



Cégep André-Laurendeau

Règlement n° VI portant sur la nomination, le renouvellement de mandat et l'évaluation de la directrice ou du directeur général et de la directrice ou du directeur des études

Politique adoptée au conseil administration le 26 avril 1993

*Révision adoptée au conseil d'administration le :
11 juin 2014*

16 juin 2021

TABLE DES MATIÈRES

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	3
2. NOMINATION	4
3. EMBAUCHE	5
4. ÉVALUATION ANNUELLE.....	5
5. RENOUVELLEMENT DE MANDAT	6
6. RÉVISION, MODIFICATION OU ABROGATION.....	7
POLITIQUE D'ÉVALUATION ANNUELLE.....	8
1. OBJECTIF DE LA POLITIQUE	8
2. BUTS DE L'ÉVALUATION	8
3. RESPONSABLES DE L'ÉVALUATION.....	8
4. MANDATS DE LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	8
5. CRITÈRES D'ÉVALUATION	8
6. PÉRIODE D'ÉVALUATION.....	8
7. CONFIDENTIALITÉ	9
8. RESPONSABILITÉ	9

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Définitions

Dans le présent règlement, les expressions suivantes signifient :

- 1.1.1 « **DIRECTION DES ÉTUDES** » : Personne occupant la poste à la direction des études.
- 1.1.2 « **DIRECTION GÉNÉRALE** » : Personne occupant le poste à direction générale
- 1.1.3 « **LOI** » : La Loi sur les Collèges d'enseignement général et professionnel, 1997, Lois refondues du Québec, chapitre C-29 et modifications.
- 1.1.4 « **NOMINATION** » : La nomination est la décision prise par le conseil d'administration de confier, une première fois, à une personne, le mandat à la direction générale ou à la direction des études.
- 1.1.5 « **RENOUVELLEMENT** » : Le renouvellement de mandat est la décision prise par le conseil d'administration de reconduire le mandat à la direction générale ou à la direction des études.
- 1.1.6 « **RÈGLEMENT DE LA MINISTRE OU DU MINISTRE** » : Le règlement édicté par la ou le ministre déterminant certaines conditions de travail des directeurs généraux et directeurs des études des Collèges.
- 1.1.7 « **ÉVALUATION** » : L'évaluation est l'opération par laquelle un jugement est porté sur la qualité du rendement à la direction générale ou à la direction des études. On distingue deux types d'évaluation : l'évaluation annuelle et l'évaluation du rendement au cours de l'ensemble du mandat pour fins de renouvellement.
- 1.1.8 « **HORS CADRE** » : Personne occupant le poste à la direction générale ou à la direction des études.
- 1.1.9 « **GROUPES À CONSULTER** » : l'association des cadres; l'association des étudiants; les syndicats du personnel enseignant, du personnel professionnel et du personnel de soutien; des organismes externes, le cas échéant.

1.2 Subordination

Le présent règlement est soumis à la Loi et au Règlement de la ministre ou du ministre.

1.3 Mandat

Selon la loi, le terme d'un mandat d'une personne occupant un poste de hors cadre est d'au moins trois (3) ans et d'au plus cinq (5) ans. Il est renouvelable.

1.4 Vacance

Le conseil d'administration doit procéder à la nomination d'un hors cadre lorsque le poste devient vacant.

Un poste de hors cadre devient vacant lorsque :

- 1.4.1 Le ou la titulaire décède ou devient incapable au sens de la Loi ou remet sa démission et que celle-ci est acceptée par le conseil d'administration;
- 1.4.2 Le ou la titulaire ne sollicite pas de renouvellement de mandat;

1.4.3 Le mandat du ou de la titulaire n'est pas renouvelé par le conseil d'administration;

1.4.4 Le mandat du ou de la titulaire est révoqué par le conseil d'administration;

1.4.5 Le ou la titulaire prend sa retraite.

1.5 Ouverture de concours

Une vacance amène le conseil d'administration à procéder à la mise en place du processus de nomination du ou de la hors cadre. Si les circonstances l'exigent, le Collège peut nommer par intérim une personne à la direction générale ainsi qu'à la direction des études.

