



Cadre de gestion et guide à la reddition de comptes

2019-2020

Adopté par le Conseil des gouverneurs
le 23 mars 2019

Dans le présent document, le genre masculin est utilisé comme générique, sans discrimination et à seule fin d'alléger le texte.

Une publication du Collège communautaire du
Nouveau-Brunswick

Mars 2019

Pour en obtenir un exemplaire, communiquez avec le :

Collège communautaire du Nouveau-Brunswick
C. P. 700
Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 3Z6

Téléphone : 855-676-2262
Télécopieur : 506-547-2741
Page Web : ccnb.ca

Le Cadre de gestion et le guide à la reddition de comptes 2019-2020 ont été adoptés par le Conseil des gouverneurs du CCNB le 23 mars 2019 et soumis au ministre de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail le 27 mars 2019.

Version du 23 mars 2019

Table des matières

1.	But et étendue	1
2.	Concept général	2
2.1.	Cycle conjoncturel général.....	2
2.1.1.	Planification.....	2
2.1.2.	Réalisation	2
2.1.3.	Reddition de comptes	3
2.1.4.	Amélioration continue	3
2.2.	Documentation conformément aux exigences légales	4
3.	Plan stratégique	5
4.	Plan d'affaires	6
4.1.	Sommaire des principales composantes du Plan d'affaires	7
5.	Revue de programmes d'études.....	8
5.1.	Processus décisionnel pour la programmation.....	8
5.1.1.	Conditions de réussite	8
5.1.1.1.	Analyse externe	9
5.1.1.2.	Analyse interne	10
5.2.	Performance des programmes et analyse de risque	10
5.2.1.	Identification des programmes à risque	10
5.3.	Résultats des analyses	11
6.	Revue de services	11
7.	Budget	12
8.	Rapport annuel	12
8.1.	Sommaire des principales composantes du Rapport annuel	13
9.	Examen organisationnel et opérationnel quinquennal	14
9.1.	Sommaire des principales composantes de l'examen organisationnel et opérationnel	15

Annexes

Annexe I – Plan stratégique 2016-2021	16
Annexe II – Tableau de rendement – Programmes d'études	32
Annexe III – Tableau de rendement –Services	33
Annexe IV – Description des éléments, indicateurs, sources des données et repères de rendement	34

Notre vision

Un chef de file dans la formation d'un capital humain qui contribue à l'avancement des communautés par une main-d'œuvre compétente et performante.

Notre mission

Une institution de formation professionnelle et technique et de recherche appliquée essentielle au développement socioéconomique du Nouveau-Brunswick et ouverte sur le monde.

Nos valeurs

L'innovation
L'intégrité
Le partenariat
Le respect
La responsabilité

Notre engagement

Engagés dans le développement et l'épanouissement de nos communautés acadiennes et francophones, nous repoussons sans cesse nos limites afin de nous adapter constamment aux nouvelles réalités. Nous concevons des solutions novatrices et déployons de l'enthousiasme pour les réaliser. Nous sommes passionnés pour l'avenir et pour les personnes qui nous entourent, nos étudiantes et étudiants, nos collègues et nos partenaires.

1. But et étendue

Le présent guide vise à répondre aux exigences de la *Loi sur les collèges communautaires du Nouveau-Brunswick (sanctionnée, le 26 mars 2010)*, en particulier aux articles 19(1), 19(2) et 19(3). Le ministre de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail (MEPFT) doit approuver les lignes directrices pour la préparation de certains documents ou la conduite de certaines activités du CCNB.

Plus spécifiquement, il s'agit des articles suivants :

- les articles 20(1), 20(2) et 20(3) de la Loi, portant sur l'établissement de lignes directrices pour l'évaluation, la mise sur pied, le développement, la suspension et le transfert de programmes d'études;
- les articles 21(1), 21(2) et 21(3) de la Loi, portant sur l'établissement de lignes directrices pour l'évaluation, la mise sur pied, le développement et la suspension de services;
- les articles 26(1) et 26(2) de la Loi, portant sur l'établissement de lignes directrices visant la préparation d'un plan d'affaires annuel, et;
- les articles 27(1), 27(2), 27(3) et 27(4) de la Loi, portant sur l'établissement de lignes directrices visant la conduite d'un examen organisationnel et opérationnel.

De plus, puisque quelques autres documents clés ou activités prescrites dans la Loi s'intègrent complètement aux éléments susmentionnés, le présent guide vise aussi de regrouper dans une seule publication les lignes directrices relatives à d'autres articles de la Loi :

- l'article 24, portant sur les états financiers vérifiés;
- l'article 25, portant sur le rapport annuel;
- l'article 28, portant sur le plan stratégique et;
- l'article 31, portant sur le budget.

Le guide répond également aux exigences de la *Loi sur la reddition de comptes et l'amélioration continue* (sanctionnée, le 21 juin 2013), plus spécifiquement, en référence aux documents suivants :

- l'article 3 de la Loi, portant sur la **Lettre mandat du Gouvernement** du ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail (MEPFT) adressée au président du Conseil des gouverneurs du CCNB, qui donne les orientations stratégiques et opérationnelles sous l'autorité du Ministère à privilégier par le CCNB et précise des indicateurs de performance et des cibles. La Lettre mandat la plus récente en vigueur a préséance et est prise en compte lors de l'élaboration du Plan d'affaires;
- les articles 4(1), 4(2) et 4(3) de la Loi, portant sur le **Plan d'affaires annuel**;
- les articles 15(2) et 5(3) de la Loi, portant sur les exigences pour le **Rapport annuel** conformément à la *Loi sur les collèges communautaires du Nouveau-Brunswick*; et
- les articles 6(1), 6(2) et 6(3) portant sur le **Protocole d'entente** entre le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail (MEPFT) et le Collège communautaire du Nouveau-Brunswick (CCNB).

2. Concept général

Le cadre est fondé sur le respect du principe de la transparence et sur une reddition de comptes accrue auprès du gouvernement. Pour y parvenir, des responsabilités sont attribuées au CCNB afin d'accomplir sa mission et d'assurer son évolution. Le CCNB est tenu de rendre publics ses orientations stratégiques, son engagement envers les services accessibles aux contribuables, selon les ressources disponibles et les résultats atteints.

Dans un souci de répondre aux exigences de la *Loi sur la reddition de comptes*, le CCNB privilégie une **gestion axée sur les résultats (GAR)**. Une approche cyclique de gestion qui prend en compte l'environnement externe et interne relativement aux résultats escomptés à long, moyen et court termes. La GAR se concentre de façon systématique sur les résultats dans un cadre de gestion donnant le choix sur les moyens les plus appropriés. La gestion est donc basée sur ce que l'on veut réaliser. En l'occurrence, le résultat concentre sur le changement recherché plutôt que sur l'action menée.

Les résultats escomptés du Plan stratégique 2016-2021 sont donc exprimés en termes de changements souhaités d'ici 2021 et dont le niveau d'atteinte de chaque résultat va être mesuré sur la base d'indicateurs pour lesquels des cibles sont identifiées pour une période donnée. La mise en place des bases de données en lien avec chacun des indicateurs va permettre de suivre l'évolution de chacun des résultats.

Dans un souci de reddition de comptes avec diligence raisonnable, le suivi du Plan stratégique 2016-2021 prend son ancrage sur des informations et données fiables montées pour la production des rapports requis conformément aux exigences légales.

2.1. Cycle conjoncturel général

Au plan organisationnel et opérationnel, le CCNB planifie, met en place et examine ses programmes et ses services en utilisant les documents clés prescrits dans ce guide. Le cycle conjoncturel général est constitué de quatre étapes :

2.1.1. Planification

La planification se fait à tous niveaux de l'organisation et constitue la première étape à laquelle s'intègre la démarche de gestion axée sur les résultats. C'est dans la planification que le CCNB s'engage publiquement et collectivement envers ses clients, le gouvernement et les citoyens. Le plan stratégique établit les grandes orientations pour cinq ans tandis que le plan d'affaires vient concrétiser les résultats à atteindre sur une base annuelle.

Annuellement, des analyses stratégiques sont faites relativement aux indicateurs et cibles inscrits au Plan stratégique 2016-2021, notamment pour les secteurs clés du CCNB : Programmation régulière, Réussite étudiante, Formation continue, International, et Entrepreneurship et Innovation. Cette étape est soutenue par des analyses de l'environnement externe et interne avec données à l'appui.

2.1.2. Réalisation

Le CCNB réalise les plans annuels menant à la livraison des résultats et assure le suivi et la mesure du rendement tout au long de la réalisation, afin de s'adapter aux changements, aux imprévus, aux urgences et aux contraintes qui viennent perturber la réalisation des plans. Cette étape est appuyée par un suivi des risques et des stratégies d'atténuation.

2.1.3. Reddition de comptes

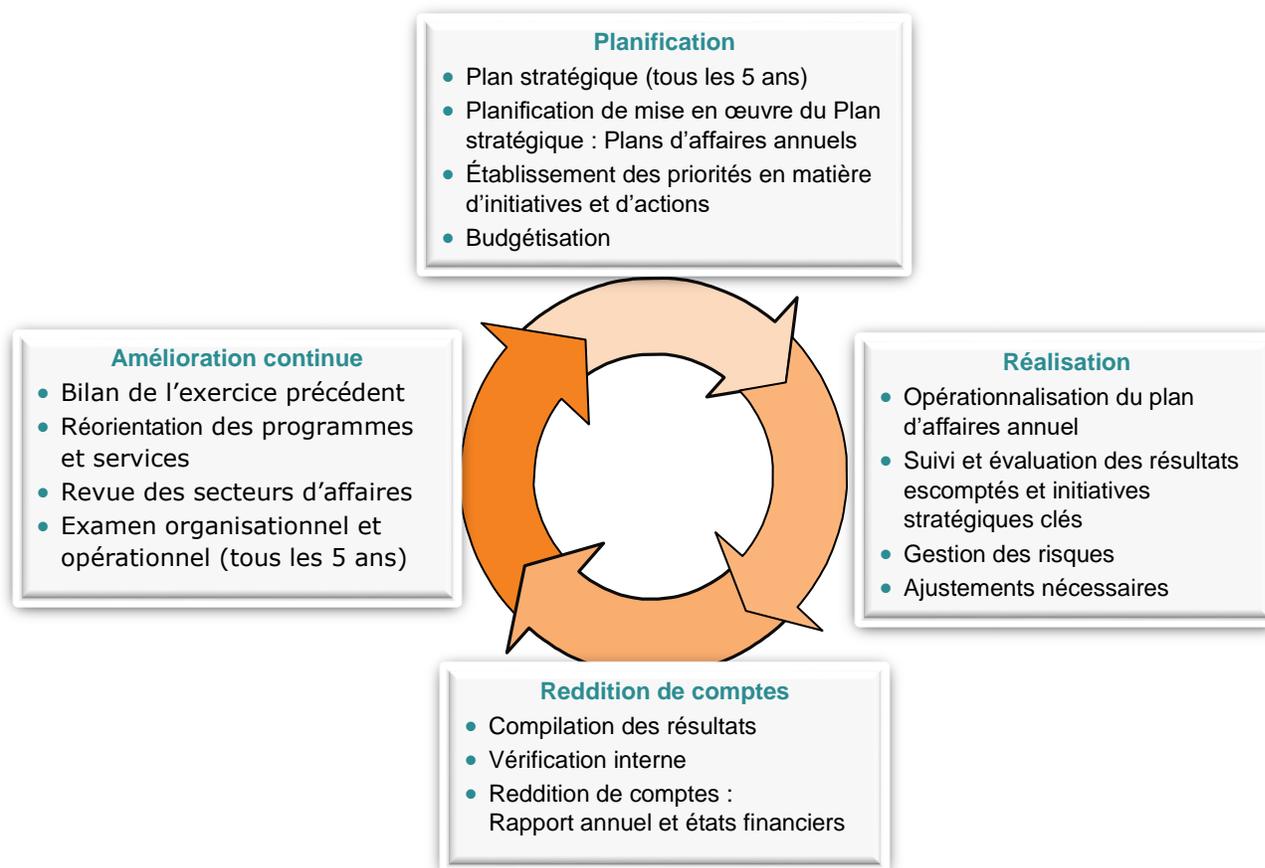
La reddition de comptes est l'obligation de rapporter publiquement le progrès sur la réalisation du Plan d'affaires annuel et du Plan stratégique conformément à la *Loi sur la reddition de comptes et l'amélioration continue*. La reddition de comptes fait référence au niveau d'atteinte des résultats avec des informations et données à l'appui.

