherche et de transfert technologique *Innovation maritime*, sur tout le territoire du Québec.

Elle ou il est responsable du *Centre collégial de transfert technologique* (CCTT) de l'Institut, à titre de présidente ou de président du conseil d'administration de *Innovation maritime*.

Elle ou il fait le point régulièrement sur le développement et les besoins de l'Institut et d'*Innovation maritime* et soumet ses recommandations au Comité consultatif formé conformément au présent règlement, après consultation du milieu.

Elle ou il est responsable de la planification des activités de développement des affaires au Québec, au Canada et à l'étranger. Ainsi, elle ou il voit à maintenir et à élargir le réseau potentiel de clients pour le service de la formation continue et *Innovation maritime*.

Elle ou il est responsable de rechercher des sources de financement pour les différents projets d'actualisation et de développement des programmes d'enseignement et de recherche.

Elle ou il est responsable des communications internes et externes.

Elle ou il influence, par son implication, la rédaction des lois et des règlements maritimes, mais aussi les politiques, entre autres de financement du réseau collégial et d'Emploi Québec. Pour ce faire, elle ou il maintient et développe des relations avec des organismes représentatifs du milieu maritime, le ministère de l'Éducation et les ministères des Transports.

Elle ou il participe au développement économique régional et au développement du secteur maritime en région, mais aussi sur le territoire du Québec. Pour ce faire, elle ou il est présent aux différentes consultations, participe à des comités et rencontre les différents acteurs du secteur, au Canada et à l'étranger.

Elle ou il est responsable, auprès du gouvernement du Québec et du Collège de Rimouski, de la mise en application et de la gestion des ententes fédérales provinciales et de leur négociation.

Elle ou il est responsable de l'application des politiques et règlements du Collège et des modalités particulières de fonctionnement entre le Cégep et l'Institut.

Elle ou il représente l'Institut maritime en ce qui a trait à la gestion des opérations du navire interuniversitaire de recherche.

Elle ou il œuvre, avec les représentantes ou les représentants de l'Université du Québec à Rimouski, à la gestion de la majeure en transport maritime du baccalauréat en sciences appliquées.

Elle ou il assure une visibilité à l'Institut en participant à des événements d'ordre social, culturel, communautaire et sportif.

Elle ou il préside le comité consultatif et le conseil de direction.

## **2.0 Qualifications**

- Détenir un diplôme universitaire de premier (1<sup>er</sup>) cycle dans un champ de spécialisation approprié ou un brevet supérieur en navigation ou en mécanique de marine.
- Avoir huit (8) années d'expérience pertinente, dont au moins trois (3) dans un emploi de cadre ou de direction sur les navires.

## **3.0 Classement**

- Emploi de cadre de niveau 11.

Note : quand la ou le titulaire est un officier de marine, elle ou il peut porter le titre de commandant.

**DIRECTION ADJOINTE À L'ENSEIGNEMENT RÉGULIER  
DE L'INSTITUT MARITIME DU QUÉBEC****1.0 Fonctions**

Sous l'autorité de la directrice ou du directeur de l'Institut, la directrice adjointe ou le directeur adjoint à l'enseignement régulier est responsable de la gestion, de la coordination, de la supervision, de l'évaluation, de la recherche et du développement des programmes d'enseignement régulier de l'Institut sous les aspects du contenu, des méthodes et techniques, de même que de l'équipement à utiliser.

Elle ou il dirige, coordonne et anime la vie pédagogique.

Elle ou il participe à l'élaboration du plan de développement de l'Institut, de même qu'à la préparation de règlements, politiques, directives et procédures et à leur mise en application.

Elle ou il recommande des objectifs de formation et des moyens d'y répondre par des programmes d'enseignement pertinents.

Elle ou il propose des projets de développement en termes de clientèle, d'approches pédagogiques, de services ou de nouveaux programmes qui répondent aux besoins de la clientèle et voit à leur mise en œuvre.

Elle ou il est responsable de l'évaluation de l'enseignement, du personnel enseignant et des moyens d'enseignement.

Elle ou il est responsable de l'évaluation des programmes.

Elle ou il est responsable de la mise en application des programmes d'enseignement et en coordonne l'organisation.

Elle ou il prévoit les ressources humaines requises et collabore avec le Service des ressources humaines à la sélection du personnel.

Elle ou il élabore et soumet à la directrice ou au directeur les prévisions budgétaires de son secteur et assure le contrôle des budgets appropriés.

Elle ou il préside le comité des études et est membre du conseil de direction.

Elle ou il est responsable du comité de perfectionnement du personnel enseignant.

Elle ou il représente l'Institut au comité de relations de travail des enseignantes et des enseignants.

Elle ou il participe aux réunions de la régie des services éducatifs du Collège.

Elle ou il est membre de la commission des études du Collège.

Elle ou il établit et maintient avec les autres unités administratives ou composantes du Collège les mécanismes de communication et de fonctionnement nécessaires à la réalisation des activités dont elle ou il est responsable.

Elle ou il peut assumer les responsabilités de la directrice ou du directeur en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de cette dernière ou de ce dernier.

## 2.0 Qualifications

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié ou un brevet supérieur en navigation ou en mécanique de marine.
- Avoir cinq (5) ans d'expérience dans le milieu de l'éducation ou cinq (5) ans d'expérience dans le milieu maritime, avec expérience de deux (2) ans dans l'enseignement.

## 3.0 Classement:

- Emploi de cadre de niveau 8.

