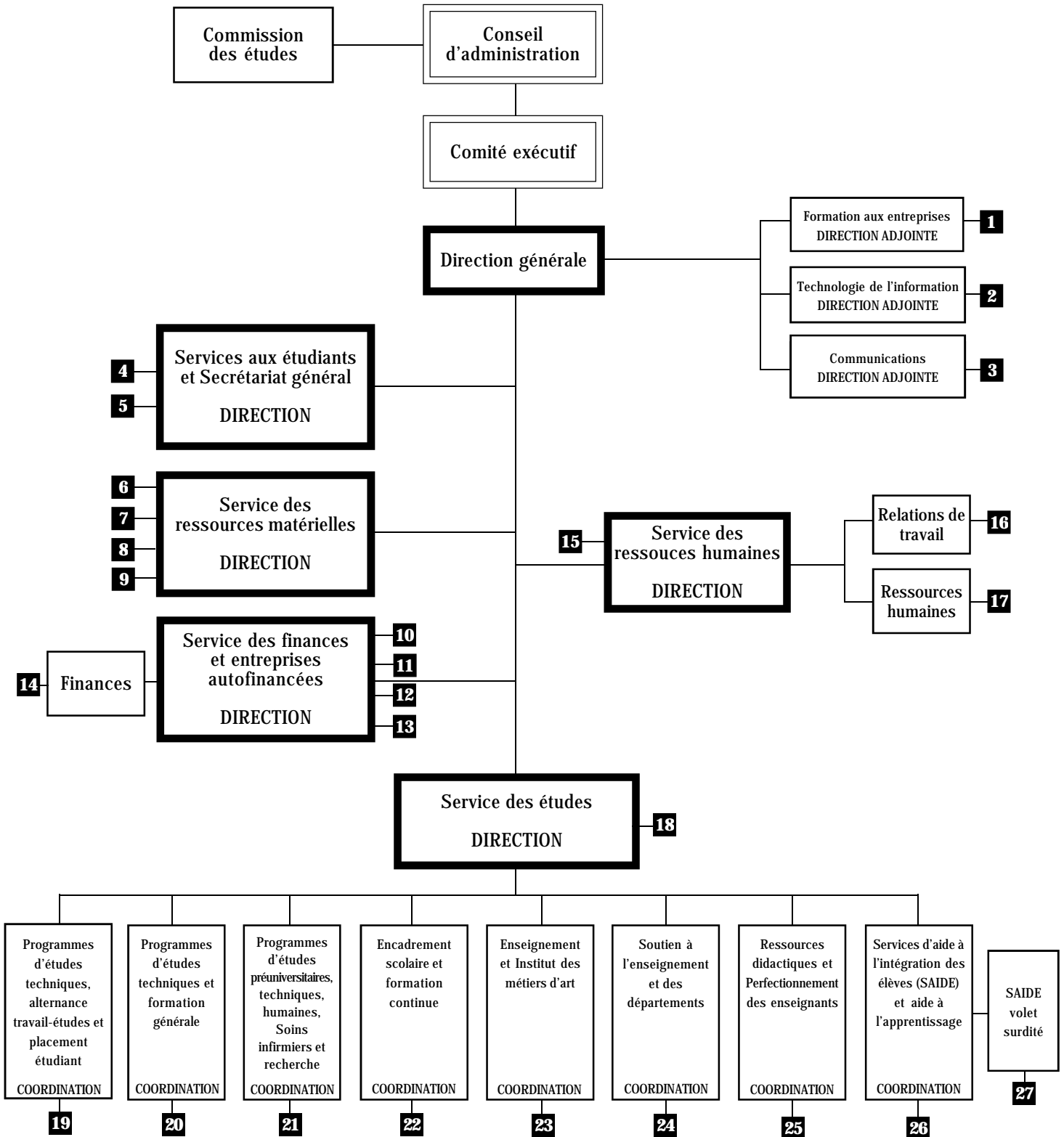




C É G E P D U V I E U X M O N T R É A L

ORGANIGRAMME

NOVEMBRE 2003



CÉGEP DU VIEUX MONTRÉAL
ORGANIGRAMME NOVEMBRE 2003
Description détaillée

Direction adjointe à la formation aux entreprises

- 1** Service de formation aux entreprises.

Direction adjointe aux technologies de l'information

- 2** Planification institutionnelle des systèmes d'information; Services professionnels et techniques; Standards; Soutien; Dépannage; Entretien préventif; Sécurité des systèmes d'information; Téléphonie.

Direction adjointe aux communications

- 3** Information et communications. Médias institutionnels. Relations publiques. Relations avec les médias. Atelier d'édition et de graphisme. Accueil téléphonique. Centre de renseignements. Affichage.
- 4** Aide financière; Logement; Carrefour santé; Psychologie; Sport intercollégial; Animation sportive; Projets étudiants; Comités étudiants; Relation avec l'AGE; Animation culturelle; CANIF; Programme de bourses au mérite.
- 5** Secrétariat corporatif et juridique; Système de gestion documentaire et archives; Organisation et méthodes; Accès à l'information.
- 6** Sécurité des personnes et des biens. SIMDUT; Approvisionnement; Inventaire; Magasin; Réception; Courrier.
- 7** Aménagement; Gestion de projets; Signalisation; Élaboration des standards; Achat de mobilier.
- 8** Entretien spécialisé; Ventilation; Installations électriques; Plomberie; Serrurerie; Entretien préventif des systèmes mécaniques et électrique.
- 9** Entretien sanitaire.