2.1.4. Amélioration continue

Le CCNB passe en revue les différents programmes offerts en formation régulière, les services offerts à la population étudiante et aux autres clients ainsi qu'aux secteurs d'affaires Formation continue, International et Entrepreneurship et Innovation afin de dégager les leçons et enseignements. La démarche d'amélioration continue met en lumière des pistes de réflexion, dégage des leçons apprises et des enseignements, pose un regard critique sur l'organisation et sa gestion, analyse l'efficacité et l'efficience des opérations, mesure l'atteinte des résultats stratégiques et apprécie les moyens requis en vue de la réalisation optimale du Plan stratégique.

Cette étape permet d'identifier les actions correctives nécessaires et de proposer les prochaines initiatives qui alimentent l'étape de planification du prochain cycle, relançant ainsi à nouveau le cycle annuel. À la fin du cycle quinquennal, un examen organisationnel et opérationnel est mené en vue d'évaluer la performance du CCNB, le respect de sa mission et l'atteinte de ses résultats, afin d'assurer son plein développement et de s'ajuster aux attentes de la société en évolution constante.

Le cycle conjoncturel général est constitué de quatre étapes :



2.2. Documentation conformément aux exigences légales

Tableau sommaire des documents clés, responsabilités et échéanciers				
Document clé	Articles	Approbation	Échéance/ Publication	Notes
Cadre de gestion et guide à la reddition de comptes	19(1) 19(2) 19(3)	Conseil des gouverneurs et ministre responsable		Document comprenant les lignes directrices pour la revue des programmes d'études, la revue des services et les autres secteurs du CCNB, le plan d'affaires, l'examen organisationnel et opérationnel quinquennal.
			30 mars	Le Cadre de gestion et guide à la reddition de comptes est actualisé annuellement et approuvé par le Conseil des gouverneurs en mars.
			30 mai Intranet Web	Publié une fois approuvée par le ministre responsable.
Revue de programmes d'études	20(1) 20(2) 20(3)	Comité de programmes	28 février	Suite à une revue annuelle des programmes, un document interne émanant de l'exercice Plan perspectives fait état des analyses et formule des recommandations relatives au CAFO.
		PDG	5 mars	Les changements à la programmation régulière et les recommandations sont présentés à la PDG pour approbation en concertation avec l'Équipe de direction.
		Conseil des gouverneurs	30 mars <hr/> Non publié	En mars, le nouveau CAFO est soumis pour adoption au Conseil des gouverneurs.
Approbation ministérielle du CAFO	20(1) 20(2) 20(3)f	Ministre responsable	30 avril <hr/> Non publié	Le nouveau CAFO est acheminé au ministre responsable pour approbation. Toute modification effectuée au cours de l'année est approuvée par la PDG qui rend compte des changements au Conseil des gouverneurs et informe le Ministère qui approuve le cas échéant.
Revue de services	21(1) 21(2) 21(3)	PDG	31 mai <hr/> Non publié	Document interne avec un compte rendu des décisions sur les changements apportés à l'offre des services à notre population étudiante et à nos autres clients. Un nouveau répertoire des services offerts est actualisé annuellement.
États financiers vérifiés	24	Conseil des gouverneurs	30 juin <hr/> (voir Rapport annuel)	Soumis au ministre responsable le 30 juin.
Rapport annuel (avec états financiers vérifiés)	25(1) 25(2) 25(3)	Conseil des gouverneurs	30 septembre <hr/> Intranet Web	Le rapport sera déposé au Conseil des gouverneurs pour approbation. Copie soumise au ministre responsable.

Tableau sommaire des documents clés, responsabilités et échéanciers				
Document clé	Articles	Approbation	Échéance/ Publication	Notes
Examen organisationnel et opérationnel quinquennal	27(1) 27(2) 27(3) 27(4)	Conseil des gouverneurs et ministre responsable	Tous les cinq ans 30 juin 2019	Début de l'examen
			30 juin 2020	Le rapport sera déposé au Conseil des gouverneurs pour approbation.
			30 septembre 2020	La copie finale sera soumise au ministre responsable.
			Intranet Web	Publié une fois approuvée par le ministre responsable.
Plan stratégique	28(1) 28(2)	Conseil des gouverneurs et ministre responsable	30 novembre Intranet Web	Un document développé tous les cinq ans (exercice de base 2011) et passé en revue tous les ans. Au besoin, la PDG et le Conseil des gouverneurs peuvent recommander des examens annuels. Le Plan stratégique 2016-2021 en vigueur est le document de référence. Publié une fois approuvé par le ministre responsable.
Budget	31(1) 31(2)	Conseil des gouverneurs et ministre responsable	30 septembre (Budget en capital)	Les prévisions des revenus et des dépenses sont soumises annuellement en réponse à la demande du ministre responsable, date en vigueur actuellement au plus tard le 31 décembre.
			31 décembre (Budget)	Le budget en capital est soumis au 30 septembre.
			(voir Plan d'affaires)	Les prévisions des revenus et dépenses publiées sont intégrées au Plan d'affaires annuel et au Rapport annuel.
Plan d'affaires (avec budget et CAFO - Calendrier de formation)	26(1) 26(2)	Conseil des gouverneurs et ministre responsable	31 décembre Intranet Web	Un document développé tous les ans. Le Plan d'affaires annuel est soumis au Ministre pour approbation au plus tard le 31 décembre. Publié une fois approuvée par le ministre responsable

3. Plan stratégique

Le Plan stratégique 2016-2021 est la carte routière pour les cinq prochaines années. Il est au croisement de trois axes stratégiques : les étudiants et diplômés, au cœur de nos actions; la communauté, un partenaire de premier choix; et la viabilité, soutenue par une culture entrepreneuriale. Les actions privilégiées favoriseront notre compétitivité et notre productivité ainsi que l'arrimage de nos actions avec les nouvelles réalités du marché du travail et de notre environnement socioéconomique dans lequel évolue notre organisation. Ce plan a fait l'objet d'une consultation interne et externe et a été élaboré avec l'ensemble des directions du CCNB dans un esprit de collaboration et de concertation.

La mise en œuvre du Plan stratégique s'appuie dans l'application d'un cadre de gestion axée sur les résultats dans une culture d'amélioration continue tout en favorisant la transparence et consolidant la gestion des ressources informationnelles.

Le cadre de suivi et de mesure du rendement sera l'outil privilégié par la PDG pour assurer l'état d'avancement du Plan stratégique et pour apprécier le niveau d'atteinte des résultats escomptés en référence aux indicateurs et cibles retenues. Un tableau de bord du rendement permettra de tenir informé le Conseil des gouverneurs des résultats selon les périodes prescrites.

Ce plan sert de guide pour tous les autres documents clés du CCNB. Le plan prend en considération et s'inspire :

- des analyses de l'environnement externe et interne;
- des politiques et les priorités du gouvernement;
- des plans stratégiques du MEPFT en matière d'éducation postsecondaire;
- des orientations stratégiques des ministères provinciaux et fédéraux dont les activités ont une incidence directe ou indirecte sur le processus de prise de décisions du CCNB;
- des relations du CCNB avec le secteur industriel;
- des relations du CCNB avec les autres institutions d'enseignement postsecondaire privées et publiques;
- toute autre source disponible au sein du CCNB, notamment des commentaires du personnel, des étudiants et des clients servis;
- des rapports annuels; et
- de l'examen organisationnel et opérationnel quinquennal.

Le document présente la mission, les valeurs, les axes stratégiques et les résultats escomptés ainsi que les indicateurs et les cibles visés au terme du Plan stratégique en 2021.

Le Plan stratégique alterne entre un « renouvellement global » du document tous les cinq ans, commençant avec l'édition 2016, et une « mise à jour » les quatre autres années du cycle. La méthode permettant la recréation et les mises à jour peut varier; en fin de compte, la PDG est l'unique responsable de l'exécution de cette phase du cycle.

Une fois officiellement approuvé par la PDG et le Conseil des gouverneurs, le Plan stratégique est publié sur le site Web du CCNB.

Informations complémentaires en annexe :

Annexe I–Plan stratégique 2016-2021

4. Plan d'affaires

Le Plan d'affaires assure la mise en œuvre du Plan stratégique en mettant l'accent sur la prochaine année de planification et prend en considération les ressources dont dispose le CCNB, ainsi que la façon dont on compte s'en servir pour atteindre les objectifs poursuivis.

Le Plan d'affaires est assujéti à l'approbation de la PDG et du Conseil des gouverneurs, avant sa soumission pour approbation au gouvernement et son exécution. Une fois qu'il est approuvé et que toutes les questions sensibles qu'il peut contenir ont été traitées, le document final est publié sur le site Web du CCNB.

Le processus budgétaire est intégré au processus d'élaboration du Plan d'affaires puisque la présentation du budget accompagne le Plan d'affaires.

4.1. Sommaire des principales composantes du Plan d'affaires

De façon non exclusive, le document présente :

- Message du président du Conseil des gouverneurs
- Messages de la PDG
- Philosophie, mission, valeurs, axes stratégiques et résultats escomptés
- Vue d'ensemble

Cette partie donne aux lecteurs une bonne idée des antécédents du CCNB, de l'éventail et de l'importance de ses activités (renseignements sur la clientèle étudiante desservie, la capacité d'accueil, le nombre d'employés, le nombre de programmes offerts, les services aux étudiants, le budget de fonctionnement, les infrastructures, etc.) et des autres secteurs (notamment, Formation continue, International, Entrepreneurship et Innovation).

Cette partie résume le cadre de gestion du CCNB et tient compte de la mission et des valeurs. On y discute également de l'engagement du CCNB envers des pratiques de gestion de qualité, de gestion efficace et efficiente des ressources (y compris les ressources humaines) ainsi que de l'amélioration continue de pratiques en matière de conception, de développement et de prestation de services.

- Contexte et enjeux

Cette partie fait référence aux questions et tendances actuelles qui ont une incidence sur les activités courantes du CCNB, ainsi qu'aux possibilités qui s'offrent à lui et à l'orientation qu'il désire prendre dans l'avenir.

- Indicateurs de performance et autres mesures

Cette partie décrit les indicateurs de performance et leurs cibles pour l'ensemble du CCNB. Le CCNB examine le rendement, explique les écarts liés aux cibles (positifs ou négatifs) et élabore des stratégies pour améliorer le rendement.

- Résultats escomptés et initiatives stratégiques clés

Cette partie énumère les résultats escomptés et décrit les principales initiatives (ou activités) que le CCNB vise à réaliser au cours de la prochaine année. Parmi les éléments à inclure dans cette partie, notons, entre autres, les nouveaux programmes et les initiatives en cours et futures.

