



Règlement n° 3

Nomination, renouvellement du mandat et évaluation de la direction générale et de la direction des collèges constituants



St. Lawrence
CEGEP CHAMPLAIN

Champlain
COLLEGE SAINT-LAMBERT

La résolution numéro CRC2019-039 du 13 mars 2020 a remplacé intégralement toutes les versions du règlement n° 3 à compter du 1^{er} juillet 2019, date officielle de la mise en œuvre de la nouvelle structure. Après un examen approfondi à la suite de changements majeurs dans le règlement du ministère, le règlement est à nouveau remplacé dans son intégralité et modernisé en vertu de la résolution suivante :

CRC-2023-041	5 avril 2024
CRC-2023-058	14 juin 2024

Table des matières

Préambule et désignation	3
Article 1 Dispositions générales	3
1.1 Exigences de la loi	3
1.2 Définitions	3
1.3 Compétence	5
1.4 Confidentialité.....	6
1.5 Vacances	6
1.6 Mesures provisoires.....	6
Article 2 Processus nomination.....	7
2.1 Préparation	7
2.2 Composition des comités de sélection.....	7
2.2 Procédure.....	8
2.3 Mandat du comité de sélection	8
2.4 Consultation obligatoire.....	8
2.5 Discussion.....	9
2.6 Décision de nomination	9
Article 3 Renouvellement du mandat.....	10
3.1 Exigences de la loi	10
3.2 Comité de renouvellement	10
3.3 Obligations du comité de renouvellement	10
3.4 Procédure de renouvellement	11
3.5 Décision	12
Article 4 Évaluation annuelle du rendement	12
4.1 Exigences de la loi et principes légaux concernant l'évaluation des hors cadres	12
4.2 Évaluatrices et évaluateurs.....	13
4.3 Procédure.....	13
4.4 Rapport	14
Article 5 Formalités d'embauche	14
5.1 Approbation	14
5.2 Signataires autorisés	14

Préambule et désignation

Le présent règlement a pour objet d'établir la procédure de nomination, de renouvellement du mandat et d'évaluation de la direction générale et de la direction des collèges constituants.

Article 1 Dispositions générales

1.1 Exigences de la loi

Conformément à l'article 39 de la Loi, le conseil d'administration est chargé de la nomination et du renouvellement du mandat de la personne qui assume la direction générale, après avoir pris l'avis du conseil d'établissement et de la commission des études de chaque collège constituant.

Conformément à l'article 66 de la Loi, le conseil d'administration est chargé de la nomination et du renouvellement du mandat de la personne qui assume la direction d'un collège constituant après avoir pris l'avis du conseil d'établissement et de la commission des études de ce collège constituant.

Conformément à l'article 29.1 du Règlement, le conseil d'administration est chargé de l'évaluation annuelle du rendement de ses hors cadres.

1.2 Définitions

- a) «Loi » La *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* (RLRQ, c. C-29);
- b) « évaluation annuelle du rendement » Processus entrepris conformément à l'article 29.1 du Règlement pour évaluer le rendement d'une personne titulaire pour l'exercice financier et lui fournir de la rétroaction formative;
- c) « conseil d'administration » Le conseil d'administration du Cégep régional Champlain;
- d) « règlement n° 1 » La version la plus récente du règlement n° 1 du Cégep régional Champlain sur l'administration générale du Cégep;
- e) « règlement n° 4 » La version la plus récente du règlement n° 4 du Cégep régional Champlain sur la gestion des ressources humaines;
- f) « candidate » ou « candidat » Personne qui a posé sa candidature et/ou qui est pressentie pour assumer la direction générale ou la direction d'un collège constituant;
- g) « présidence » Poste occupé par le membre externe du conseil d'administration élu(e) par le conseil d'administration pour l'exercice financier afin de remplir notamment le rôle et les responsabilités prévus à l'article 4.3 de du règlement n° 1;