1.6 Résiliation et congédiement

La résiliation d'un mandat ou le congédiement de la titulaire ou du titulaire sont régis par le règlement de la ministre ou du ministre. À titre d'exemple, ce règlement stipule que le congédiement à la direction générale ou à la direction des études, de même que la résiliation de leur mandat se font par le vote d'au moins les deux tiers des membres du conseil d'administration.

2. NOMINATION

2.1 Dispositions générales

Lorsqu'il décide de procéder à la nomination à une direction générale ou à une direction des études, le conseil d'administration ouvre un concours public.

Le conseil d'administration détermine la date d'ouverture publique et porte le fait à la connaissance du personnel.

2.2 Responsabilité

La nomination des hors cadres relèvent du conseil d'administration.

2.3 Comité de sélection

2.3.1 Le conseil d'administration forme un comité de sélection. Le comité de sélection pour la direction générale est formé de la présidence du conseil d'administration, qui préside le comité de sélection, de la vice-présidence, d'un membre externe et de deux membres internes.

2.3.2 Le comité de sélection de la direction des études est formé de la présidence, qui préside le comité de sélection, de la vice-présidence, de la direction générale, d'un membre externe et d'un membre du corps enseignant provenant du conseil d'administration.

2.3.3 Le comité de sélection soumet au conseil d'administration un échéancier pour toutes les étapes de l'opération ainsi qu'un devis sur les conditions d'éligibilité et les critères de sélection.

2.3.4 Sur recommandation du comité de sélection, le conseil d'administration détermine l'échéancier contenant toutes les étapes de l'opération et adopte un devis sur les conditions d'éligibilité et les critères de sélection, après avoir pris avis de la Commission des études.

2.3.5 À toutes les étapes de la sélection, le comité de sélection peut, après autorisation du conseil d'administration, recourir aux services d'une firme de consultation.

- 2.3.6 Dans une première phase, le comité de sélection élimine toutes les candidatures reçues qui ne correspondent pas aux conditions d'éligibilité.
- 2.3.7 Dans une deuxième phase, le comité de sélection procède à l'analyse des candidatures retenues au terme de la première phase de manière à pouvoir proposer au conseil d'administration une candidature.
- 2.3.8 Si le nombre de candidatures répondant aux conditions d'éligibilité et aux critères de sélection est insuffisant, le comité de sélection peut, après autorisation du conseil d'administration, solliciter de nouvelles candidatures au-delà de la date de fin de concours fixée initialement.
- 2.3.9 Le comité de sélection nomme une personne responsable de la rédaction des procès-verbaux, du rapport du comité et de l'ensemble des pièces reçues.
- 2.3.10 Le conseil d'administration reçoit la recommandation du comité de sélection ainsi que les raisons qui motivent ce choix.
- 2.3.11 À moins qu'il ne décide de reprendre la procédure au complet, le conseil d'administration, après avoir pris avis de la Commission des études selon l'article 20 de la Loi, procède ensuite à la nomination de la personne.

3. EMBAUCHE

3.1 Clauses contractuelles

Le contrat d'embauche pour un poste à la direction générale ou à la direction des études doit respecter le règlement de la ministre ou du ministre.

3.2 Signatures

- 3.2.1 Le contrat d'engagement pour le poste à la direction générale doit être signé par la présidence du conseil d'administration;
- 3.2.2 Le contrat d'engagement pour le poste à la direction des études doit être signé par la présidence du conseil d'administration et par la direction générale.