Il est important que les résultats escomptés et les initiatives clés soient en lien avec un ou plusieurs éléments du Plan stratégique.

- Risques liés à la mise en œuvre et stratégies d'atténuation

En prenant en compte les axes stratégiques et les résultats escomptés, les indicateurs et les cibles ainsi que les initiatives stratégiques, cette partie repère les barrières et les obstacles anticipés par le CCNB en lien avec la prestation de services ou la mise en œuvre de certaines initiatives. Pour chacun des risques identifiés, des stratégies d'atténuation sont identifiées pour minimiser leurs effets sur les résultats.

- Infrastructures

La nature changeante des affaires et le vieillissement des infrastructures soulèvent des défis financiers (et autres) importants pour le CCNB. Pour cette raison, il est important d'aborder séparément toutes les questions relatives aux infrastructures et besoins connexes. Il est également important de présenter les options envisagées pour résoudre des problèmes d'infrastructures.

- Financement

Cette partie traite des ressources financières actuelles et projetées du CCNB avec une attention particulière aux situations financières (dépenses et recettes) en lien avec les éléments mentionnés précédemment.

- Conclusion (facultatif)

Cette partie sert à résumer le Plan d'affaires, à offrir quelques dernières pistes de réflexion ou derniers renseignements.

- Annexes

- Prévisions des revenus et des dépenses
- État des revenus et dépenses des trois dernières années
- Calendrier de formation (CAFO)
- Organigramme

5. Revue de programmes d'études

Les programmes d'études du CCNB s'inscrivent dans la perspective du Plan stratégique couvrant la période de 2016 à 2021. Pour ce faire, le CCNB dispose d'un cycle de développement de son Plan d'affaires. Ainsi, les activités sont planifiées, établies et examinées d'une manière professionnelle et sont consignées dans des documents clés.

Un de ces documents, intitulé Plan Perspectives, répond aux paragraphes 20(1), 20(2) et 20(3) de la Loi portant sur l'établissement de lignes directrices pour l'évaluation, la mise sur pied, le développement, la suspension et le transfert de programmes d'études. Ce document est le guide confirmant le processus et les démarches pour s'assurer que les programmes inscrits à la formation régulière répondent aux besoins de l'heure et qu'ils sont accessibles aux bons endroits. Les démarches retenues permettent, d'une part, la compréhension de la situation actuelle, et d'autre part, la cueillette et l'analyse des informations et données afin de faciliter et appuyer la prise de décisions.

Le Plan Perspectives s'arrime étroitement au Plan stratégique 2016-2021 du CCNB, au Plan d'affaires annuel et au Plan directeur de la formation collégiale 2016-2021 en découlant tout en tenant compte des considérations budgétaires de l'établissement et des ressources. Il se concentre directement sur ses programmes d'études actuels et futurs. Il vise avant tout à assurer que les programmes d'études répondent aux besoins de l'heure et qu'ils sont accessibles aux bons endroits. Il place également le développement intégral et équilibré de l'étudiant au cœur de ses actions par ses approches novatrices et la qualité de ses services de formation. Le document *Plan Perspectives* est publié sur le site intranet du CCNB.

5.1. Processus décisionnel pour la programmation

5.1.1. Conditions de réussite

Pour assurer la réussite du Plan Perspectives, le CCNB a établi des conditions qui doivent être respectées : des buts bien circonscrits, des responsabilités clairement définies, une démarche ouverte et connue, le caractère confidentiel des renseignements lors des processus d'évaluation ainsi que la collecte et l'analyse des informations et des données relatives à l'environnement externe et interne.

Le processus décisionnel s'appuie sur les éléments suivants :

5.1.1.1. Analyse externe

L'analyse externe porte un regard sur les éléments qui peuvent influencer la programmation offerte au CCNB. Ceci peut inclure des facteurs tels que des influences politiques, la situation économique, les priorités de développement pour la province.

- *Macro environnement* : Un regard est porté sur les traits saillants de l'environnement socioculturel, politique, juridique, technologique, écologique et démographique qui peuvent influencer sur l'offre des programmes au CCNB. Le contexte démographique peut inclure des données sur les populations existantes possibles et l'âge des étudiants possibles. Des statistiques provenant de la Classification nationale des professions (CNP) et du système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN) peuvent aussi servir à l'analyse.
- *Analyse du marché du travail* : Les analyses de marché fournissent des renseignements qui sont recueillis à partir de récentes prévisions (obtenus au cours des trois dernières années) sur le marché du travail pour le programme ou le secteur visé. Ces données comprennent des prévisions nationales et provinciales par professions, des publications du secteur et de l'industrie ou encore de l'information du conseil sectoriel national. Lorsque ces données sont insuffisantes, le CCNB effectue une nouvelle demande d'analyse du marché du travail par le biais d'une firme externe spécialisée.
- *Consultation auprès de l'industrie* : La rétroaction de l'industrie nous renseigne sur les nouvelles tendances, les compétences périmées, les nouvelles compétences requises pour exercer la profession. Plusieurs programmes offerts au CCNB font l'objet d'un agrément ou d'une reconnaissance *externe*. Plusieurs programmes mènent à une certification pour un métier reconnu par Apprentissage et Certification professionnelle.

L'obtention d'un agrément, d'une reconnaissance externe ou d'une reconnaissance d'Apprentissage et Certification professionnelle pour un programme signifie que les normes d'enseignement établies par les autorités professionnelles sont respectées et que le programme est conforme au développement des compétences professionnelles exigées des futurs diplômés. L'atteinte et le maintien des normes établies par une autorité professionnelle sont une source de fierté pour le CCNB, car ils témoignent de la qualité du programme auprès des étudiants, des employeurs et des établissements avec lesquels le CCNB conclut des ententes.

- *Analyse de la concurrence* : L'analyse permet de dresser une liste des établissements qui offrent la formation dans le programme ou le secteur évalué. Le profil de la concurrence fournit des statistiques permettant de se comparer avec d'autres établissements à l'intérieur et à l'extérieur de la province, d'évaluer les similarités et les différences pour le programme ou le secteur, d'évaluer les possibilités de conflits quand vient le temps d'effectuer les placements et les stages, etc.

5.1.1.2. Analyse interne

L'analyse interne est un examen du rendement du CCNB sur le marché de la formation. Elle consiste à évaluer la quantité et la qualité des programmes offerts. Les données sont recueillies par le biais de divers outils (sondage annuel sur le placement des diplômés, analyse de la revue des programmes, etc.) et fournissent de l'information par cohorte, par programme et par campus. Les informations et les données qui servent à l'analyse interne sont :

- *Rendement des programmes* : Ce portrait du rendement des programmes inclut deux volets :
 - le rendement des programmes en matière d'attractivité de la clientèle potentielle – **externe** : la capacité d'accueil, les demandes d'admission selon des **critères démographiques** comme la résidence, le groupe d'âge, le sexe, la provenance, et des critères liés à la rétention des candidats tels que les retraits/annulations avec motifs, les listes d'attente;
 - le rendement des programmes en matière de livraison de la quantité et de la qualité de la main-d'œuvre attendue sur le marché de l'emploi – **interne** : les inscriptions, la persévérance et les raisons d'abandon, le taux de diplomation, les données sur le placement des diplômés.
- *Revue interne des programmes* : Cette revue inclut des informations portant sur la qualité de la formation, la structure des cours et du programme, les données financières reliées à la formation, les évaluations des cours par les étudiants et par les employeurs qui prennent des stagiaires.
- *Rétroaction des étudiants et des diplômés* : La consultation auprès de la population étudiante est essentielle au processus, tant auprès de celle active que de celle ayant déjà terminé un programme d'études. Des données sont recueillies quant à la satisfaction vis-à-vis de la formation, la satisfaction liée aux services connexes à la réussite, la satisfaction liée aux installations et la satisfaction vis-à-vis de la qualité de l'enseignement.
- *Rétroaction du personnel* : Ces données s'obtiennent par le biais de la révision des programmes et des comités d'actualisation de programme interne.

5.2. Performance des programmes et analyse de risque

Les critères de performance des programmes sont établis sur la base d'indicateurs et de cibles approuvés par la haute direction prenant en compte un ensemble de variables provenant de réalités externes et internes à l'organisation. Ces critères visent également à appuyer les résultats escomptés du Plan stratégique 2016-2021. Les informations et données sont colligées dans un document pour guider la prise de décisions.

Les politiques, procédures et documents connexes en lien avec la performance des programmes seront également passés en revue.

5.2.1. Identification des programmes à risque

Au cours de l'année collégiale, l'ensemble des programmes réguliers fait l'objet d'une revue par le biais d'une cueillette et d'une analyse d'informations et de données. Cette revue soutient une prise de décisions éclairées et permet d'identifier les programmes à risque.

De façon non exhaustive, les critères suivants sont considérés lors des analyses :

- Historique du ratio nombre de candidats par siège disponible;
- Historique des inscriptions au programme sur une période de trois ans (et plus lorsque nécessaire);
- Historique des taux d'occupation par année de livraison;
- Taux de diplomation;
- Taux de placement;
- Perspectives à court et à long terme (tendances économiques : saturation du marché, salaires, etc.);
- Coûts pour la livraison, états des installations;
- Satisfaction des étudiants, des employeurs;
- Commentaires du personnel enseignant.

Lorsqu'un programme est à risque, des mesures correctives peuvent être mises en place quant à sa performance, à son mode de recrutement, etc. Le programme à risque peut aussi être suspendu ou éliminé selon les résultats.

5.3. Résultats des analyses

Conformément à l'article 20 de la *Loi sur les collèges communautaires*, les résultats de l'analyse sont soutenus par des informations et données fiables confirmant les décisions à prendre relatives aux actions suivantes :

- l'évaluation des programmes d'études existants;
- la mise sur pied de nouveaux programmes ou cohortes;
- le développement de nouveaux programmes;
- la suspension de programmes; et
- le transfert de programmes.

L'analyse permet également de confirmer de nouveaux sites de formation et de modes de prestation à privilégier ainsi que l'offre de formation en formation continue.

Informations complémentaires en annexes :

Annexe II – Tableau de rendement – Programmes d'études

Annexe IV – Descriptif des éléments, indicateurs, sources des données et repères de rendement

6. Revue de services

Une gestion stratégique des inscriptions est intégrée aux opérations et aux pratiques afin d'assurer l'implication de tous les acteurs concernés dans une démarche de continuum de services de l'admission du candidat à l'inscription en tant qu'étudiant, durant les études et auprès des diplômés. L'apprentissage tout au long de la vie sera un point focal de la démarche étant donné que de plus en plus de personnes font la transition du travail vers les études et vice-versa. Ces critères retenus pour la revue des services appuient les résultats escomptés du Plan stratégique 2016-2021.

Les politiques, procédures et documents connexes en lien avec la performance des services seront également passés en revue.

L'appréciation des services est faite annuellement. Parmi les informations et données à considérer, notons entre autres :

- Taux de satisfaction, programmes réguliers
- Taux de satisfaction interne, programmes réguliers
- Analyse de l'attrition et de la persévérance : Suivi et analyses des raisons d'abandon des études en cours de l'année collégiale en vue de l'amélioration des services; suivi et mesure de la rétention des étudiants par programme, par secteur et par campus;
- Nombre d'utilisateurs des services de la bibliothèque, la nature des services utilisés et la satisfaction liée aux services;
- Suivi du nombre de services offerts par les conseillers et conseillères en orientation et la nature des services dispensés;
- Suivi du nombre de services offerts par les services de soutien à l'apprentissage et la nature des services dispensés, y compris et services d'appui aux étudiants ayant des problèmes de santé mentale;
- Suivi des services offerts aux différentes sessions (été, automne, hiver et printemps) pour s'assurer de l'accessibilité et de la cohérence des services tout au long de l'année;
- Suivi du nombre des autres services offerts (exemple, accueil et intégration des étudiants internationaux, etc.), la nature des services dispensés pour promouvoir le succès de ces étudiantes et étudiants, et le taux de satisfaction lié à ces services.