Entreprises autofinancées

- 10** Services alimentaires; Stationnement; Réservation des locaux administratifs; Location des locaux à l'externe.
- 11** Reprographie; Presses du C.V.M.
- 12** Centre sportif.
- 13** Magasin scolaire.

Coordination des finances

- 14** Paie; Facturation; Encaissement; Comptes à payer; Contrôle interne; États financiers; Prévisions budgétaires; Trésorerie.
- 15** Gestion des ressources humaines et relations de travail; Information et conseil; Relations avec organismes extérieurs; Dotation effectif cadre.

Relations de travail

- 16** Activités-conseil; Grièfs et arbitrage; Dotation effectif enseignant; Évaluation de scolarité et rémunération; Comités des relations de travail; Comité contre le harcèlement sexuel; Perfectionnement.

Ressources humaines

- 17** Activités-conseil; Avantages sociaux; Organisation du travail; Dotation effectif non-enseignant et rémunération; Accès à l'égalité en emploi; Comité contre le harcèlement et la violence; Santé et sécurité.

- 18** Recrutement.

Réussite scolaire.

Coordination des programmes d'études techniques, du placement étudiant et de l'alternance travail-études

- 19** Réussite scolaire. Programmes d'études : Techniques de génie mécanique; Techniques de maintenance industrielle; Technologie de l'électronique et de l'électronique industrielle; Technologie de l'architecture; Techniques de gestion de commerce; Techniques de comptabilité de gestion; Conseil en assurances et services financiers; Techniques informatiques; Design industriel; Dessin animé et animation 3D et synthèse d'images.

Disciplines contributives :
Mathématiques; Physique; Psychologie; Histoire de l'art; Techniques administratives; Informatique.

Placement et alternance travail-études.

Coordination des programmes techniques et de la formation générale

- 20** Réussite scolaire. Programmes d'études : Design de présentation; Design d'intérieur; Photographie; Graphisme; Danse contemporaine; Danse classique; Métiers d'arts : céramique, construction textile, ébénisterie, impression textile, joaillerie, maroquinerie et verre; Arts plastiques; Histoire de l'art; Formation générale : Éducation physique; Français; Philosophie. Langues. Grilles des programmes. Valorisation du français.

Coordination des programmes d'études préuniversitaires, des techniques humaines et de Soins infirmiers et de la recherche

- 21** Réussite scolaire. Programmes d'études préuniversitaires : Sciences de la nature; Double-Dec en sciences et sciences humaines; Sciences humaines; Arts et Lettres; Histoire et civilisation; Techniques d'éducation à l'enfance; Technique d'éducation spécialisée; Techniques de travail social; Techniques d'intervention en loisir; Soins infirmiers. Disciplines contributives : Mathématiques; Psychologie; Sciences de la nature; Sciences sociales; Sociologie. Gestion de la politique d'évaluation des apprentissages. Projets de recherche et développement.

Coordination de l'encadrement scolaire et de la formation continue

- 22** Orientation; Aide pédagogique individuelle; I.S.E.P.; Registrariat; Organisation scolaire; Application du R.R.E.C.; Élaboration du calendrier scolaire; Administration de l'épreuve uniforme de français; Détermination et contrôle des clientèles; Détermination de l'horaire maître; Fabrication des horaires des enseignants et des étudiants; Admissions et inscriptions; Notes et diplômes; Cours d'été; Formation continue créditée; Relance des diplômés; Gestion de la banque de cours; Réservation des locaux d'enseignement.

Coordination à l'enseignement et Institut des métiers d'art

Enveloppe salariale des enseignants; Planification des besoins en ressources humaines à l'enseignement régulier; suivi, contrôle et évaluation de la répartition des tâches et de la charge individuelle des enseignants; gestion administrative de l'Institut des métiers d'art; gestion des protocoles d'entente avec les écoles ateliers en Métiers d'art, de l'École supérieure de danse et des Ateliers de danse moderne de Montréal.

Coordination des services de soutien à l'enseignement et des départements

Budgets de fonctionnement et d'investissement des départements; Gestion et aménagement des locaux d'enseignement; Encadrement des ressources humaines en soutien à l'enseignement; Répertoire administratif pour les contrats de stages.

Coordination des ressources didactiques et perfectionnement des enseignants

Bibliothèque; Unité audiovisuelle; Secrétariat pédagogique; Droit d'auteur en ce qui concerne les documents audiovisuels.

Perfectionnement des enseignants (Performa et Mipeç).

Coordination des services d'aide à l'intégration des élèves et de l'aide à l'apprentissage

SAIDE et Aide à l'apprentissage : Identification des besoins; Gestion des ressources humaines, matérielles et financières de ces deux unités; Application des conventions collectives; Encadrement des personnels liés à ces secteurs; Représentation du Collège auprès d'organismes externes et du Meq; Principaux centres d'activité : au Saide, soutien aux élèves présentant différents types d'incapacité, soutien aux répondants des collèges de l'Ouest du Québec, coordination des plans d'intervention dans tous les établissements, Centre de production de documents en médias substitués, Parc provincial d'équipements techniques pour élèves handicapés; à l'Aide à l'apprentissage, Soutien aux enseignants, Centres d'aide disciplinaire, Tutorat par les pairs, Service interculturel, projets d'encadrement dans les programmes, Comité de la Commission des études sur la réussite scolaire.

- 27** SAIDE, volet surdité.

Identification des besoins des élèves sourds et malentendants : Représentation du Collège auprès des organismes extérieurs en surdité; Encadrement du personnel lié à ce secteur; Gestion des protocoles d'entente avec les universités; programmes « Communication et surdité »; Service de soutien linguistique aux élèves sourds; Banque de signes techniques; Santé sécurité du personnel interprète.