**DIRECTRICE ADJOINTE OU DIRECTEUR ADJOINT  
AUX AFFAIRES ÉTUDIANTES  
DE L'INSTITUT MARITIME DU QUÉBEC**

**1.0 Fonctions**

Sous l'autorité de la directrice ou du directeur de l'Institut, la directrice adjointe ou le directeur adjoint aux affaires étudiantes est responsable de la gestion, de l'évaluation et du développement du programme d'enseignement coopératif, sous les aspects du contenu, des méthodes et des techniques à utiliser. Elle ou il est également responsable de la gestion des ententes relatives à l'opération, l'entretien et les transformations du navire interuniversitaire de recherche.

Elle ou il participe à l'élaboration du plan de développement de l'Institut, de même qu'à la préparation de règlements, politiques, directives et procédures et à leur mise en application.

En ce qui concerne la responsabilité de l'enseignement coopératif :

- Elle ou il veille à l'application de la *Politique et règlement relatifs à l'organisation des stages en mer* et en informe les compagnies maritimes et les étudiantes ou étudiants.
- Elle ou il contacte les compagnies maritimes pour les inciter à participer au programme d'enseignement coopératif.
- Elle ou il établit l'admissibilité et le classement des étudiantes ou étudiants stagiaires.
- Elle ou il planifie et coordonne le placement des étudiantes ou étudiants sur les navires.
- Elle ou il assure le suivi de l'évaluation des stages et de la correction des cahiers de stage.
- Elle ou il gère le budget relatif aux stages.

Elle ou il est responsable de la coordination des activités de recrutement, du placement des finissantes et des finissants, de la supervision des activités socioculturelles et sportives, de même que de l'aide financière.

Elle ou il prévoit les ressources humaines requises et collabore avec le Service des ressources humaines à la sélection du personnel.

Elle ou il élabore et soumet à la directrice ou au directeur de l'Institut les prévisions budgétaires de son secteur et assure le contrôle des budgets appropriés.

Elle ou il est responsable de l'application des ententes entre l'Institut et la Garde côtière canadienne concernant la certification des officiers de marine.

Elle ou il établit et maintient avec les autres unités administratives ou composantes du Collège les mécanismes de communication et de fonctionnement nécessaires à la réalisation des activités dont elle ou il est responsable.

En ce qui concerne la responsabilité du navire interuniversitaire de recherche, elle ou il assure le suivi et le respect des ententes contractuelles de l'Institut.

Elle ou il est membre du conseil de direction.

Elle ou il est responsable de la gestion du camp maritime Ulysse.

## **2.0 Qualifications**

- Détenir un diplôme universitaire de premier (1<sup>er</sup>) cycle dans un champ de spécialisation approprié ou un brevet supérieur en navigation ou mécanique de marine.
- Avoir cinq (5) ans d'expérience dans le milieu de l'éducation ou celui de la marine et deux (2) ans d'expérience dans l'enseignement.
- Avoir une bonne connaissance de la langue anglaise parlée et écrite.

## **3.0 Classement**

- Emploi de cadre de niveau 6.

**DIRECTRICE ADJOINTE OU DIRECTEUR ADJOINT  
AU SERVICE DE LA FORMATION CONTINUE  
DE L'INSTITUT MARITIME DU QUÉBEC**

**1.0 Fonctions**

Sous l'autorité de la directrice ou du directeur de l'Institut, la directrice adjointe ou le directeur adjoint au Service de la formation continue de l'Institut maritime est responsable de la gestion, de la coordination, de la supervision, de l'évaluation, de la recherche et du développement des programmes de la formation continue de l'Institut sous les aspects du contenu, des méthodes et techniques, de même que de l'équipement à utiliser.

Elle ou il participe à l'élaboration du plan de développement de l'Institut, de même qu'à la préparation de règlements, politiques, directives et procédure et à leur mise en application.

Elle ou il est responsable de l'identification des besoins en formation continue.

Elle ou il recommande des objectifs de formation et des moyens d'y répondre par des programmes d'enseignement pertinents.

Elle ou il propose des projets de développement en termes de clientèle, d'approches pédagogiques, de services ou de nouveaux programmes qui répondent aux besoins de la clientèle et voit à leur mise en œuvre.

Elle ou il est responsable de l'évaluation de l'enseignement, du personnel enseignant et des moyens d'enseignement de la formation continue.

Elle ou il est responsable de l'évaluation des programmes d'enseignement de la formation continue.

Elle ou il prévoit les ressources humaines requises et collabore avec le Service des ressources humaines à la sélection du personnel.

Elle ou il assure les liens continus avec le monde maritime pour fins d'évaluation de la formation et d'analyse des besoins.

Elle ou il collabore avec la coordonnatrice ou le coordonnateur du Service de la formation continue du Cégep.

Elle ou il élabore et soumet au Directeur de l'Institut les prévisions budgétaires de son secteur et assure le contrôle des budgets appropriés.

Elle ou il assume la responsabilité du Centre de plongée professionnelle et du Centre de formation aux mesures d'urgence.

Elle ou il est membre du comité des études et du conseil de direction.

Elle ou il établit et maintient avec les autres unités administratives ou composantes du Collège les mécanismes de communication et de fonctionnement nécessaires à la réalisation des activités dont elle ou il est responsable.

## 2.0 Qualifications

- Détenir un diplôme universitaire de premier (1<sup>er</sup>) cycle dans un champ de spécialisation approprié ou un brevet supérieur en navigation ou mécanique de marine.
- Avoir cinq (5) ans d'expérience dans le milieu de l'éducation ou cinq (5) ans d'expérience dans le milieu maritime avec expérience de deux (2) ans dans l'enseignement.

## 3.0 Classement

- Emploi de cadre de niveau 7.