Tous les services seront passés en revue au cours de l'exercice du Plan stratégique 2016-2021 afin d'apprécier la qualité des services, leur efficacité et leur efficacité dans un souci d'amélioration continue, tout en étant conscient que la prestation des services devra faire preuve d'innovation pour atteindre le niveau des résultats souhaités inscrits au Plan stratégique 2016-2021.

Informations complémentaires en annexe :

Annexe III – Tableau de rendement – Services

Annexe IV – Descriptif des éléments, indicateurs, sources des données et repères de rendement

7. Budget

Le budget est élaboré en fonction du Plan d'affaires. Par conséquent, toute modification découlant de ce plan est intégrée dans le processus budgétaire. La présentation du budget (habituellement un budget détaillé inscrit dans une base de données) accompagne le Plan d'affaires.

Le budget en capital concorde avec le Plan d'affaires. Il est soumis avant le 30 septembre.

8. Rapport annuel

Le Rapport annuel comprend une analyse du rendement de la dernière année à tous les niveaux. Elle précise si les résultats du Plan d'affaires ont été atteints et commente toute activité nouvelle ou inhabituelle.

Le Conseil des gouverneurs approuve le Rapport annuel du CCNB, le rendant ainsi « officiel ». Ce document est ensuite soumis au gouvernement et publié sur le site intranet et le site Web du CCNB.

En résumé, le Rapport annuel fait état de l'atteinte des résultats et des principales réalisations du CCNB.

8.1. Sommaire des principales composantes du Rapport annuel

De façon non exclusive, le document présente :

- Message du président du Conseil des gouverneurs
- Messages de la PDG
- Rappel de la mission, des valeurs, des axes stratégiques et résultats escomptés
- Faits saillants

Cette partie fournit aux lecteurs une bonne idée des antécédents du CCNB, de l'éventail et de l'importance de ses activités (notons, entre autres, des renseignements sur la clientèle étudiante desservie, la capacité d'accueil, le nombre d'employés, le nombre de programmes réguliers offerts, le budget de fonctionnement et les infrastructures ainsi que des informations sur le rendement des secteurs d'affaires, soit : Formation continue, International, Entrepreneurship et Innovation.

Bref, le rapport annuel fait état du niveau d'atteinte des résultats et des principales réalisations du CCNB au cours de la dernière année (année financière du 1^{er} avril au 31 mars pour les ressources financières et année collégiale du 1^{er} juillet au 30 juin pour les informations en lien avec les programmes d'études et les étudiants).

- Rappel des enjeux, défis et risques

Survol des principaux enjeux, défis et risques, suivis d'une discussion des stratégies utilisées pour relever les risques mentionnés dans le Plan d'affaires.

De plus, cette partie présente les nouveaux obstacles survenus après l'élaboration du Plan d'affaires.

- Bilan du rendement et des réalisations en lien avec les initiatives clés (et les initiatives clés non planifiées lors de l'élaboration du Plan d'affaires)

Il s'agit de rapporter le niveau d'atteinte des résultats basé sur les indicateurs et les initiatives clés présentées dans le Plan d'affaires. Cette partie doit faire état des stratégies adoptées pour améliorer les résultats, et fournir des explications sur l'obtention d'un bon rendement ou l'absence de progrès à cet égard. Cette partie fait également état de toute nouvelle initiative ou possibilité non prévue mise de l'avant après l'élaboration du Plan d'affaires.

- Infrastructures

En matière d'infrastructures, il s'agit de présenter les éléments tels que les améliorations aux bâtiments, l'acquisition de pièces d'équipement importantes, etc.

- Financement

Sur le plan financier, il s'agit de noter les financements majeurs, les nouvelles subventions, les contributions des secteurs privé et public, et les bilans financiers des secteurs d'affaires, soit : Formation continue, International, Entrepreneurship et Innovation.

- Conclusion (facultatif)

- Relevés des états financiers vérifiés, dont une copie doit être envoyée au Bureau du vérificateur général.
- État des revenus et dépenses des trois dernières années
- Membres du Conseil des gouverneurs
- Membres du Conseil de la régie interne
- Données statistiques

En plus de faire le bilan du rendement, le CCNB peut choisir de rapporter plusieurs autres données statistiques considérées jugées importantes. Ces données statistiques, sans se limiter à ceux-ci, peuvent inclure :

- ▶ Programmation régulière
 - Capacité d'accueil
 - Demandes d'admission
 - Inscriptions – Technologies, Techniques et Métiers
 - Inscriptions – Études générales et Formation en langue seconde
- ▶ Réussite étudiante
 - Soutien à l'apprentissage
 - Reconnaissance des acquis
 - Diplômes et certificats remis
 - Persévérance
 - Diplomation
- ▶ Autres formations
- ▶ Satisfaction et placement (formation régulière)
 - Satisfaction
 - Embauche
 - Embauche liée à la formation
 - Finissants avec emploi au Nouveau-Brunswick.

Note : Il est essentiel que les méthodes de collecte, d'analyse et de présentation des statistiques pour les annexes obligatoires soient uniformes entre les campus et les services concernés; notons, entre autres, les sources de données, les procédures pour la production des données, les particularités de certaines données (méthode de calcul, nom du rapport, etc.) et les définitions des terminologies utilisées. De plus, plusieurs autres données statistiques et informations sont cueillies et analysées afin de faire une évaluation plus approfondie du rendement organisationnel du CCNB.

9. Examen organisationnel et opérationnel quinquennal¹

Cet exercice a pour objectif de faire l'examen organisationnel et opérationnel quinquennal du CCNB et l'analyse de son plan stratégique.

L'examen s'avère l'occasion d'une réflexion sur la mission et les principaux résultats stratégiques qui en découlent. L'examen met en lumière des pistes de réflexion, dégage des leçons apprises et des enseignements, pose un regard critique sur l'organisation et sa gestion, analyse l'efficacité et l'efficience des activités, mesure l'atteinte des résultats stratégiques, apprécie les moyens requis pour assurer son plein développement dans une société en évolution constante et vérifie la qualité des pratiques de communication interne et externe. Il sert également à générer de l'information utile pour la prise de décisions et la planification future.

¹L'examen organisationnel et opérationnel quinquennal pour le Plan stratégique 2016-2021 est prévu en 2020.

Le Conseil des gouverneurs approuve l'examen organisationnel et opérationnel du CCNB, et formule des recommandations. Le document est ensuite soumis au ministère responsable de l'éducation postsecondaire comme prescrit par la *Loi sur la reddition de comptes* et l'amélioration continue. Le document est publié sur le site intranet du CCNB pour le rendre accessible à tout le personnel.

9.1. Sommaire des principales composantes de l'examen organisationnel et opérationnel

De façon non exclusive, l'examen passe en revue les éléments suivants :

- *Mission, valeurs, axes stratégiques et résultats escomptés*

Analyse du processus adopté pour la planification stratégique, analyse des résultats des divers axes stratégiques et explication du processus pour le prochain Plan stratégique. Les politiques et procédures soutiennent l'organisation dans sa mission. Une cohérence existe entre le Plan stratégique, les Plans d'affaires et les Rapports annuels.

- *Programmes et services*

Les programmes et les services du CCNB (incluant les secteurs d'activités, soit Formation continue, CCNB-International, Entrepreneurship et Innovation) offerts à notre clientèle répondent aux besoins de sa communauté et sont en adéquation avec le marché du travail.

- *Profil étudiant – Population étudiante et recrutement*

Le CCNB recrute et retient un nombre approprié d'étudiants et se caractérise par une bonne diversification de sa population étudiante.

- *Profil des diplômés*

Le CCNB est engagé à répondre aux besoins du marché du travail de la province du Nouveau-Brunswick. Il veut que les étudiants terminent leur programme avec succès, qu'ils soient satisfaits de leur expérience et qu'ils aient du succès à se trouver un emploi après avoir reçu leur diplôme ou leur certificat.

- *Efficacité et efficience au plan opérationnel – Finances et infrastructures*

L'organisation a les processus et les ressources financières appropriées pour accomplir sa mission. Les infrastructures répondent aux besoins du CCNB. Le CCNB réussit à conclure des partenariats fructueux et gérer les ressources financières de manière efficace et efficiente. Les procédures administratives en place permettent d'agir sur les occasions.

- *Gouvernance et structure organisationnelle*

L'organisation a les caractéristiques légales et le leadership, par l'intermédiaire de son Conseil des gouverneurs et de sa structure organisationnelle, pour organiser et gérer un établissement de réputation, efficace et de formation de haute qualité.

- *Pratiques de gestion et application de la gestion stratégique*

L'organisation a des politiques et des procédures appropriées en place, afin d'évaluer l'efficacité, la prospérité et l'amélioration de ses programmes et services, ainsi qu'un processus de planification.

Le CCNB a les systèmes en place pour s'assurer que son équipe de gestion peut rencontrer les résultats fixés dans son Plan stratégique quinquennal. Une analyse des risques est intégrée à la prise de décisions et des stratégies d'atténuation sont définies.

VISION PASSION SUCCÈS

Plan stratégique
2016-2021



TABLE DES MATIÈRES

En route vers 2021	1
Des défis stimulants	2
Démarche d'élaboration du plan stratégique	3
Notre environnement	4
Nos valeurs	6
Notre vision, notre mission et notre engagement	7
Axes stratégiques et résultats escomptés	8
Nos indicateurs de rendement	10

EN ROUTE VERS 2021

Au nom du Conseil des gouverneurs du Collège communautaire du Nouveau-Brunswick, j'ai le plaisir de vous présenter le Plan stratégique 2016-2021 de la société collégiale. Les orientations stratégiques retenues par le Conseil des gouverneurs constituent les fondements de ce plan stratégique. Elles comprennent les priorités retenues afin de remplir la mission de la société collégiale à la lumière des facteurs internes et externes.

Le Plan stratégique est notre carte routière pour les cinq prochaines années. Il est au croisement de trois axes stratégiques : les étudiants et diplômés, au cœur de nos actions; la communauté, un partenaire de premier choix; et la viabilité, soutenue par une culture entrepreneuriale. Les actions privilégiées favoriseront notre compétitivité et notre productivité ainsi que l'arrimage de nos actions avec les nouvelles réalités du marché du travail et de l'environnement socioéconomique dans lequel évolue notre organisation.

Des mesures de performance sont établies dans un souci de réalisation de notre mission et de notre vision dictée par notre volonté, de bonne gouvernance, de leadership efficace et de reddition de comptes. Dans cette perspective, nous renforcerons l'application du cadre de gestion axée sur les résultats dans une culture d'amélioration continue, tout en favorisant la transparence et en consolidant la gestion des ressources informationnelles.

Nos efforts sont en harmonie avec les priorités de la province du Nouveau-Brunswick afin de contribuer activement au développement socioéconomique de nos communautés, et ce, avec une ouverture sur le monde. Nous consoliderons nos partenariats avec des organismes communautaires, privés, publics et parapublics afin d'assurer un positionnement du CCNB à l'échelle provinciale ainsi que sur le plan pancanadien et à l'étranger.

