

CADRE de gestion et **GUIDE** à la reddition de comptes **2021-2022**

Adopté par le Conseil des gouverneurs
le 25 mars 2021 et approuvé par le ministre de
l'Éducation postsecondaire, de la Formation
et du Travail le 27 avril 2021



Une publication du Collège communautaire du
Nouveau-Brunswick

Mars 2021

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 2021-2022
ont été adoptés par le Conseil des gouverneurs du CCNB le 25 mars
2021 et approuvé par le ministre de l'Éducation postsecondaire, de
la Formation et du Travail le 27 avril 2021.

Version du 27 avril 2021

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	2
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	6
5.	Programmes d'études.....	7
5.1.	Processus décisionnel pour la programmation.....	7
5.1.1.	Conditions de réussite	7
5.1.1.1.	Analyse externe	8
5.1.1.2.	Analyse interne	9
5.2.	Performance des programmes et analyse de risque	9
5.2.1.	Identification des programmes à risque.....	10
5.3.	Résultats des analyses	10
6.	Revue de services	11
7.	Budget	11
8.	Rapport annuel	12
8.1.	Sommaire des principales composantes du Rapport annuel	12
9.	Examen organisationnel et opérationnel quinquennal	13
9.1.	Sommaire des principales composantes de l'examen organisationnel et opérationnel	13

Annexes

Annexe I – Tableau de rendement – Programmes d'études	15
Annexe II – Tableau de rendement –Services	16
Annexe III – Descriptif des éléments, indicateurs, sources des données et repères de rendement	17

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 à la présidence 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 les principes de la transparence et de la reddition de comptes auprès du gouvernement. Des ressources et des responsabilités sont attribuées au CCNB afin d'accomplir sa mission. Il est tenu de rendre publics ses orientations stratégiques, son engagement envers la livraison de services aux contribuables, son utilisation des ressources mises à sa disposition et les résultats atteints.

Le CCNB privilégie une **gestion axée sur les résultats (GAR)**, une approche cyclique de gestion qui se concentre de façon systématique sur les résultats escomptés et donnant le choix aux gestionnaires quant aux moyens les plus appropriés favorisant leur atteinte. En l'occurrence, le résultat se concentre sur le changement recherché plutôt que sur l'action à mener.

Les résultats escomptés du Plan stratégique 2016-2021, lequel a été prolongé jusqu'en mars 2022, sont donc exprimés en termes de changements souhaités d'ici 2022. Le niveau d'atteinte de chaque résultat est 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 permet 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 générées pour appuyer la production des rapports requis conformément aux exigences légales.

2.1. Cycle conjoncturel général

Sur le 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 d'intégration de la démarche de gestion axée sur les résultats. C'est dès cette étape que le CCNB s'engage publiquement envers sa clientèle, le gouvernement et la population. Le plan stratégique qui résulte de cette étape établit les grandes orientations pour cinq ans. De ce dernier découle un plan d'affaires qui vise à préciser l'opérationnalisation des résultats à atteindre sur une base annuelle.

Annuellement, des analyses sont réalisées sur la base des indicateurs et cibles inscrits au Plan stratégique 2016-2021, notamment pour les secteurs clés du CCNB

2.1.2. Réalisation

Le CCNB exécute son plan d'affaires annuel et assure le suivi et la mesure du rendement tout au long de sa mise en œuvre afin de s'adapter aux changements, aux imprévus, aux urgences et aux contraintes qui peuvent survenir. Cette étape est appuyée par un cadre de gestion.