- h) « Cégep régional Champlain » Le Cégep régional Champlain et ses collèges constituants;
- i) « Cégep » Le Cégep régional Champlain et ses collèges constituants, individuellement ou collectivement, selon le contexte;
- j) « commission des études » L'organisme créé par chaque conseil d'établissement conformément à l'article 52 de la Loi, dont la fonction principale est de conseiller le conseil d'établissement de son collège constituant sur l'organisation et l'élaboration des programmes d'études et sur les questions déterminées par le conseil d'établissement de son collège constituant;
- k) « collèges constituants » Les collèges constituants du Cégep régional Champlain, à savoir le Cégep Champlain à Lennoxville, le Cégep Champlain à Saint-Lambert et le Cégep Champlain-Saint-Lawrence, individuellement ou collectivement, selon le contexte;
- l) « direction générale » Poste occupé par la personne nommée par le conseil d'administration afin de remplir notamment le rôle et d'assumer les responsabilités prévus à l'article 4.5 du règlement n° 1;
- m) « direction générale des collèges constituants » Poste occupé par la personne nommée par le conseil d'administration afin de remplir notamment le rôle et d'assumer les responsabilités prévus à l'article 4.6 du règlement n° 1;
- n) « évaluateurs » ou « évaluatrices » Personnes chargées de l'évaluation annuelle du rendement ou de toute autre évaluation du rendement prescrite par le présent règlement;
- o) « membre externe du conseil d'administration » Personne qui siège au conseil d'administration et qui n'est ni un membre du personnel ni un membre de la communauté étudiante du Cégep régional Champlain;
- p) « exercice financier » La période allant du 1^{er} juillet au 30 juin de chaque année;
- q) « conseil d'établissement » Le conseil d'établissement de chaque collège constituant, conformément aux articles 48 et 49 de la Loi.
- r) « huis clos » Réunion ou partie d'une réunion à laquelle seuls les membres de l'instance sont présent(e)s pour discuter de manière confidentielle d'un sujet sensible et pour laquelle aucun procès-verbal n'est dressé, à l'exception d'une résolution dûment adoptée;
- s) « titulaire » Personne que le Cégep a nommée pour assumer la direction générale ou la direction d'un collège constituant;
- t) « membre interne du conseil d'administration » Membre de la communauté étudiante

ou membre du personnel du Cégep siégeant au conseil d'administration;

- u) « mandat » Document, adopté par le conseil d'administration en vertu d'une résolution de nomination ou de renouvellement, décrivant le rôle, les responsabilités, les tâches et les priorités d'un hors cadre ou d'un comité du conseil d'administration pour la durée de leurs fonctions;
- v) « non-renouvellement » Le non-renouvellement par le Cégep du mandat d'un(e) titulaire à l'expiration de celui-ci;
- w) « Règlement » Le document consolidé concernant certaines conditions de travail des hors-cadres des collèges d'enseignement général et professionnel (CT 202573 du 21 juin 2005) et ses modifications subséquentes décrétées par le Conseil de trésor en vertu de l'article 18.1 de la Loi, qui détermine certaines conditions de travail des hors cadres;
- x) « renouvellement » La confirmation de la reconduction du mandat d'un(e) titulaire en tant que hors cadre, à l'issue d'un processus d'évaluation et de consultation du mandat précédent;
- y) « comité de renouvellement » Comité chargé d'évaluer la possibilité de renouveler le mandat et composé des personnes mentionnées à l'article 3.2 des présentes;
- z) « comité de sélection » Comité chargé de la sélection des candidat(e)s et composé des personnes mentionnées à l'article 2.2 des présentes;
- aa) « hors cadre » Personne qui assume la direction générale ou la direction d'un collège constituant nommée par le conseil d'administration conformément à la Loi, au règlement n° 1 et au règlement n° 3, et visée par le Règlement;
- bb) « durée des fonctions » Durée d'une nomination à un poste de hors cadre.

1.3 Compétence

Le présent règlement s'applique sous réserve de la Loi et du Règlement, aux lettres patentes du Cégep régional Champlain délivrées par le Gouvernement du Québec le 6 décembre 2019 et enregistrées le 18 décembre 2019, ainsi qu'au règlement n° 1 et au principe de la représentation équitable des régions dans son application.