Les défis sont de taille, mais nous sommes persuadés que nous saurons prendre les virages nécessaires pour les relever et mener à terme le Plan stratégique 2016-2021 avec succès.

Jean Jacques Roy
Président du Conseil des gouverneurs

NOS PRIORITÉS :
ÉTUDIANTS/DIPLÔMÉS,
COMMUNAUTÉ et VIABILITÉ

DES DÉFIS STIMULANTS

J'ai le plaisir de vous présenter le Plan stratégique 2016-2021, lequel présente un CCNB tourné vers l'avenir et amorçant un nouveau chapitre de son histoire. Le CCNB se veut un chef de file dans la formation d'un capital humain qui contribue à l'avancement des communautés par une main-d'œuvre compétente et performante.

Nous voulons miser sur nos acquis, en mettant à profit nos compétences et nos expertises, et en intégrant de nouveaux produits et services à valeur ajoutée pour contribuer au développement socioéconomique de nos communautés.

Une population étudiante diversifiée nous incite à adopter une approche innovatrice dans la prestation de nos produits et services. Notre population étudiante est au cœur des actions et des décisions du CCNB. La communauté, tant à l'échelle régionale, provinciale, nationale qu'internationale, constitue un point d'ancrage important pour les partenariats, la collaboration et la performance organisationnelle, des atouts essentiels au développement et au rayonnement du CCNB. Par le fait même, nos efforts soutiennent la stratégie du gouvernement provincial en matière d'immigration francophone.

Nos trois secteurs d'affaires (Formation continue, CCNB-International, Entrepreneurship et Innovation) mettent le cap sur des initiatives au sein des entreprises en formant une main-d'œuvre qualifiée adaptée aux emplois disponibles et en favorisant le transfert de connaissances à l'industrie, la recherche appliquée et les occasions d'apprentissage expérientiel.

Afin d'assurer la viabilité financière, nos décisions d'investissement s'appuieront sur des informations et des données factuelles et nos pratiques de gestion

s'inscriront dans une culture plus entrepreneuriale, nous permettant d'agir plus rapidement sur les occasions d'affaires, avec des répercussions à court, moyen et long termes pour le CCNB.

Enfin, je souligne la participation et l'engagement du personnel dans l'exercice de planification stratégique ainsi que la contribution de la communauté. Avec le soutien indéfectible du personnel, le CCNB disposera sans aucun doute des savoirs pour s'adapter aux changements de son environnement interne et externe. Je réitère mon appréciation envers le personnel du CCNB pour son engagement soutenu dans la réussite de notre population étudiante. Je remercie également les membres du Conseil des gouverneurs pour leur confiance.

Liane Roy
Présidente-directrice générale

LA POPULATION ÉTUDIANTE :
AU COEUR DE NOS ACTIONS

DÉMARCHE D'ÉLABORATION DU PLAN STRATÉGIQUE

Le Plan stratégique présente le CCNB comme un chef de file incontournable dans le développement socioéconomique de la province du Nouveau-Brunswick en informant des acteurs du développement de la société de demain.

Une rétrospective sur les réalisations des cinq dernières années a permis de dresser un portrait clair de la situation et de placer en perspective les priorités et les stratégies que la société collégiale devra déployer dans les prochaines années. Cet exercice a servi de toile de fond pour alimenter la réflexion au sein du Conseil des gouverneurs.

Le Plan stratégique a été élaboré à partir des grandes orientations définies par le Conseil des gouverneurs. Par la suite, l'ensemble du personnel et les étudiants du CCNB ont participé au développement du plan à divers niveaux. En parallèle, les représentants des communautés et les partenaires ont également été consultés.

La planification stratégique présente une lecture aussi actuelle que prospective des besoins et des attentes du personnel du CCNB et de la communauté ainsi que du contexte dans lequel l'institution intervient. Les orientations et les objectifs du plan deviennent alors des engagements du personnel et des partenaires. Cette concertation a ainsi établi la compréhension d'une vision commune.

L'approche inclusive et participative adoptée dans le cadre de l'exercice a permis de répondre aux besoins exprimés par toute la communauté interne et externe du CCNB. La sollicitation de divers acteurs a permis de cerner les différents enjeux de l'institution. L'exercice de planification a permis aux membres du personnel et aux partenaires de discuter et d'échanger afin de mobiliser et de recentrer leurs efforts autour des axes stratégiques prioritaires retenus et sur lesquels le CCNB devra se concentrer au cours des cinq prochaines années.

La réussite étudiante a été au cœur des discussions et des consultations, tant à l'interne qu'à l'externe. La toile de fond qui a servi à l'élaboration du Plan stratégique reposait sur la façon dont les personnes qui gravitent autour de l'institution et les systèmes dans lesquels elles fonctionnent peuvent contribuer à une formation de qualité pour préparer un capital humain professionnel, compétent et de qualité.

NOTRE ENVI

EXTERNE

Les défis économiques du Nouveau-Brunswick exigent une mobilisation de tous les partenaires. Le CCNB déploie donc tous les efforts pour remplir le mandat qui lui a été confié par la *Loi sur les collèges communautaires du Nouveau-Brunswick* et contribuer de façon optimale au développement socioéconomique de la province.

Les emplois des prochaines décennies nécessiteront pour la plupart de posséder au minimum un diplôme d'études postsecondaires.

Le Nouveau-Brunswick a enregistré moins de 2 % d'augmentation de l'emploi au cours de la dernière décennie. Afin de préserver un taux de placement élevé pour ses diplômés, le CCNB assure une veille stratégique à l'égard des industries qui présentent des perspectives de croissance durables et des besoins en formation de groupes cibles bien connus (élèves du secondaire, adultes analphabètes, population sans diplôme d'études postsecondaires, etc.) afin de mettre régulièrement à jour son offre de formation.

L'ampleur des défis démographiques et économiques au Nouveau-Brunswick diffère d'une région à l'autre, et les campus dans nos régions subissent les effets de leur environnement. La région du Nord-Est (Campus de Bathurst, Campus de la Péninsule acadienne et Campus de Campbellton) fait face à des défis relativement plus importants en matière de recrutement d'une population jeune, mais dispose d'un grand bassin d'une population adulte qui a besoin de renforcement

de ses capacités pour faciliter son insertion au marché du travail.

La région du Sud-Est (Campus de Dieppe) connaît, contrairement aux régions du nord de la province, une amélioration de ses performances économiques, de sa population active, ainsi qu'une croissance de sa population.

La région du Nord-Ouest (Campus d'Edmundston) présente des caractéristiques semblables à celles de la province dans son ensemble. Elle se situe à mi-chemin entre les caractéristiques des régions du Nord-Est et celles du Sud-Est.

En cette ère axée sur la technologie de l'information, les étudiants potentiels disposent d'une variété croissante de sources pour accéder à des connaissances et des renseignements. Le CCNB est confronté, comme les autres institutions postsecondaires du Nouveau-Brunswick, à la concurrence accrue d'établissements privés et publics postsecondaires hors province, qui offrent une grande variété de programmes de formation qualifiante à des prix compétitifs, avec certains programmes en ligne et gratuits.

Du côté de la demande, on assiste à des changements au niveau des besoins et des attentes des clients potentiels des établissements postsecondaires (générations X, Y et Z) et à une croissance importante du nombre d'étudiants à besoins spéciaux.

RONNEMENT

INTERNE

Au CCNB, nos employés constituent notre principale ressource. Nos ressources humaines regorgent d'expertises variées en matière de formation, de services à l'industrie, de développement international et de services d'appui et d'accompagnement.

La répartition des programmes de formation dans les campus est constamment en révision afin d'augmenter le nombre de femmes sur les campus avec une forte proportion d'hommes et vice-versa, de favoriser la mobilité des étudiants néo-brunswickois d'une région à l'autre, d'augmenter le taux d'occupation des sièges et d'utiliser de façon efficiente nos ressources pédagogiques et technologiques.

La satisfaction des besoins de notre clientèle passe inévitablement par des services technologiques permettant des modes de prestation adaptés et diversifiés. Au CCNB, le renforcement de l'adéquation entre les technologies et nos produits et services constitue donc un enjeu important.

Le CCNB comprend bien les défis financiers que traverse la province du Nouveau-Brunswick et les mesures fermes d'optimisation de ses ressources et contribue, par son engagement, à rendre ses processus administratifs et de gestion encore plus efficaces et efficaces.

L'existence d'une politique d'inclusion au CCNB permet d'assurer des chances égales de réussite à l'ensemble de la population étudiante. Plusieurs services de soutien, d'intégration, de mise à niveau et d'accompagnement liés à cette politique au sein du Collège sont constamment actualisés, et certains d'entre eux sont mis en œuvre en concertation avec la communauté.

Le CCNB utilise une approche multipartite, en partenariat avec d'autres institutions, dans ses activités de prospection en matière d'identification et d'analyse des besoins actuels et futurs des employeurs, des industries et des autres groupes de clientèles cibles. Il explore sur une base régulière de nouveaux produits et services, de nouveaux modes de prestation avec leurs services connexes et il identifie lesquels il est le plus pertinent d'instaurer.

NOS VALEURS

L'innovation : Nous provoquons et valorisons le changement, la créativité et le désir d'amélioration continue.

L'intégrité : Nous agissons avec honnêteté et équité à tous les niveaux de l'institution, dans les relations interpersonnelles et face à nos étudiantes et étudiants ainsi qu'à nos partenaires.

Le partenariat : Nous développons des partenariats mutuellement avantageux dans un souci constant d'assurer la complémentarité et la valeur ajoutée de notre mission.

Le respect : Nous valorisons les gens et la diversité. Nous traitons avec considération notre population étudiante, notre personnel et nos partenaires. Nous plaçons l'étudiante et l'étudiant au cœur de notre action.

La responsabilité : Nous pratiquons la gestion axée sur les résultats et rendons publique l'information qui s'y rapporte. Nous sommes imputables face aux rôles qui sont dévolus aux différents niveaux de l'organisation ainsi qu'à l'égard de notre population étudiante et de nos partenaires. Nous communiquons avec ouverture les informations pertinentes à tous les membres du personnel, à notre population étudiante, à nos partenaires et au public.



NOTRE VISION

Un chef de file dans la formation d'un capital humain qui contribue à l'avancement des communautés par une main-d'œuvre compétente et performante.

NOTRE MISSION

Une institution de formation professionnelle et technique et de recherche appliquée essentielle au développement socioéconomique du Nouveau-Brunswick et ouverte sur le monde.

NOTRE ENGAGEMENT

Engagés dans le développement et l'épanouissement de nos communautés acadiennes et francophones, nous repoussons sans cesse nos limites afin de nous adapter constamment aux nouvelles réalités. Nous concevons des solutions novatrices et déployons de l'enthousiasme pour les réaliser. Nous sommes passionnés pour l'avenir et pour les personnes qui nous entourent, nos étudiantes et étudiants, nos collègues et nos partenaires.

AXES STRATÉGIQUES ET RÉSULTATS ESCOMPTÉS

Les axes stratégiques expriment les orientations privilégiées par le Conseil des gouverneurs constituant le fondement de notre Plan stratégique et pour lesquels des actions seront menées en vue de l'atteinte de résultats escomptés.

1

ÉTUDIANTS/DIPLÔMÉS

Le CCNB se démarque par ses approches novatrices et la qualité de ses services de formation en plaçant l'étudiante ou l'étudiant au centre de ses actions.