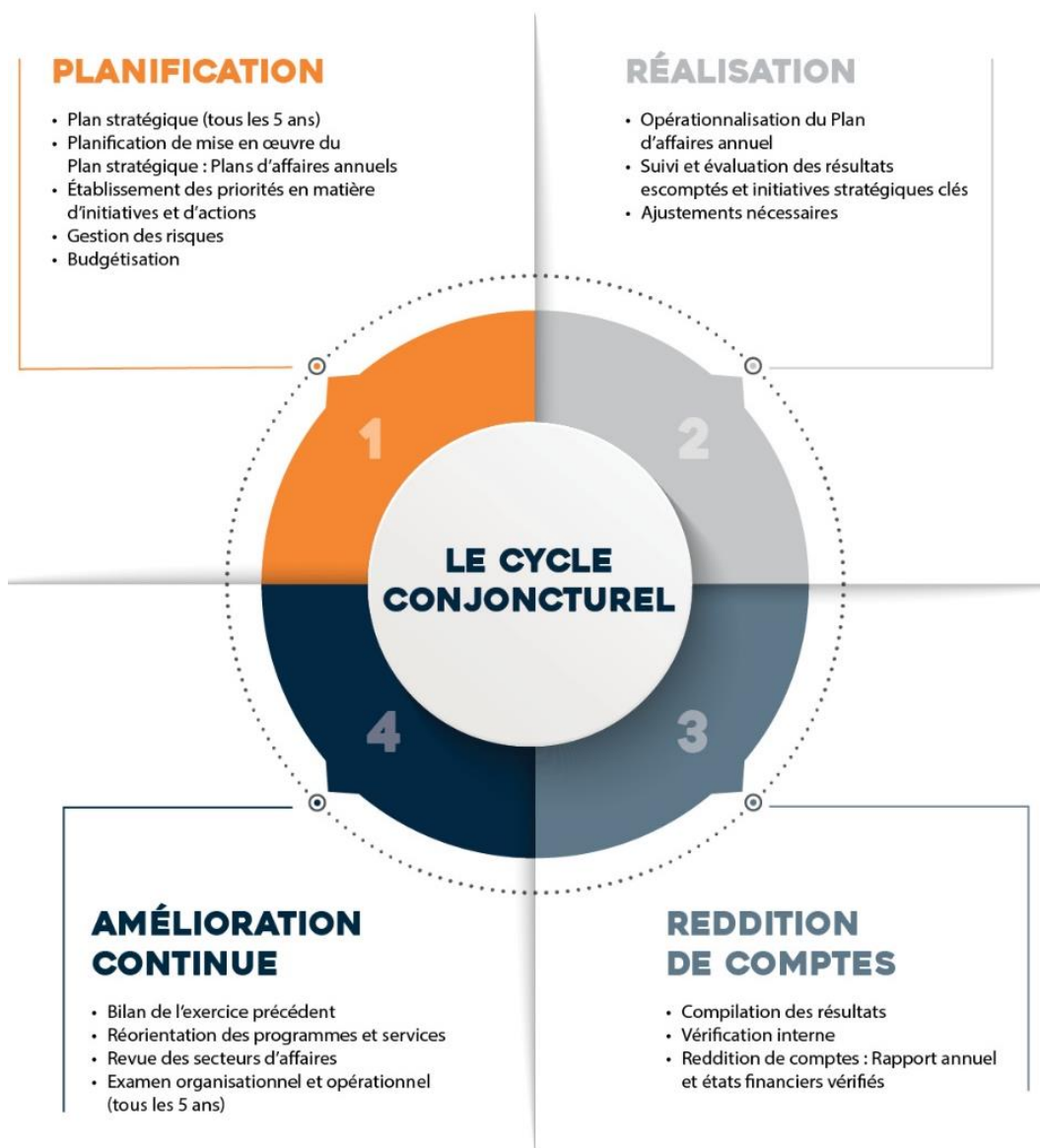
2.1.3. Reddition de comptes

La reddition de comptes est l'étape visant à rapporter publiquement le progrès quant à l'atteinte des résultats inscrits dans le Plan d'affaires annuel et le Plan stratégique conformément à la *Loi sur la reddition de comptes et l'amélioration continue*.

2.1.4. Amélioration continue

Le CCNB conduit une démarche d'amélioration continue par laquelle il passe périodiquement en revue ses programmes et services afin d'en tirer des leçons. Cette démarche met en lumière des pistes de réflexion, dégage des leçons apprises, 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 utilisés en vue de la réalisation optimale du Plan stratégique.

Cette étape permet d'identifier les actions et les réalalignements nécessaires et de proposer les prochaines initiatives qui alimenteront l'étape de planification du prochain cycle, relançant ainsi le prochain cycle annuel. À la fin d'un cinquième cycle annuel, un examen organisationnel et opérationnel complet est mené en vue d'évaluer la performance globale 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.



