

POLITIQUE D'ÉVALUATION DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Amendée par le Conseil d'administration le 16 juin 2005 (CA-2701)
et amendée le 14 février 2012 (CA-3009)

TABLE DES MATIÈRES

1.0	Définition.....	3
2.0	Principes	3
3.0	Objectifs.....	3
4.0	Bases de l'évaluation.....	3
5.0	Personnes désignées par le Conseil d'administration	4
5.1	Le président du Conseil d'administration.....	4
5.2	Les membres du Comité des ressources humaines.....	4
6.0	Processus d'évaluation.....	4
7.0	Formulation des attentes	4
8.0	Rôle du Conseil d'administration	5
9.0	Confidentialité	5
10.0	Mise en vigueur de la politique	5

Afin d'alléger le texte, le masculin a été utilisé comme générique et ce, sans aucune intention de discrimination.

POLITIQUE D'ÉVALUATION DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

1.0 DÉFINITION

L'évaluation du directeur général est l'opération par laquelle des personnes désignées à cette fin par le Conseil d'administration soumettent, à la suite des observations effectuées au cours d'une année donnée, leur appréciation sur l'accomplissement par le directeur général de ses tâches, en tenant compte des priorités préalablement fixées.

2.0 PRINCIPES

1. L'évaluation du directeur général a ses propres objectifs.
2. L'évaluation du directeur général s'inscrit dans un processus administratif continu.
3. L'évaluation du directeur général doit respecter les principes généralement reconnus en matière d'évaluation du rendement et s'effectuer dans le respect des règles usuelles de confidentialité.
4. L'évaluation du directeur général doit être la plus objective possible.

3.0 OBJECTIFS

1. Évaluer le rendement du directeur général dans l'accomplissement de ses responsabilités et dans l'atteinte des résultats recherchés dans le cadre des priorités annuelles fixées par le Conseil d'administration.
2. Favoriser des relations de travail suivies et constructives entre le directeur général d'une part, et le Conseil d'administration, d'autre part.
3. Fournir au directeur général l'information, l'encadrement et le soutien requis pour lui permettre d'accroître sa compétence et de mieux assumer ses responsabilités.
4. Permettre au Conseil d'administration d'exercer un suivi qui le rende apte à se prononcer en toute connaissance de cause sur l'opportunité de renouveler le mandat du directeur général lorsqu'il vient à terme.

4.0 BASES DE L'ÉVALUATION

L'évaluation du rendement du directeur général est basée sur les éléments suivants :

1. Les responsabilités dévolues au directeur général par la Loi des collègues.
2. Les tâches qui lui sont confiées dans le règlement de régie interne du Collège et celles de sa description d'emploi.
3. Les priorités annuelles qui sont fixées par le Conseil d'administration.
4. Les attentes qui lui sont signifiées par le président du Conseil d'administration.
5. Tout autre critère d'évaluation établi par le Comité des ressources humaines.

5.0 PERSONNES DÉSIGNÉES PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 Le président du Conseil d'administration

Le président est responsable de l'évaluation annuelle du directeur général. À intervalles réguliers, le président s'assure, avec le directeur général, qu'ils ont une même compréhension de la philosophie, du processus et des bases de l'évaluation.

5.2 Les membres du Comité des ressources humaines

Les membres du Comité des ressources humaines s'assurent que le processus d'évaluation continue du directeur général est appliqué conformément à la politique et, en fin d'année, ils approuvent et signent la fiche d'évaluation du directeur général.

6.0 PROCESSUS D'ÉVALUATION

L'évaluation étant de type « continue », le processus comprend trois étapes :

1. En début d'année (août ou septembre), le président du Conseil et le directeur général s'entendent sur les dossiers prioritaires et sur les résultats attendus et précisent sur quels points portera principalement l'évaluation. Les résultats de cette rencontre sont inscrits sur une fiche d'évaluation que le président transmet au Comité des ressources humaines.
2. En mi-année (décembre ou janvier), une rencontre entre le président du Conseil et le directeur général doit avoir lieu pour faire le point et convenir des ajustements appropriés. Les résultats de cette rencontre sont consignés sur la fiche d'évaluation et portés à la connaissance du Comité des ressources humaines.
3. En fin d'année, le président du Conseil évalue le rendement du directeur général en regard des attentes signifiées et des ajustements convenus. Cette évaluation est consignée sur une fiche et est transmise au Comité des ressources humaines. Ce dernier peut y ajouter des commentaires. Le Comité peut rencontrer le directeur général pour échanger sur les résultats de l'évaluation.

Une appréciation globale du rendement au cours de l'année est aussi effectuée, portée à la fiche d'évaluation et transmise au Comité des ressources humaines.

Le président du Conseil et le directeur général signent la fiche. La signature de ce dernier signifie qu'il a pris connaissance du contenu de l'évaluation. Le directeur général peut exprimer ses commentaires sur la fiche.

La fiche est soumise à l'attention du Comité des ressources humaines qui, après s'être assuré que le processus d'évaluation a été appliqué conformément à la politique, signe l'évaluation du directeur général et rend compte du processus au Conseil d'administration.

7.0 FORMULATION DES ATTENTES

Le président du Conseil et le directeur général discutent des conclusions de l'évaluation et conviennent des nouvelles attentes et des priorités du plan d'action de l'année suivante ainsi que des activités de perfectionnement du directeur général.

8.0 RÔLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration, par l'intermédiaire du Comité des ressources humaines et du président du Conseil d'administration, voit à ce que l'évaluation du directeur général soit réalisée chaque année, en conformité à la présente politique.

Au terme du processus d'évaluation, lorsque celle-ci s'avère défavorable, le président du Conseil doit porter à l'attention du Conseil d'administration toute situation préoccupante qu'il juge opportun de communiquer.

9.0 CONFIDENTIALITÉ

Afin d'assurer le respect de la confidentialité requise dans tout processus d'évaluation, les mesures suivantes doivent être prises :

1. Les fiches d'évaluation sont conservées exclusivement par le président du Conseil et par le directeur général;
2. Lorsqu'il quitte ses fonctions, le président transmet les fiches d'évaluation à son successeur.
3. Les fiches d'évaluation sont conservées durant le mandat du directeur général et sont détruites au moment où il quitte cette fonction.
4. Le vice-président du Conseil d'administration ainsi que le président du Comité des ressources humaines peuvent consulter les fiches au besoin.
5. Lors des travaux relatifs au renouvellement du mandat du directeur général, les personnes désignées par le Conseil d'administration pour lui faire rapport sur cette question, peuvent consulter les fiches d'évaluation couvrant la période du mandat qui s'achève.

10.0 MISE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE

La présente politique entre en vigueur à compter de son adoption par le Conseil d'administration le 14 février 2012. Elle pourra faire l'objet d'une révision en fonction des besoins ou de l'évaluation qui en sera faite après trois (3) ans d'application.