- Renforcement des capacités du personnel enseignant et application dans les pratiques pédagogiques, andragogiques et technopédagogiques
- Amélioration de l'accès à la formation et à l'employabilité
- Amélioration de la réussite étudiante
- Amélioration de l'adéquation entre l'offre de formation et les emplois

2

COMMUNAUTÉ

Le CCNB est ancré dans sa communauté en participant activement à son développement socioéconomique.

- Accroissement de partenariats actifs avec divers acteurs communautaires, privés, publics et parapublics
- Renforcement des capacités à contribuer au développement socioéconomique de nos communautés

3

VIABILITÉ

Le CCNB est reconnu pour son efficacité et l'efficacité de ses pratiques de gestion dans une culture entrepreneuriale.

- Accroissement de l'autonomie financière
- Augmentation de l'efficacité des pratiques de gestion
- Accroissement de l'engagement envers le CCNB

INDICATEURS DE RENDEMENT

Taux d'augmentation du
nombre d'inscriptions
Cible 2021 : 5 %

Taux de persévérance
Cible 2021 : 85 %

Taux de diplomation
Cible 2021 : 85 %

Taux de satisfaction des diplômés
Cible 2021 : 90 %

Taux d'embauche
Cible 2021 : 87 %

Taux d'embauche lié à la formation
Cible 2021 : 85 %

Taux de satisfaction des employeurs
**Cible 2021 : selon les
normes du secteur**

Taux d'accroissement des partenariats
actifs avec divers acteurs communautaires,
entreprises et employeurs
**Cible 2021 : 25 % par rapport
à 2016-2017**

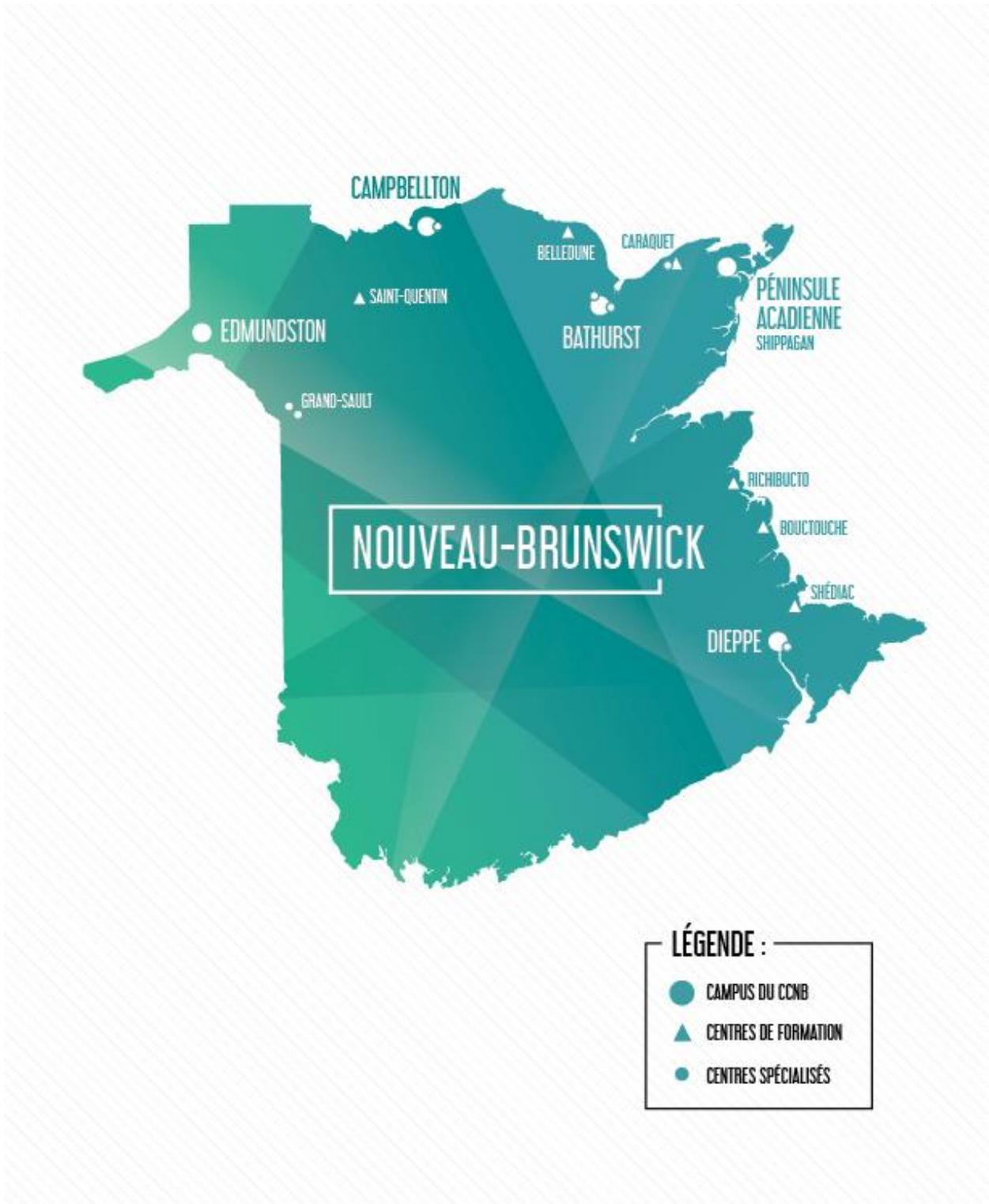
Taux de satisfaction du personnel
Cible 2021 : 90 %

Taux d'investissement dans
le perfectionnement et le
développement professionnels
Cible 2021 : 1,8 %

Taux des revenus autogénérés
Cible 2021 : 40 %

Gain d'efficience en lien avec
nos pratiques de gestion et le
processus décisionnel
**Cible 2021 : selon la norme
établie annuellement**

Impact socioéconomique :
Résultats de l'étude en 2018





**AU CCNB,
NOUS AVONS
LA VISION DE MENER
VOTRE PASSION
VERS LE SUCCÈS!**

CCNB – Siège social

C.P. 700
725, rue du Collège
Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 3Z6
Téléphone : 1-855-676-2262 (sans frais)
Téléphone : 506-547-2063
Télécopieur : 506-547-2741

Le présent document abrégé est disponible en version intégrale sur le site Web du CCNB sous l'onglet « Le CCNB ».

Pour le personnel du CCNB, la version intégrale du Plan stratégique est également accessible dans Terminus sous l'onglet « À propos du CCNB ».



Annexe II – Tableau de rendement – Programmes d'études

Campus :		Durée (en semaines) :									
Titre du programme :											
No. de référence interne	Indicateurs	Indicateur de risque	IPC ¹ - GNB	Cible 2021 Plan stratégique ²		2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	Commentaires
1.	Capacité de sièges totale										
	Capacité 1 ^{re} année										
	Capacité 2 ^e année										
	Capacité 3 ^e année										
2.	Ratio demandes d'admission par siège - total	1:1									
2.2	<i>Nombre de demandes d'admission-total</i>										
	1 ^{er} choix	1:1									
	2 ^e choix										
3.	Inscriptions totales et taux d'occupation des sièges	70 %		2144	76 % ³						
	1 ^{re} année	70 %									
	2 ^e année	70 %									
	3 ^e année	70 %									
4.	Persévérance scolaire – rétention (#) et taux de persévérance (%)		83 %	85 %							
	1 ^{re} année		83 %	85 %							
	2 ^e année		83 %	85 %							
	3 ^e année		83 %	85 %							
5.	Assurance qualité – formation, programme d'études										
5.1	Taux de satisfaction, programmes réguliers ⁴		80 %	90 %							
5.2	Taux de satisfaction interne, programmes réguliers ⁵		80 %	90 %							
6.	Taux d'obtention de diplôme – total (%)		60 %	85 %							
	Certificats	60 %		85 %							
	Diplômes	60 %		85 %							
	International	60 %		85 %							
7.	Indicateurs après diplomation										
	Taux de réponse au sondage										
7.1	Taux d'embauche, programmes réguliers (%)		80 %	87 %							
7.2	Taux d'embauche relié à la formation, programmes réguliers (%)		78 %	85 %							
7.3	Taux de finissants avec un emploi au Nouveau-Brunswick (%)										

¹ Indicateur de performance clé – Gouvernement du Nouveau-Brunswick. Le calcul se fait conformément à la description de l'annexe 4 (compléments au rapport annuel) du Cadre de gestion et guide à la reddition de comptes 2017-2018.

² Plan stratégique 2016-2021 du CCNB

³ Le chiffre 76 % est obtenu en ajoutant 5 % (soit 1% par an) au taux d'occupation de sièges de 71 % de l'année de référence 2015-2016. Le chiffre 2144 est l'équivalent en nombre d'inscriptions du taux d'occupation des sièges en formation régulière *postsecondaire*, soit $76\% \times 2821 = 2144$. À noter que $2821 = \text{nombre de sièges total au CAFO (3162)} - \text{nombre de sièges alloués aux études générales (341)}$.

⁴ Les composantes de la satisfaction sont issues du Sondage sur le placement des diplômés (contenu du programme, installations, matériel, qualité de l'instruction et préparation à l'emploi).

⁵ Les composantes de la satisfaction interne sont en lien avec la revue des services en réponse aux attentes du Cadre de gestion et guide à la reddition de comptes 2017-2018, section 6. Elles visent entre autres le processus d'inscription, les services du registraire, les services d'orientation, les services de bibliothèque, les services de counseling à l'emploi, le nombre d'activités étudiantes et la qualité des activités étudiantes.

Annexe III – Tableau de rendement – Services

N° de référence interne	Indicateurs	IPC ¹ GNB	Cible – 2021 Plan stratégique	Source	Fréquence	2016- 2017	2017- 2018	2018- 2019	2019- 2020	2020- 2021	Commentaires
1.	Notre engagement envers nos employés										
1.1	Taux de satisfaction du personnel		90%	DGS	B						
1.2	Taux d'investissement dans le perfectionnement et le développement professionnel		1,8%	DG-Fin DRH	A						
2.	Notre engagement envers nos étudiants										
2.1	Taux de satisfaction, programmes réguliers ²	80%	90%	SPD1 ³	A						
2.2	Taux de satisfaction interne, programmes réguliers ⁴	80%	90%	DGS DRÉ	A						
2.3	Taux de persévérance ⁵	83%	85%	Registraire	A						
3.	Adéquation formation – emploi										
3.1	Taux de satisfaction des employeurs ⁶		Selon les normes du secteur	DGS Dir. Form.	B						
3.2	Taux d'embauche, programmes réguliers	80%	87%	SPD1	A						
3.3	Taux d'embauche relié à la formation, programmes réguliers	78%	85%	SPD1	A						
3.4	Taux de finissants avec un emploi au Nouveau-Brunswick			SPD1	A						

¹ Indicateur de performance clé – Gouvernement du Nouveau-Brunswick. Le calcul se fait conformément à la description de l'annexe 4 (compléments au rapport annuel) du cadre de gestion et guide à la reddition des comptes 2017-2018.

² Les composantes de la satisfaction sont : Contenu du programme, Installations, Matériel, Qualité de l'instruction, Préparation à l'emploi.

³ SPD1 : Sondage sur le placement des diplômés un an après l'obtention de leur diplôme.

⁴ Les composantes de la satisfaction sont : Processus d'inscription, Services du registraire, Services d'orientation, Services de bibliothèque, Counseling d'emploi, Nombre d'activités étudiantes et Qualité des activités étudiantes.

⁵ Les principaux motifs d'abandon des étudiants sont analysés annuellement afin de réviser les mesures préventives et améliorer le niveau de persévérance des étudiants au CCNB.