La personne qui assume la présidence agit comme mandataire du conseil d'administration dans l'application du présent règlement et est chargée de sa mise en œuvre. En outre, sauf indication contraire, la personne qui assume la présidence est porte-parole du Cégep en matière de communication avec les personnes ou les organismes consultés dans le cadre de l'application du présent règlement, ainsi qu'avec les titulaires et les candidat(e)s.

1.4 Confidentialité

Conformément aux principes énoncés dans le règlement n° 4 et aux dispositions du Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration et des membres des conseils d'établissement du Cégep, une **stricte confidentialité** doit être observée à chaque étape des processus décrits dans le présent règlement.

Toutes les réunions du comité de sélection, du comité de renouvellement et du comité d'évaluation qui relèvent du présent règlement, y compris celles tenues pour consulter les conseils d'établissement et les commissions des études, se déroulent à huis clos et, s'il y a lieu, sont soumises à l'article 12 de la Loi.

1.5 Vacances

Un poste de hors cadre est vacant lorsqu'il n'y a pas de titulaire pour l'une des raisons suivantes :

- a) le décès de la personne titulaire;
- b) l'invalidité permanente de la personne titulaire;
- c) la démission de la personne titulaire;
- d) un non-renouvellement;
- e) la résiliation du mandat de la personne titulaire par le conseil d'administration;
- f) la personne titulaire obtient un congé pour exercer une charge publique.

La date de prise d'effet de la vacance est, selon le cas :

- (i) la date de l'événement en ce qui concerne les événements énumérés aux alinéas a) et b);
- (ii) la date d'entrée en vigueur indiquée dans le document décrivant l'événement visé par les alinéas c), e) ou f);
- (iii) le jour suivant la fin de la durée des fonctions pour l'événement indiqué à l'alinéa d).

1.6 Mesures provisoires

Lorsqu'un poste de hors cadre devient vacant, le conseil d'administration peut décider d'autoriser le cumul des postes conformément à l'article 4.2 du règlement n° 1 ou de procéder à une nomination par intérim.

Le conseil d'administration peut également procéder à la nomination d'un(e) titulaire par intérim lorsque le poste d'un hors cadre est vacant en raison d'une nomination en application de l'article 4.2 du règlement n° 1. Lorsque le conseil d'administration nomme une personne qui assume la direction d'un collège constituant pour assurer la direction générale par intérim, il peut également nommer une personne qui assume la direction par intérim du collège constituant.

Lorsque le conseil d'administration procède à une nomination intérimaire à un poste de hors cadre, la question doit être portée à l'ordre du jour de la (des) commission(s) des

études et du (des) conseil(s) d'établissement pour information, s'il y a lieu.

Si une nomination par intérim s'étend sur plus de six (6) mois et au-delà de la fin d'un exercice financier, la présidence est chargée de l'évaluation du rendement de la personne titulaire par intérim. La présidence rend compte au conseil d'administration en tant qu'évaluatrice unique conformément à l'article 4.4 ci-dessous.

Article 2 Processus nomination

2.1 Préparation

Pour préparer le processus de recrutement, le conseil d'administration adopte des résolutions qui déterminent :

- a) les orientations qu'il souhaite donner au comité de sélection, y compris un projet de critères de sélection minimaux (qualifications et expérience);
- b) un calendrier prévisionnel pour la conclusion du processus de sélection;
- c) le mandat de déterminer les parties intéressées qu'il juge approprié de consulter dans le cadre de ce processus.

Lors de cette même réunion, le conseil d'administration élit les membres du comité de sélection. En outre, la présidence est chargée, s'il y a lieu, d'engager un cabinet extérieur afin d'assister le comité de sélection dans ses travaux, conformément aux dispositions du règlement n° 9 du Cégep sur l'attribution des contrats.

2.2 Composition des comités de sélection

2.2.1 Pour la sélection de la personne qui assume la direction générale, le conseil d'administration constitue un comité de sélection composé de sept (7) membres choisi(e)s de la manière suivante :

- a) la présidence;
- b) les présidences de chaque conseil d'établissement;
- c) deux (2) membres internes du conseil d'administration et un (1) membres externes du conseil d'administration élu(e)s par le conseil d'administration, en veillant à une représentation équitable.