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	31 mars	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. Le Cadre de gestion et guide à la reddition de comptes est actualisé annuellement et approuvé par le Conseil des gouverneurs en mars.
			31 mai Intranet Web	Publié une fois approuvée par le ministre responsable.
Programmes d'études	20(1) 20(2) 20(3)	Présidence-direction générale	31 mai	Les lignes directrices pour les programmes d'étude sont approuvées annuellement par le biais du Cadre de gestion et guide de reddition de comptes qui sont présentés à la présidence-direction générale pour approbation.
Services	21(1) 21(2) 21(3)	Présidence-direction générale	31 mai Non publié	Les lignes directrices pour les services sont approuvées annuellement, par le biais du Cadre de gestion et guide de reddition de comptes, et sont présentées à la présidence-direction générale pour approbation.
États financiers vérifiés	24	Conseil des gouverneurs	30 juin (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 Intranet Web	Le rapport annuel sera déposé au Conseil des gouverneurs pour approbation. Copie sera soumise au ministre responsable.
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	Début de l'examen.
			Décembre 2025	Le rapport final sera déposé au Conseil des gouverneurs pour approbation.
			31 décembre 2025	Le rapport final est adopté par le Conseil des gouverneurs et soumis au ministre responsable.
			Intranet Web	Publié une fois approuvé par le ministre responsable.

Tableau sommaire des documents clés, responsabilités et échéanciers				
Document clé	Articles	Approbation	Échéance/ Publication	Notes
Plan stratégique	28(1) 28(2)	Conseil des gouverneurs et ministre responsable	30 novembre Intranet Web	Un document développé tous <u>les cinq ans</u> (exercice de base 2011) et passé en revue tous les ans. Au besoin, la présidence-direction générale et le Conseil des gouverneurs peuvent recommander des examens annuels. Le Plan stratégique 2016-2021 en vigueur est le document de référence. Le 26 juin 2020, le Conseil des gouverneurs a fait une demande au ministre responsable pour l'ajustement de la date de soumission du Plan stratégique, lequel viserait la période de 2022-2027. Le 23 juillet 2020, le ministre responsable a confirmé son approbation pour permettre au CCNB de prolonger sa date de soumission du plan stratégique 2022-2027. Le nouveau plan sera publié une fois approuvé par le ministre responsable.
Budget	31(1) 31(2)	Conseil des gouverneurs et ministre responsable	30 septembre (Budget en capital) 31 décembre (Budget) (voir Plan d'affaires)	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. Le budget en capital est soumis au 30 septembre. Les prévisions des revenus et dépenses publiées sont intégrées au Plan d'affaires annuel et au Rapport annuel.
Plan d'affaires (avec budget)	26(1) 26(2)	Conseil des gouverneurs et ministre responsable	31 décembre Intranet Web	Un document développé tous <u>les ans</u>. 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 du CCNB jusqu'au 31 mars 2022. 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. 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.

Le tableau de bord du rendement du plan d'affaires sera l'outil privilégié par la présidence-direction générale 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.

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

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

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 présidence-direction générale et du Conseil des gouverneurs, avant sa soumission pour approbation au gouvernement et son exécution. Une fois qu'il est approuvé, 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 de la présidence du Conseil des gouverneurs (renferme une déclaration portant que la présidence est chargée de sa préparation et de l'atteinte des buts et des objectifs particuliers qui y sont exposés);
- Message de la présidence-direction générale;
- Philosophie, mission, valeurs, axes stratégiques et résultats escomptés; et
- Vue d'ensemble.

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. Ce document inclut l'orientation stratégique que le gouvernement a choisie dans le cadre de son mandat, tel que le ministre responsable lui a communiqué et son mandat tel qu'il est énoncé dans la loi.

- 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.

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.

- 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.

- Annexes

- Prévisions des revenus et des dépenses
- État des revenus et dépenses des trois dernières années
- Organigramme

5. Programmes d'études

Les programmes d'études du CCNB s'inscrivent dans la perspective du Plan stratégique couvrant la période de 2016 à 2021. 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.