⁶ Les rétroactions des employeurs sont analysées pour assurer : 1. l'adéquation entre la formation et les besoins des secteurs industriels et, 2. l'intégration rapide des finissants au marché du travail.

Annexe IV – Description des éléments, indicateurs, sources des données et repères de rendement

No. de référence	Informations requises	Description	Provenance des informations et des données	Repères de rendement	Observations
1.	États financiers des trois exercices précédents	<ul style="list-style-type: none"> Présentation du rapport intégral de l'auditeur indépendant <i>États financiers vérifiés</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Système d'information financière (SIF) de la province du Nouveau-Brunswick. 	<ul style="list-style-type: none"> Aucun déficit. 	<ul style="list-style-type: none"> Une copie intégrale des états financiers vérifiés doit être envoyée au Bureau du contrôleur de la province du Nouveau-Brunswick. Une copie intégrale des états financiers vérifiés est annexée au rapport annuel.
2.	États financiers des trois exercices précédents	<ul style="list-style-type: none"> Une page conciliée des résultats de fin d'année du Système d'information financière (SIF) conforme aux exigences pour les comptes publics pour les trois exercices financiers précédents Recettes/Revenus : représentées élément par élément, selon la charte de comptes du SIF. Dépenses : représentées par catégories, telles que déterminées par le CCNB, conjointement avec son Conseil des gouverneurs et le ministère des Finances. Les catégories sont : Coûts directs des programmes, Soutien à la formation, Service de gestion et administration, Formation et projets interministériels, Formation à contrat pour l'industrie et Dépenses en capital (Amortissement). Recettes/Revenus nets : recettes/revenus moins dépenses. Emplois équivalents temps plein (ETP) : selon le budget imputé pour l'année fiscale rapportée. 	<ul style="list-style-type: none"> Système d'information financière (SIF) de la province du Nouveau-Brunswick. 	<ul style="list-style-type: none"> Aucun déficit. 	<ul style="list-style-type: none"> État des revenus et dépenses des trois dernières années conformément aux rubriques et postes budgétaires et en concordance avec les états financiers vérifiés. Cette information est intégrée au Plan d'affaires et au Rapport annuel.

No. de référence	Informations requises	Description	Provenance des informations et des données	Repères de rendement	Observations
.	Capacité en sièges, programmes réguliers	<ul style="list-style-type: none"> • La capacité d'accueil de chaque programme régulier, soit le nombre d'étudiants à temps plein (ETP) qui peuvent être accommodés adéquatement et sans danger en même temps par les ressources assignées au programme (ressources humaines, matérielles, physiques et financières). • La capacité approuvée durant des rencontres Perspectives et reflétée au Calendrier de formation (CAFO) est approuvée par la PDG, et intégrée au Plan d'affaires approuvé par la PDG puis le Conseil des gouverneurs. 	<ul style="list-style-type: none"> • Versions finales du calendrier de formation (CAFO) résultant de l'exercice <i>Perspectives</i> et approuvées par la PDG 	<ul style="list-style-type: none"> • Le CCNB doit maintenir un total d'au moins 3 162 places à ses programmes réguliers 	<ul style="list-style-type: none"> • Le nom précis et la capacité exacte de chaque programme régulier, selon la version définitive et approuvée du CAFO (version annexée au Plan d'affaires), doivent être reflétés avec précision au Système de gestion de l'information étudiante (SGIE). • La responsabilité d'assurer que le SGIE corresponde le plus tôt possible aux résultats du CAFO, une fois que ces derniers seront confirmés par écrit selon le processus <i>Perspectives</i>. • La direction de la formation produit un document appuyé de données probantes confirmant le rationnel des décisions. • De temps à autre, certaines décisions en dehors du processus du Plan d'affaires pourront affecter les noms de programmes ou leur capacité d'accueil. Une confirmation officielle de telles décisions ne peut provenir que du bureau de la PDG. Suite à ces décisions approuvées, la responsabilité de la mise à jour du SGIE relève du registraire et la prochaine édition du Plan d'affaires (ou du CAFO actualisé) appartient à la direction de la formation.
4.	Demandes d'admission, programmes réguliers	<ul style="list-style-type: none"> • Le nombre total de demandes d'admission (choix 1 plus choix 2) reçues chaque année, pour chaque programme régulier. • Sont exclues : les Études générales et la Formation en langue seconde. 	<ul style="list-style-type: none"> • Système de gestion de l'information étudiante (SGIE), rapport n°017 – Rapport annuel 	<ul style="list-style-type: none"> • Un « signal » est décerné lors du processus de l'Analyse de révision des programmes, si moins d'une demande pour chaque place est reçue pour un programme particulier. (Exemple : un signal est décerné si 19 demandes sont reçues pour un programme de 20 places.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Un rapport portant sur les admissions aux programmes réguliers est produit sur une base mensuelle par le bureau du registraire du CCNB. • Le rapport n°017 peut être produit par les services du registraire pour chaque campus, au besoin. • La direction de la gestion stratégique produit un rapport identifiant les programmes à risque pour la haute direction du CCNB. • Aux fins du Rapport annuel, on recommande de produire un rapport en date du 31 juillet pour l'année scolaire qui vient de se terminer. Ceci assurera que toutes les demandes auront été inscrites au SGIE et concordera avec la production d'autres rapports du genre nécessaire à la production du Rapport annuel.

No. de référence	Informations requises	Description	Provenance des informations et des données	Repères de rendement	Observations
5.	Inscriptions, programmes réguliers	<ul style="list-style-type: none"> Le nombre réel de personnes s'étant inscrites à chaque programme régulier, à la dernière date d'admission pour chaque programme. Sont exclues : les Études générales et la Formation en langue seconde. 	<ul style="list-style-type: none"> Système de gestion de l'information étudiante (SGIE), rapport n° 053 – Rapport annuel Les rapports doivent refléter les inscriptions en 1^{re}, 2^e, et 3^e année, après la dernière date d'admission pour chaque programme. 	<ul style="list-style-type: none"> Un « signal » est décerné lors du processus de l'Analyse de révision des programmes, si moins de 70 % de la capacité d'un programme est comblée. (Exemple : un signal est décerné si seulement 13 places sont remplies dans un programme de 20 places.) 	<ul style="list-style-type: none"> Un rapport portant sur les inscriptions aux programmes réguliers est produit sur une base mensuelle par le bureau du registraire du CCNB. Le rapport fait état des inscriptions pour les 1^{re}, 2^e et 3^e année. La direction de la gestion stratégique produit un rapport identifiant les programmes à risque pour la haute direction du CCNB. Le rapport n°053 peut être produit par les services du registraire pour chaque campus, au besoin. Aux fins du Rapport annuel, on recommande de produire un rapport en date du 31 juillet pour l'année collégiale qui vient de se terminer. Ceci assurera que toutes les demandes auront été inscrites au SGIE et concordera avec la production d'autres rapports nécessaires à la production du Rapport annuel.
6.	Persévérance scolaire, programmes réguliers	<ul style="list-style-type: none"> Pour une année collégiale donnée, du nombre de personnes inscrites à compter de la dernière date d'admission de chaque programme régulier, le pourcentage de celles qui demeurent inscrites jusqu'à la fin de l'année collégiale dont il est question. $\left(1 - \frac{\text{Abandons} + \text{Annulations}}{\text{Inscriptions totales}}\right) * 100\%$ <ul style="list-style-type: none"> Sont exclues : les Études générales et la Formation en langue seconde. 	<ul style="list-style-type: none"> Système de gestion de l'information étudiante (SGIE), rapport n°053 - Rapport annuel 	<ul style="list-style-type: none"> 83 % <p>(Norme GNB)</p> <p><i>(Note : Il s'agit d'un indicateur de rendement officiel, approuvé par la Province pour le CCNB.)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Un rapport relatif à la persévérance scolaire est produit sur une base mensuelle sous la responsabilité du registraire du CCNB. Aux fins du Rapport annuel, on recommande de produire ce rapport en date du 31 juillet pour l'année scolaire qui vient de se terminer. Ceci assurera que toutes les demandes auront été inscrites au SGIE et concordera avec la production d'autres rapports nécessaires à la production du Rapport annuel.

No. de référence	Informations requises	Description	Provenance des informations et des données	Repères de rendement	Observations
7.	Obtention de diplômes, programmes réguliers	<p><u>Techniques, technologies et métiers :</u> Du nombre de personnes inscrites à la dernière année de leur programme (1^{re}, année d'un programme d'un an, ou 2^e année d'un programme de deux ans, ou 3^e année d'un programme de trois ans), le pourcentage de celles qui complètent avec succès les exigences de leur programme en date du 31 juillet pour arrimer avec la date de tombée du rapport annuel.</p> <hr/> <p style="text-align: center;"><i>Succès</i></p> <p><i>(Nombre d'inscriptions en dernière année – Incomplets – en formation)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sont exclues : les Études générales et la Formation en langue seconde. 	<ul style="list-style-type: none"> • Système de gestion de l'information étudiante (SGIE), rapport n°053 – Rapport annuel 	<ul style="list-style-type: none"> • Un « signal » est décerné lors du processus de l'Analyse de révision des programmes, si moins de 60 % des personnes inscrites complètent avec succès leurs programmes. (Exemple : un signal est décerné si seulement 11 personnes obtiennent leurs diplômes dans un programme de 20 places remplies.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Le rapport n°053 portant sur la diplomation est produit au terme de l'année collégiale par le bureau du registraire du CCNB. • Aux fins du Rapport annuel, on recommande de produire ce rapport en date du 31 juillet pour l'année collégiale qui vient de se terminer. • Aux fins du Rapport annuel, on recommande de produire un rapport en date du 31 juillet pour l'année collégiale qui vient de se terminer. Ceci assurera que toutes les demandes auront été inscrites au SGIE et concordera avec la production d'autres rapports nécessaires à la production du Rapport annuel.
8.	Taux d'embauche, programmes réguliers	<ul style="list-style-type: none"> • Le pourcentage de répondants au Sondage sur le placement des diplômés qui ont obtenu un emploi relié à leur formation durant les 12 mois suivant l'obtention de leurs diplômes. • Sont exclues : les Études générales et la Formation en langue seconde. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sondage sur le placement des diplômés 	<ul style="list-style-type: none"> • 80 % (Norme GNB) (Indicateur de rendement officiel, approuvé pour le CCNB par le gouvernement du Nouveau-Brunswick) 	<ul style="list-style-type: none"> • Les diplômés sont sondés un an après avoir obtenu leurs diplômes (les résultats concernant les finissants de 2014-2015 paraîtront donc dans le rapport annuel 2016-2017, les finissants de 2015-2016 dans le rapport annuel de 2017-2018, etc.). • Annuellement, lorsque le sondage est complété, le Service responsable de sa publication produit les rapports suivants aux fins des rapports annuels : a) taux par campus, pour le rapport global et b) taux par programme à l'intérieur d'un campus particulier, pour les rapports locaux. Ces rapports sont envoyés au campus par voie électronique.