2.2.2 Pour la sélection de la personne qui assume la direction d'un collège constituant, le conseil d'administration constitue un comité de sélection composé de cinq (5) membres choisi(e)s de la manière suivante :

- a) le présidence;
- b) la direction générale;
- c) deux (2) membres externes du conseil d'administration: un(e) (1) élu(e) par le conseil d'administration du collège constituant concerné et la ou le membre issu(e) d'un groupe socio-économique du conseil d'administration du collège constituant concerné;
- d) un(e) (1) membre interne du conseil d'administration du collège constituant concerné, élu(e) par le conseil d'administration.

2.2.3 Le comité de sélection est présidé par la présidence et élit l'un(e) de ses membres

comme secrétaire.

2.2 Procédure

Compte tenu de ce qui précède, la présidence invite la direction des ressources humaines du Cégep à lancer l'appel public de candidatures selon les pratiques exemplaires généralement reconnues dans le réseau collégial et en informe le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur du Québec et les autres organismes concernés, s'il y a lieu. En outre, la présidence finalisera avec la direction des ressources humaines du Cégep le texte de toutes les annonces pour le poste de hors cadre.

2.3 Mandat du comité de sélection

Conformément à la résolution du conseil d'administration adoptée en vertu de l'article 2.1 ci-dessus, le comité de sélection :

- a) établit un calendrier détaillé et les règles de procédure du comité de sélection;
- b) tient toutes ses réunions à huis clos et prend toutes les mesures appropriées pour garantir la confidentialité du processus, notamment, les noms des candidat(e)s et les renseignements à leur sujet;
- c) établit et hiérarchise les critères de sélection (qualifications et expérience) requis pour le poste et examine tout conseil reçu sur un profil adéquat;
- d) détermine le rôle et le mandat du cabinet extérieur engagé, le cas échéant, pour assister le comité de sélection;
- e) examine toutes les candidatures reçues au cours de la période d'affichage conformément aux critères de sélection prioritaires et en tenant compte de leur adéquation avec un profil approprié;
- f) procède au processus de sélection, y compris, s'il y a lieu, l'établissement d'une liste restreinte de candidat(e)s, leur rencontre en entrevue et l'administration de tests;
- g) sollicite des références;
- h) décide d'un candidat(e) à recommander au conseil d'administration;
- i) rédige un rapport final comprenant un aperçu du processus, la recommandation d'un(e) candidat(e) par le comité de sélection au conseil d'administration pour le poste, et l'examen par le comité de sélection de la manière dont la ou le candidat(e) répond aux qualifications, à l'expérience et au profil requis pour le poste de hors cadre.

2.4 Consultation obligatoire

Le maintien de la stricte confidentialité des candidat(e)s étant essentiel au succès du processus de sélection et à la réputation du Cégep, la consultation requise avec le(s) conseil(s) d'établissements et la(les) commission(s) des études doit respecter cette exigence incontournable. Les participant(e)s à ces consultations devront signer et remettre à la présidence (ou à la personne qui la représente) un formulaire d'engagement de confidentialité avant de participer à la consultation.

Le jour de la réunion extraordinaire à huis clos du conseil d'administration pour la nomination d'une nouvelle personne qui assumera la direction générale ou d'une nouvelle personne qui assumera la direction d'un collège constituant, la présidence

organise une réunion conjointe à huis clos du (des) conseil(s) d'établissement et de la (des) commission(s) d'études concernés par vidéoconférence afin de présenter le rapport écrit du comité de sélection. Cette réunion a lieu au plus tard six (6) heures avant l'heure prévue pour la réunion du conseil d'administration et ne dure pas plus de 30 minutes.

Le(s) conseil(s) d'établissement et la(les) commission(s) des études se réunissent ensuite séparément à huis clos pour examiner le rapport et adopter une résolution visant à accepter ou à rejeter la ou le candidat(e) proposé(e) par le comité de sélection. Les résolutions dûment adoptées doivent être transmises par voie électronique à la présidence au plus tard une (1) heure avant l'heure prévue pour la réunion du conseil d'administration. Le non-respect de ce délai sera considéré comme une abstention de la part de l'instance concerné.