4. ÉVALUATION ANNUELLE

4.1 Pour la direction générale

- 4.1.1 Chaque année, le conseil d'administration procède à l'évaluation de la personne occupant le poste à la direction générale.
- 4.1.2 L'évaluation annuelle a comme objectif de permettre à la personne occupant le poste à la direction générale de bénéficier d'une évaluation de son rendement et de profiter, le cas échéant, de toute formation et de tout encadrement nécessaires afin d'améliorer son rendement.
- 4.1.3 Aux fins de l'évaluation annuelle à la direction générale, le conseil d'administration forme un comité d'évaluation dont les membres sont la présidence, la vice-présidence et un membre externe.
- 4.1.4 En début d'année, la direction générale présente ses objectifs et son plan de travail aux membres du conseil d'administration pour fin d'adoption. Si nécessaire, la présidence présente à la direction

générale des attentes significatives retenues par le comité.

- 4.1.5 En fin d'année, le comité d'évaluation procède à l'évaluation de l'atteinte des objectifs ou attentes significatives par le conseil d'administration.
- 4.1.6 La présidence fait rapport verbalement au conseil d'administration et dépose au Service des affaires corporatives un écrit pour fin de consultation lors du renouvellement de mandat.

4.2 Pour la direction des études

- 4.2.1 La direction générale est responsable de l'évaluation de la personne occupant le poste à la direction des études.
- 4.2.2 L'évaluation annuelle de la direction des études se réalise selon « *la politique d'évaluation du personnel d'encadrement* ».
- 4.2.3 La direction générale fait part au conseil d'administration de son évaluation et dépose au Service des affaires corporatives un écrit pour fin de consultation lors du renouvellement de mandat.

5. RENOUELEMENT DE MANDAT

5.1 Avis

La direction générale ou la direction des études doit aviser, par écrit, le conseil d'administration de sa décision de solliciter ou non un renouvellement de mandat. Un tel avis doit être remis à la présidence du conseil d'administration dans les délais prévus au contrat, c'est-à-dire six mois avant la fin du mandat.

5.2 Comité de renouvellement

À la suite de la demande de renouvellement formulée par la ou le hors cadre, le conseil d'administration forme, dans les trente jours qui suivent, un comité de renouvellement chargé d'évaluer le rendement au cours du mandat de la ou du hors cadre concerné en vue de faire une recommandation au conseil d'administration relativement à son renouvellement de mandat. La présidence du conseil d'administration préside le comité de renouvellement à la direction générale et celui à la direction des études. La composition du comité de renouvellement est identique à la composition du comité de sélection.

Le comité de renouvellement nomme une personne responsable de la rédaction des procès-verbaux, du rapport du comité et de l'ensemble des pièces reçues.

5.3 Évaluation du rendement pour la durée du mandat

Pour la direction générale, l'évaluation du rendement pour la durée du mandat est basée d'une part, sur les évaluations annuelles effectuées au cours du mandat et, d'autre part, sur les résultats obtenus en regard des attentes significatives en début et en cours de mandat par le conseil d'administration.

Pour la direction études, l'évaluation du rendement pour la durée du mandat est basée, d'une part, sur les évaluations annuelles effectuées au cours du mandat et, d'autre part, sur les résultats obtenus en regard des attentes significatives en début et en cours de mandat par la directrice ou le directeur général.

Dans le cas de la direction générale, le comité rencontre, au besoin, la ou les personnes ayant assuré la présidence du conseil d'administration et ayant procédé à l'évaluation annuelle au cours de son mandat.

Dans le cas de la direction des études, le comité rencontre, au besoin, la ou les personnes ayant assuré la direction générale et ayant procédé à l'évaluation annuelle au cours de son mandat.

Le comité informe la personne occupant un poste de hors cadre des modes de consultation qu'il entend appliquer. Ces modes sont déterminés par le conseil d'administration.

Une grille de consultation est adoptée par le conseil d'administration. Le comité des ressources humaines du conseil d'administration peut proposer des éléments de consultation.

Les « groupes à consulter » sont invités à s'exprimer en fonction de la grille de consultation.

Le comité fournit à la ou au hors cadre l'occasion de se faire entendre avant de faire sa recommandation au conseil d'administration.

Le conseil d'administration doit permettre à la personne occupant un poste de hors cadre de se faire entendre avant de prendre sa décision.