5.1. Processus décisionnel pour la programmation

5.1.1. Conditions de réussite

Par la mise en œuvre de son plan Perspectives, le CCNB établit des conditions et fournit les données nécessaires pour un processus décisionnel qui est bien défini, transparent et complet. 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 et 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 et la structure des âges de la population étudiante potentielle. 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 (obtenues 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 futures personnes diplômées. 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 de la population étudiante 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 personnes diplômées, 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 population étudiante 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 personnes candidates, 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 personnes diplômées.
- *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 la population étudiante et par les employeurs qui prennent des stagiaires.
- *Rétroaction de la population étudiante et des personnes diplômées* : 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.

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 du nombre de personnes candidates 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 de la population étudiante, 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 I – Tableau de rendement – Programmes d'études

Annexe III – 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 de la personne candidate à l'inscription en tant que personne étudiante, durant les études et auprès des personnes diplômées. 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.

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 de la population étudiante par programme, par secteur et par campus;
- Nombre de personnes qui utilisent les 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 à la population étudiante 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; et
- Suivi du nombre des autres services offerts (comme exemple : accueil et intégration de la population étudiante internationale, etc.), la nature des services dispensés pour promouvoir le succès de la population étudiante 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 efficience 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 II – Tableau de rendement – Services

Annexe III – 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 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 de la présidence du Conseil des gouverneurs (incluant une déclaration que la présidence est chargée de sa préparation et de l'atteinte des buts et des objectifs particuliers qui y sont exposés)
- Message de la présidence-direction générale
- Faits saillants

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 la population étudiante).

- 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.

- 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 de l'Équipe de direction du CCNB
- Données statistiques

9. Examen organisationnel et opérationnel quinquennal

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. Il sert également à générer de l'information utile pour la prise de décisions et la planification future.

Le Conseil des gouverneurs approuve l'examen organisationnel et opérationnel du CCNB, et formule des recommandations. Le document est ensuite soumis au ministre responsable de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail comme prescrit par la *Loi sur les collèges communautaires du Nouveau-Brunswick*. 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. 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 offerts à notre population étudiante 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 d'étudiantes et se caractérise par une bonne diversification de sa population étudiante.

- *Profil des personnes diplômées*

Le CCNB est engagé à répondre aux besoins du marché du travail de la province du Nouveau-Brunswick. Il veut que les étudiants et les étudiantes terminent leur programme avec succès, que la population étudiante soit satisfaite de son expérience et qu'elle ait du succès à se trouver un emploi après avoir reçu son diplôme ou son 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.

Annexe I – 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		2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	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	Nombre de demandes d'admission-total											
	1 ^{er} choix	1:1										
	2 ^e choix											
3.	Inscriptions totales et taux d'occupation des sièges	70 %		2 144	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											
7,1	Taux de réponse au sondage		80 %	87 %								
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 et finissantes 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 IV (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 $2821 = \text{nombre de sièges total au CAFO (3 162)} - \text{nombre de sièges alloués aux études générales (341)}$.

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 de la Direction de la gestion intégrée des inscriptions, 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 II – Tableau de rendement – Services

N° de référence interne	Indicateurs	IPC ⁶ 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		75 % ⁷	DGS	B						
1,2	Taux d'investissement dans le perfectionnement et le développement professionnel		1,3 % ⁸	DFI DRH	A						
2.	Notre engagement envers la population étudiante										
2,1	Taux de satisfaction, programmes réguliers ⁹	80 %	90 %	SPD1 ¹⁰	A						
2,2	Taux de satisfaction interne, programmes réguliers ¹¹	80 %	90 %	DGS DRÉ	A						
2,3	Taux de persévérance ¹²	83 %	85 %	DGII	A						
3.	Adéquation formation – emploi										
3,1	Taux de satisfaction des employeurs ¹³		Selon les normes du secteur	DGS DF	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						

⁶ Indicateur de performance clé – Gouvernement du Nouveau-Brunswick. Le calcul se fait conformément à la description de l'annexe IV (compléments au rapport annuel) du cadre de gestion et guide à la reddition des comptes 2017-2018.

⁷ La cible 2021 de 90 % du Plan stratégique 2016-2021 a été révisée à 75 %, dans le Plan d'affaires 2021-2022, vu l'utilisation d'un nouvel outil d'analyse en 2018-2019.

⁸ La cible 2021 de 1,8 % du Plan stratégique 2016-2021 a été modifiée à 1,3 % dans le Plan d'affaires 2021-2022.