Au plus tard une (1) heure avant la réunion prévue du conseil d'administration, la présidence informe la ou le candidat(e) proposé(e) des résultats des consultations obligatoires. À moins que la ou le candidat(e) ne se retire à ce moment-là, la présidence ouvrira la réunion extraordinaire du conseil d'administration à l'heure prévue.

2.5 Discussion

À une réunion extraordinaire à huis clos convoquée en vue de nommer une nouvelle personne qui assumera la direction générale ou une nouvelle personne qui assumera la direction d'un collège constituant, le conseil d'administration :

- a) reçoit et examine le rapport et la recommandation du comité de sélection;
- b) reçoit et examine les avis du (des) conseil(s) d'établissement et de la (des) commission(s) des études;
- c) examine la demande de la candidate ou du candidat recommandé(e);

2.6 Décision de nomination

Le conseil d'administration doit adopter des résolutions couvrant les sujets ci-dessous dans sa décision de procéder à une nomination, en les adaptant s'il y a lieu.

Résolution 1 :

Après examen des résolutions reçues du (des) conseil(s) d'établissement et de la (des) commission(s) d'études, le conseil d'administration décide de procéder ou non à la nomination conformément à la recommandation du comité de sélection. Si le conseil d'administration accepte la candidate ou du candidat recommandé(e), il charge la présidence de négocier et de signer le contrat de travail au nom du Cégep régional Champlain. Si le conseil d'administration rejette la candidate ou du candidat recommandé(e) par le comité de sélection, il doit alors adopter une résolution sur les prochaines étapes de la procédure de recrutement.

Résolution 2 :

Le conseil d'administration détermine le mandat en fixant les priorités et les attentes du

hors cadre pour la durée de ses fonctions. (L'article 12 de la Loi s'applique à toute discussion relative à ce sujet)

Résolution 3 :

Le conseil d'administration détermine la durée des fonctions du hors cadre. (L'article 12 de la Loi s'applique à toute discussion relative à ce sujet)

Article 3 Renouvellement du mandat

3.1 Exigences de la loi

Le chapitre IV, section II, du Règlement décrit les paramètres de la procédure de renouvellement du mandat d'un hors cadre, y compris l'exigence que le comité de renouvellement soit composé uniquement de membres externes du conseil d'administration.

Toute discussion relative à la décision de renouveler le mandat constitue une décision sur le lien d'emploi de la personne titulaire. Par conséquent, tous et toutes les membres du conseil d'administration sont autorisé(e)s à voter sur le renouvellement du mandat en vertu de l'alinéa 3.5e) des présentes, à l'exception de la personne titulaire et, dans le cas du renouvellement du mandat d'un membre de la direction d'un collège constituant, des autres membres de la direction des collèges constituants, conformément à l'article 12 de la Loi.

3.2 Comité de renouvellement

3.2.1 Pour renouveler le mandat de la personne qui assume la direction générale, le conseil d'administration constitue un comité de renouvellement composé de la présidence et de deux (2) membres externes du conseil d'administration, de manière à respecter le principe directeur de la représentation équitable des régions dans sa composition, conformément à l'article 1.3 ci-dessus.

3.2.2 Pour renouveler le mandat d'un membre de la direction d'un collège constituant le conseil d'administration constitue un comité de renouvellement composée de la présidence, de deux (2) membres externes du conseil d'administration, dont l'un(e) est membre issu(e) d'un groupe socio-économique, de la région du collège constituant.

3.3 Obligations du comité de renouvellement

Les obligations du comité de renouvellement consistent à évaluer les évaluations annuelles du rendement de la personne titulaire réalisées au cours de son mandat et à formuler une recommandation au conseil d'administration concernant le renouvellement du mandat de la personne titulaire à la direction générale ou à la direction d'un collège constituant. De plus, en vertu du paragraphe 30.1(6) du Règlement, les délibérations du comité de renouvellement sont confidentielles et doivent le demeurer.

3.4 Procédure de renouvellement

Afin de faire en sorte que le Cégep respecte les exigences énoncées dans le Règlement, les procédures et délais suivants seront rigoureusement appliqués.