En application de l'article 20 de la Loi sur les Collèges d'enseignement général et professionnel, le conseil d'administration prend l'avis de la Commission des études avant de prendre sa décision concernant le renouvellement de mandat de la ou du hors cadre.

Le conseil d'administration avise, par écrit, la direction générale ou la direction des études de sa décision. Cet avis doit parvenir au moins 90 jours avant la date d'expiration du mandat de la ou du titulaire.

5.4 Confidentialité

Pour tout ce qui a trait à la nomination ou au renouvellement de mandat de la direction générale ou de la direction des études, le conseil d'administration et les comités constitués en vertu du présent règlement siègent à huis clos et leurs membres doivent assurer le caractère confidentiel de toute délibération, document ou témoignage.

6. RÉVISION, MODIFICATION OU ABROGATION

6.1 Révision

Le présent règlement doit être révisé aux cinq ans.

POLITIQUE D'ÉVALUATION ANNUELLE

DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE OU DU DIRECTEUR GÉNÉRAL — MODIFICATIONS PROPOSÉES

1. OBJECTIF DE LA POLITIQUE

Établir des critères et le mode d'évaluation ainsi que les fins poursuivies par l'évaluation annuelle du rendement de la direction générale.

2. BUTS DE L'ÉVALUATION

- 2.1 Permettre à la direction générale de bénéficier d'une évaluation de son rendement et de profiter, le cas échéant, de toute formation et de tout encadrement nécessaires pour améliorer son rendement.
- 2.2 Déterminer, le cas échéant, le versement annuel d'un boni au rendement à la directrice ou au directeur général.

3. RESPONSABLES DE L'ÉVALUATION

La présidence du conseil d'administration est responsable de l'évaluation annuelle de la directrice ou du directeur général. Il est secondé par la vice-présidence et un membre autre que les représentants du personnel ou des étudiants.

4. MANDATS DE LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 4.1 Présider le comité d'évaluation annuelle du rendement de la direction générale et faire rapport verbalement au conseil d'administration des conclusions du comité.
- 4.2 S'assurer que la direction générale bénéficie, le cas échéant, de la formation et de l'encadrement nécessaires pour améliorer son rendement.

5. CRITÈRES D'ÉVALUATION

L'évaluation est effectuée au moyen de l'outil d'évaluation annexé à la politique, et ce, à la suite de l'analyse des résultats obtenus en regard du plan de travail annuel de la direction générale et des objectifs ou attentes préalablement signifiées et qui ont fait l'objet d'une résolution du conseil d'administration. Le comité des ressources humaines peut élaborer et proposer au comité d'évaluation des critères d'évaluation du directeur général.

L'évaluation doit tenir compte des éléments conjoncturels qui rendent facile, difficile, voire impossible la réalisation du plan de travail ou des attentes signifiées.

En conformité avec l'article 4 de la présente politique, la présidence fait rapport verbalement de conclusions du comité au conseil d'administration et dépose un rapport au service des affaires corporatives qui pourra être consulté par le comité de renouvellement au moment où celui-ci sera appelé à siéger.

6. PÉRIODE D'ÉVALUATION

L'évaluation annuelle est effectuée avant le 15 novembre de chaque année.

7. CONFIDENTIALITÉ

Les informations et les documents relatifs à l'évaluation de la direction générale sont confidentiels. Toutes rencontres relatives à l'évaluation de la direction générale ou aux suites à donner à cette évaluation se tiennent à huis clos et les participantes et les participants sont tenus à la confidentialité des délibérés. Seuls la présidente ou le président du conseil d'administration et la directrice générale ou le directeur général ont accès au dossier d'évaluation. La présidence du conseil d'administration conserve la garde de ce dossier et le transmet à son successeur. Le dossier est détruit ou remis sur demande à la direction générale lors de son départ du Collège.

8. RESPONSABILITÉ

La présidence du conseil d'administration est responsable de l'application de la présente politique.