No. de référence	Informations requises	Description	Provenance des informations et des données	Repères de rendement	Observations
9.	Taux d'embauche relié à la formation, programmes réguliers	<ul style="list-style-type: none"> Le pourcentage de répondants au Sondage sur le placement des diplômés qui ont obtenu un emploi relié à leur formation durant les 12 mois suivant l'obtention de leurs diplômes. Sont exclues : les Études générales et la Formation en langue seconde. 	<ul style="list-style-type: none"> Sondage sur le placement des diplômés 	<ul style="list-style-type: none"> 78 % (Norme GNB) (Indicateur de rendement officiel, approuvé pour le CCNB par le gouvernement du Nouveau-Brunswick) 	<ul style="list-style-type: none"> Les diplômés sont sondés un an après avoir obtenu leurs diplômes (les résultats concernant les finissants de 2014-2015 paraîtront donc dans le rapport annuel 2016-2017, les finissants de 2015-2016 dans le rapport annuel de 2017-2018, etc.). Les diplômés actifs sont ceux qui sont sur le marché du travail. Les diplômés qui poursuivent leurs études n'en font pas partie. Annuellement, lorsque le sondage est complété, le Service responsable de sa publication produit les rapports suivants aux fins des rapports annuels : a) taux par campus, pour le rapport global et b) taux par programme à l'intérieur d'un campus particulier, pour les rapports locaux. Ces rapports sont envoyés au campus par voie électronique.
10.	10.1 Taux de satisfaction, programmes réguliers	<ul style="list-style-type: none"> D'après le sondage sur le placement des diplômés un an après l'obtention de leur diplôme : le pourcentage de répondants au Sondage sur le placement des diplômés qui ont qualifié d'« Excellente » ou de « Bonne » leur expérience de formation. Sont exclues : les Études générales et la Formation en langue seconde. 	<ul style="list-style-type: none"> Sondage sur le placement des diplômés 	<ul style="list-style-type: none"> 80 % (Norme GNB) (Indicateur de rendement officiel, approuvé pour le CCNB par le gouvernement du Nouveau-Brunswick) 	<ul style="list-style-type: none"> Jusqu'en 2016, le Sondage évaluait 12 composantes de « satisfaction » regroupées en deux rubriques de satisfaction. La 1^{ère} rubrique intitulée « Satisfaction – pédagogie » est constituée des 5 composantes : Contenu du programme, Installations, Matériel, Qualité de l'instruction, Préparation à l'emploi. La deuxième rubrique « Satisfaction – autre » comprenait 7 composantes : Processus d'inscription, Services du registraire, Services d'orientation, Services de bibliothèque, Counseling d'emploi, Nombre d'activités étudiantes et Qualité des activités étudiantes. Cette deuxième rubrique est rapportée séparément au 10.2.

No. de référence	Informations requises	Description	Provenance des informations et des données	Repères de rendement	Observations
	10.2 Taux de satisfaction interne, programmes réguliers	<ul style="list-style-type: none"> • D'après le sondage interne sur la satisfaction des finissants : le pourcentage des répondants au Sondage sur le placement des diplômés qui ont qualifié d'«Excellente» ou de «Bonne» leur expérience relative aux sept composantes décrites dans l'annexe 4.10.1. • Sont exclues : les Études générales et la Formation en langue seconde. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sondage sur la satisfaction des finissants 	<ul style="list-style-type: none"> • 80 % (Norme GNB) 	<ul style="list-style-type: none"> • Les diplômés sont sondés un an après avoir obtenu leurs diplômes (les résultats concernant les finissants de 2014-2015 paraîtront donc dans le rapport annuel 2016-2017, les finissants de 2015-2016 dans le rapport annuel de 2017-2018, etc.). • Annuellement, lorsque le sondage est complété, le Service responsable de sa publication produit les rapports suivants aux fins des rapports annuels : a) taux par campus, pour le rapport global et b) taux par programme à l'intérieur d'un campus particulier, pour les rapports locaux. Ces rapports sont envoyés au registraire du CCNB qui l'achemine aux directions concernées (gestion stratégique, formation, réussite étudiante, campus) du CCNB par voie électronique. • Depuis 2016, le CCNB doit mesurer la «satisfaction – autre» en interne pour compléter le taux de satisfaction sur les programmes réguliers, en référence à la section 6 <i>Revue des services</i> du Cadre de gestion et guide à la reddition de comptes.
11.	Inscriptions aux programmes réguliers, études générales et langue seconde	<ul style="list-style-type: none"> • Le nombre réel de personnes qui se sont inscrites au programme de formation secondaire menant au diplôme d'études durant l'année collégiale en question. 	<ul style="list-style-type: none"> • Système de gestion de l'information étudiante (SGIE), rapport n°053 – Rapport annuel 	<ul style="list-style-type: none"> • Sans objet. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'objectif de cette annexe est de produire une récapitulation du nombre des personnes desservies par les programmes réguliers, le programme de formation secondaire, et langue seconde permettant ainsi de mesurer et d'analyser les tendances au fil des années.
12.	Clients avec difficultés d'apprentissage	<ul style="list-style-type: none"> • Statistiques sur le nombre d'étudiants ayant des difficultés d'apprentissage, par campus et par programme. 	<ul style="list-style-type: none"> • Direction de la réussite étudiante. 	<ul style="list-style-type: none"> • D'année en année, augmenter le nombre de personnes avec difficultés d'apprentissage inscrites au CCNB. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le nombre d'étudiants par catégorie de difficulté, par campus et par programme régulier

No. de référence	Informations requises	Description	Provenance des informations et des données	Repères de rendement	Observations
13.	Évaluations de demandes d'exemption de cours	<ul style="list-style-type: none"> Le nombre d'évaluations de demandes d'exemption de cours ou de reconnaissance des acquis, par campus et par programme. Le nombre de demandes d'exemption de cours ou de reconnaissance des acquis approuvés, par campus et par programme. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsable du service de reconnaissance des acquis. 	<ul style="list-style-type: none"> D'année en année, augmenter le nombre des évaluations et le nombre de demandes approuvées. 	<ul style="list-style-type: none"> Un rapport fait état du nombre d'évaluations de demandes d'exemptions et le nombre de demandes ayant été approuvées.
14.	Nombre de produits d'apprentissage en ligne	<ul style="list-style-type: none"> Le nombre réel de cours offerts en ligne par le CCNB, et le nombre d'inscriptions 	<ul style="list-style-type: none"> Direction – Formation 	<ul style="list-style-type: none"> D'année en année, augmenter le nombre de cours offerts en ligne. 	<ul style="list-style-type: none"> Une liste des cours comprenant les titres, la durée en heures ou la valeur en crédits, le campus qui le livre, et le nombre d'inscriptions durant l'année collégiale, divisé entre l'utilisation « interne » (les étudiants inscrits aux programmes réguliers) et « externe » (les étudiants qui ne sont pas inscrits aux programmes réguliers).
15.	Formation à contrat	<ul style="list-style-type: none"> Renseignements sur les activités dans ce secteur, pour chaque campus, pour l'année financière qui vient de se terminer. 	<ul style="list-style-type: none"> Direction générale de la formation continue en concertation avec les campus en concordance avec le Système d'information financière (SIF); Système de gestion de l'information étudiante (s'il s'applique). 	<ul style="list-style-type: none"> Sans objet 	<ul style="list-style-type: none"> Les renseignements nécessaires à cette annexe sont : <ul style="list-style-type: none"> le nombre de contrats le nombre de clients desservis les recettes totales pour l'année en question, conciliées au SIF. Le reportage des données par campus, par secteur l'intérieur d'un campus. Une liste des numéros de SCP et des titres de cours sont aussi conseillés, afin de donner au lecteur un sens de la gamme de programmation offerte; ceci n'est quand même pas un élément « requis » de cette annexe.
16.	Statistiques du système de qualité	<ul style="list-style-type: none"> Des statistiques sur le système de qualité relatives aux politiques, la mise en œuvre des politiques, d'autres documents de contrôle tels que les accords, les rapports, etc. incluant les observations et les suggestions du personnel et des clients, seront rapportés. 	<ul style="list-style-type: none"> Direction de la gestion stratégique 	<ul style="list-style-type: none"> Sans objet 	<ul style="list-style-type: none"> Les statistiques seront présentées à travers le nombre des révisions terminées par catégorie de document. Le format de présentation, qui prendra en compte les éléments de la description, sera déterminé par la Direction de la gestion stratégique.

No. de référence	Informations requises	Description	Provenance des informations et des données	Repères de rendement	Observations
17.	Autres formations non régulières	<ul style="list-style-type: none"> • Renseignements sur les activités en formation non régulière, autre que la formation à contrat, pour chaque campus, pour l'année financière qui vient de se terminer. • Le nombre de personnes inscrites à des cours, par campus et par année financière qui vient de se terminer. 	<ul style="list-style-type: none"> • Direction générale de la formation continue en concertation avec les campus en concordance avec le Système d'information financière (SIF) et Système de gestion de l'information étudiante (s'il s'applique). 	<ul style="list-style-type: none"> • Sans objet 	<ul style="list-style-type: none"> • Les renseignements nécessaires à cette annexe sont : <ul style="list-style-type: none"> ▪ le format des prestations, sous les catégories suivantes : cours du soir, cours par correspondance (Péninsule acadienne seulement), prestation à distance par le biais du Web, autre ▪ le nombre de clients desservis par catégorie ▪ les recettes totales pour l'année en question, par catégorie, conciliées au SIF • Une liste des numéros de SCP et des titres de cours sont aussi conseillés, afin de donner au lecteur un sens de la gamme de programmation offerte.
18.	Projets internationaux	<ul style="list-style-type: none"> • Une liste des projets/initiatives internationaux entrepris ou en cours pour l'année financière qui vient de se terminer 	<ul style="list-style-type: none"> • Direction générale – International • Système d'information financière (SIF). 	<ul style="list-style-type: none"> • Sans objet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recettes/revenus, dépenses et recettes/revenus nets des initiatives et/ou des projets de coopération internationale pour l'année financière qui vient de se terminer. • La liste des SCP incluant le nom/titre du projet, le pays impliqué, les recettes totales telles qu'inscrites au SIF pour l'année en question, les dépenses totales telles qu'inscrites au SIF pour l'année en question, le profit ou la perte financière, selon les deux montants précédents. • Une courte description (un paragraphe seulement) des activités de chaque projet est aussi requise. Les renseignements que doit comporter cette description sont : le nombre de personnes desservies, l'identification des partenaires, si le projet était en sol canadien ou étranger, la durée du projet.

No. de référence	Informations requises	Description	Provenance des informations et des données	Repères de rendement	Observations
19.	Entrepreneurship et Innovation	Recettes, dépenses et recettes nettes des initiatives et/ou des projets de recherche et des services industriels pour l'année financière.	<ul style="list-style-type: none"> • Direction générale – Entrepreneurship et Innovation • Système d'information financière (SIF). 	<ul style="list-style-type: none"> • Selon le Plan de développement du secteur 	<ul style="list-style-type: none"> • Les renseignements nécessaires à cette annexe sont : <ul style="list-style-type: none"> - le nombre de contrats - le nombre de clients desservis - le nombre d'employés - les recettes totales pour l'année en question, conciliées au SIF. • Le reportage des données par campus, par secteur et à l'intérieur d'un campus. • Une liste des numéros de SCP et des titres des initiatives/projets sont aussi conseillés, afin de donner au lecteur un sens de la gamme des produits et services offerts.
20.	Tableau P - Organigrammes	<ul style="list-style-type: none"> • Graphique d'une page portant sur la structure organisationnelle du Collège (incluant une page pour chaque campus et chaque service) ou du Service. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bureau de la PDG 	<ul style="list-style-type: none"> • Sans objet. 	<p><u>Information à inclure au rapport annuel :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La structure de gouvernance avec les membres du Conseil des gouverneurs. • La structure de gestion du CCNB débutant avec la présidence directrice générale, suivie de la haute direction et des gestionnaires en date du 31 mars de chaque année. • Le nombre d'emplois équivalents temps plein (ETP) par catégorie (permanent, à terme et occasionnel). • Le pourcentage des effectifs attribués à la pédagogie et aux services d'appui par rapport à l'administration.



vision • passion • succès