- a) Le conseil d'administration, par la voie de sa présidence, demande par écrit à la personne titulaire, au plus tard dix (10) mois avant la fin de son mandat, si elle a l'intention de demander ou non le renouvellement de son mandat.
- b) Dans les trente (30) jours suivant la réception de la demande de la présidence, la personne titulaire avise par écrit le conseil d'administration son intention de demander ou non le renouvellement de son mandat. La non-production par la personne titulaire d'un tel avis dans le délai imparti équivaut à un avis de non-renouvellement.
- c) Au plus tard huit (8) mois avant l'expiration du mandat, le conseil d'administration constitue le comité de renouvellement.
- d) La personne titulaire dispose alors de soixante (60) jours à compter de la formation du comité de renouvellement pour présenter à la présidence une auto-évaluation de son rendement au cours de son mandat. En outre, la personne titulaire fournira à la présidence un aperçu des défis et des occasions de l'établissement prévus pour les années à venir et de la manière dont elle dirigera l'établissement pour y faire face.
- e) Le comité de renouvellement, dans un délai maximum de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de sa formation par le conseil d'administration, prend en compte les éléments suivants dans la préparation de sa recommandation :
 - i. toutes les évaluations annuelles du rendement réalisées au cours du mandat et la manière dont la personne titulaire a mis en œuvre par la suite les recommandations qui en découlaient;
 - ii. l'auto-évaluation par la personne titulaire de son rendement au cours de son mandat actuel et de sa capacité à relever les défis et à saisir les occasions identifiées au cours d'un mandat renouvelé;
 - iii. les résultats liés au(x) plan(s) stratégique(s) et aux plans annuels du Cégep et au mandat de la personne titulaire, en tenant compte des éléments contextuels susceptibles d'avoir influencé positivement ou négativement les résultats au cours de la période d'évaluation;
 - iv. la consultation confidentielle et anonyme des parties intéressées de l'établissement concerné, telle que déterminée par le comité de renouvellement;
- f) Le comité de renouvellement sollicite également l'avis de la (des) commission(s) des études et du (des) conseil(s) d'établissement sur le renouvellement du mandat de la personne titulaire, conformément à l'article 39 ou 66 de la Loi, selon le cas. L'article 1.4 du présent règlement (confidentialité) s'applique aux réunions du (des) conseil(s) d'établissement et de la (des) commission(s) des études lors de la discussion et du vote sur la recommandation de l'instance au comité de renouvellement. En outre, l'article 12 s'applique à la discussion et au vote lors de la (des) réunion(s) du (des) conseil(s) d'établissement.
- g) Au moins sept (7) jours avant de présenter sa recommandation au conseil d'administration, le comité de renouvellement doit informer la personne titulaire des avis et conseils reçus, de son évaluation du rendement de la personne titulaire, ainsi que de la recommandation et des motifs que le comité de renouvellement a l'intention de présenter au conseil d'administration. La personne titulaire a ainsi la possibilité de

répondre par écrit au comité de renouvellement avant que le rapport soit présenté au conseil d'administration.

3.5 Décision

Afin de faire en sorte que le Cégep respecte les exigences énoncées dans le Règlement, les dispositions suivantes décrivent le processus décisionnel :

- a) Le conseil d'administration se réunit à huis clos et se prononce sur la question du renouvellement du mandat de la personne titulaire au plus tard cinq (5) mois avant la fin du mandat de l'intéressé(e).
- b) Le comité de renouvellement présente sa recommandation écrite sur le renouvellement d'un mandat, y compris les conseils reçus de la (des) commission(s) des études et du (des) conseil(s) d'établissement.
- c) Avant de discuter et de décider du renouvellement d'un mandat, le conseil d'administration doit donner à la personne titulaire l'occasion d'être entendue. Par conséquent, la personne titulaire aura été informée à l'avance de la date, de l'heure et du lieu de la réunion au cours de laquelle la décision sur le renouvellement de son mandat sera prise.
- d) La personne titulaire est invitée à présenter ses observations écrites et à s'adresser au conseil d'administration.
- e) Après examen de la recommandation du comité de renouvellement et des conseils reçus de la (des) commission(s) des études et du (des) conseil(s) d'établissement, et conformément aux dispositions de l'article 12 de la Loi, le conseil d'administration délibère et décide de renouveler ou non le mandat de la personne titulaire par voie de résolution. La personne titulaire doit être informée sans délai de la décision.
- f) Si la décision est de renouveler le mandat, la résolution doit inclure la durée du nouveau mandat. En outre, la présidence négocie et signe le nouveau contrat de travail au nom du Cégep régional Champlain conformément à l'article 5.2 des présentes.
- g) La décision de renouveler ou non le mandat de la personne titulaire est communiquée par écrit à l'intéressé(e) au moins cent vingt (120) jours avant la date d'expiration de son mandat.