⁹ Les composantes de la satisfaction sont : Contenu du programme, Installations, Matériel, Qualité de l'instruction, Préparation à l'emploi.

¹⁰ SPD1 : Sondage sur le placement des diplômés un an après l'obtention de leur diplôme.

¹¹ Les composantes de la satisfaction sont : Processus d'inscription, Services de la Direction de la gestion intégrée des inscriptions, Services d'orientation, Services de bibliothèque, Services en santé mentale, Services de soutien aux étudiantes et étudiants internationaux, Service de reconnaissance des acquis et Services du centre de soutien à l'apprentissage.

¹² 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.

¹³ 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 III – Descriptif 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 vérifiés des trois exercices précédents	Présentation du rapport intégral de l'auditeur indépendant des <i>États financiers vérifiés</i>	Système d'information financier (SIF) de la province du Nouveau-Brunswick.	Aucun déficit.	- 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 des revenus et des dépenses des trois exercices précédents	- 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.	Système d'information financier (SIF) de la province du Nouveau-Brunswick.	Aucun déficit.	- 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.
3.	Capacité en sièges, programmes réguliers	La capacité d'inscriptions pour chaque programme régulier, pour chacun des campus, se trouve dans le Calendrier de formation (CAFO).	Version finale du calendrier de formation (CAFO) résultant de l'exercice <i>Perspectives</i> et approuvées par la présidence-direction générale.	Le CCNB doit maintenir un total d'au moins 3 162 places à ses programmes réguliers	Le nom précis et la capacité exacte de chaque programme régulier, selon la version définitive et approuvée du CAFO, doivent être reflétés avec précision au Système de gestion de l'information étudiante (SGIE).

No de référence	Informations requises	Description	Provenance des informations et des données	Repères de rendement	Observations
4.	Demandes d'admission, programmes réguliers	- 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.	Système de gestion de l'information étudiante (SGIE), rapport n° 017 – Rapport annuel	Un avis 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 (p. ex. : un avis est décerné si 19 demandes sont reçues pour un programme de 20 places.)	- Un rapport portant sur les admissions aux programmes réguliers est produit sur une base mensuelle. - 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.
5.	Inscriptions, programmes réguliers	- 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.	- 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.	Un avis est décerné lors du processus de l'Analyse de révision des programmes, si moins de 70 % de la capacité d'un programme est comblée (p. ex. : un avis est décerné si seulement 13 places sont remplies dans un programme de 20 places.)	- Un rapport portant sur les inscriptions aux programmes réguliers est produit sur une base mensuelle. Le rapport fait état des inscriptions pour les 1^{re}, 2^e et 3^e années. - 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	- 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. $(1 - \frac{\text{Abandons} + \text{Annulations}}{\text{Inscriptions totales}}) * 100 \%$ - Sont exclues : les Études générales et la Formation en langue seconde.	Système de gestion de l'information étudiante (SGIE), rapport n° 053 – Rapport annuel	83 % (Norme GNB) (Note : Il s'agit d'un indicateur de rendement officiel, approuvé par la Province pour le CCNB.)	- Un rapport relatif à la persévérance scolaire est produit sur une base mensuelle. - 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	<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. <i>Succès</i> (Nombre d'inscriptions en dernière année – Incomplets – en formation) Sont exclues : les Études générales et la Formation en langue seconde.	Système de gestion de l'information étudiante (SGIE), rapport n° 053 – Rapport annuel	Un avis est décerné lors du processus de l'Analyse de révision des programmes, si moins de 60 % des personnes inscrites complètent avec succès leurs programmes (p. ex. : un avis est décerné si seulement 11 personnes obtiennent leurs diplômes dans un programme de 20 places remplies.)	- Le rapport portant sur la diplomation est produit au terme de l'année collégiale. - 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	- Le pourcentage de répondants et répondantes au Sondage sur le placement des personnes diplômées qui ont obtenu un emploi relié à leur formation durant les 12 mois suivant l'obtention de leur diplôme. - Sont exclues : les Études générales et la Formation en langue seconde.	Sondage sur le placement des personnes diplômées	80 % (norme GNB) (Indicateur de rendement officiel, approuvé pour le CCNB par le gouvernement du Nouveau-Brunswick.)	- Les personnes diplômées sont sondées un an après avoir obtenu leur diplôme (les résultats concernant les finissants et finissantes 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.
9.	Taux d'embauche relié à la formation, programmes réguliers	- Le pourcentage de répondants et répondantes au Sondage sur le placement des personnes diplômées qui ont obtenu un emploi relié à leur formation durant les 12 mois suivant l'obtention de leur diplôme. - Sont exclues : les Études générales et la Formation en langue seconde.	Sondage sur le placement des diplômés	78 % (Norme GNB) (Indicateur de rendement officiel, approuvé pour le CCNB par le gouvernement du Nouveau-Brunswick)	- Les personnes diplômées sont sondées un an après avoir obtenu leur diplôme (les résultats concernant les finissants et finissantes de 2014-2015 paraîtront donc dans le Rapport annuel 2016-2017, les finissants et finissantes de 2015-2016 dans le Rapport annuel de 2017-2018, etc.). - Les personnes diplômées actives sont celles qui sont sur le marché du travail. Les personnes diplômées qui poursuivent leurs études n'en font pas partie.

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 (suite)				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	- D'après le sondage sur le placement des personnes diplômées un an après l'obtention de leur diplôme : le pourcentage de répondants et répondantes au Sondage sur le placement des personnes diplômées qui ont qualifié d'« Excellente » ou de « Bonne » leur expérience de formation. - Sont exclues : les Études générales et la Formation en langue seconde.	Sondage sur le placement des personnes diplômées	80 % (Norme GNB) (Indicateur de rendement officiel, approuvé pour le CCNB par le gouvernement du Nouveau-Brunswick)	Jusqu'en 2016, le Sondage évalua 12 composantes de « satisfaction » regroupées en deux rubriques de satisfaction. La 1^{re} rubrique intitulée « Satisfaction – pédagogie » est constituée des cinq composantes : Contenu du programme, Installations, Matériel, Qualité de l'instruction, Préparation à l'emploi. La deuxième rubrique « Satisfaction – autre » comprenait sept composantes : Processus d'inscription, services de la Direction de la gestion intégrée des inscriptions, 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.
	10,2 Taux de satisfaction interne, programmes réguliers	- D'après le sondage interne sur la satisfaction des finissants et finissantes : le pourcentage des répondants et répondantes au Sondage sur le placement des personnes diplômées qui ont qualifié d'« Excellente » ou de « Bonne » leur expérience relative aux sept composantes décrites dans l'annexe IV, 10,1. - Sont exclues : les Études générales et la Formation en langue seconde.	Sondage sur la satisfaction des finissants et des finissantes	80 % (Norme GNB)	- Les personnes diplômées sont sondées un an après avoir obtenu leur diplôme (les résultats concernant les finissants et finissantes de 2014-2015 paraîtront donc dans le Rapport annuel 2016-2017, les finissants et finissantes 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. - 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.

No de référence	Informations requises	Description	Provenance des informations et des données	Repères de rendement	Observations
11.	Inscriptions aux programmes réguliers, études générales et langue seconde	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.	Système de gestion de l'information étudiante (SGIE), rapport n° 053 – Rapport annuel	Sans objet.	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.	Clientèle ayant une incapacité permanente	Statistiques sur le nombre de personnes de l'effectif étudiant ayant des difficultés d'apprentissage, par campus et par programme.	Direction de la réussite étudiante.	Le nombre de personnes ayant une incapacité permanente inscrites au CCNB.	Le nombre de personnes de l'effectif étudiant par catégorie de personnes ayant une incapacité permanente, par campus et par programme régulier.
13.	Tableau P - Organigrammes	Graphique d'une page portant sur la structure organisationnelle du Collège (incluant une page pour chaque campus et chaque service) ou du Service.	Bureau de la présidence-direction générale	Sans objet.	<u>Information à inclure au rapport annuel :</u> - La structure de gouvernance avec les membres du Conseil des gouverneurs. - La structure de gestion du CCNB débutant avec la présidence-direction 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 l'enseignement et aux services d'appui par rapport à l'administration.



**COLLÈGE COMMUNAUTAIRE
DU NOUVEAU-BRUNSWICK**