Article 4 Évaluation annuelle du rendement

4.1 Exigences de la loi et principes légaux concernant l'évaluation des hors cadres

L'évaluation du rendement de la personne titulaire d'un poste de hors cadre, qu'il s'agisse d'une évaluation annuelle ou d'une évaluation *ad hoc*, est une condition de travail essentielle, comme c'est le cas pour tous les membres du personnel en vertu du règlement n° 4. En outre, les pratiques exemplaires en matière de gestion des ressources humaines et le règlement n° 4 exigent que l'évaluation du rendement des membres du personnel, y compris des hors cadres, soit strictement confidentielle. Les évaluations du rendement sont censées être utilisées principalement à des fins de perfectionnement professionnel et, le cas échéant, pour fournir une rétroaction formative. Puisque le conseil d'administration délègue le processus aux évaluatrices ou aux évaluateurs, ces dernières ou ces derniers sont les seul(e)s à voir l'évaluation. Néanmoins, compte tenu de l'importance des évaluations pour le processus de renouvellement du mandat, le

conseil d'administration doit être informé chaque année que les évaluations annuelles du rendement ont eu lieu.

4.2 Évaluatrices et évaluateurs

Puisque l'évaluation du rendement, qu'il s'agisse d'une évaluation annuelle ou d'une évaluation *ad hoc*, est une condition de travail de la personne titulaire en vertu du règlement n° 4, les membres internes du conseil d'administration, à l'exception de la direction générale, ne peuvent pas agir en tant qu'évaluatrices ou évaluateurs en raison des restrictions énoncées à l'article 12 de la Loi.

Pour l'évaluation de la direction générale, les évaluatrices et évaluateurs sont la présidence et la vice-présidence du conseil d'administration. Si la présidence et la vice-présidence sont de la même région, la vice-présidence est remplacée par l'élection d'un(e) membre externe du conseil d'administration issu(e) d'une région différente de celle de la présidence.

Pour l'évaluation des membres de la direction des collèges constituants, les évaluatrices et évaluateurs sont la personne qui occupe la présidence, le membre du conseil d'administration issu d'un groupe socio-économique du collège respectif du membre de la direction, et la direction générale.

4.3 Procédure

4.3.1 Principe : Les personnes titulaires doivent être évaluées chaque année et le conseil d'administration doit être informé, lors de la dernière réunion de l'exercice, que les évaluations annuelles du rendement ont bien eu lieu.

4.3.2 Priorités : Au cours de la deuxième quinzaine du mois de juin précédant le début de chaque exercice financier, les évaluatrices et évaluateurs rencontrent la personne titulaire concernée pour convenir des priorités concernant le mandat, la description de poste, les responsabilités prévues dans le règlement n° 1, le plan de fonctionnement annuel du Cégep et son plan stratégique, le cas échéant.

4.3.3 Méthode : Parallèlement, les évaluatrices et évaluateurs et la personne titulaire concernée choisissent les méthodes d'évaluation à utiliser qui sont cohérentes avec les pratiques actuelles en matière d'évaluation du rendement des membres du personnel, conformément au règlement n° 4.

4.3.4 Auto-évaluation : Au cours des trois derniers mois de l'exercice, les titulaires préparent un projet de rapport d'auto-évaluation qui est examiné par les évaluatrices et évaluateurs.

4.3.5 Évaluation: Outre les méthodes convenues au sous-paragraphe 4.3.2, les évaluatrices et évaluateurs peuvent également évaluer le rendement d'un(e) titulaire par rapport aux priorités convenues au sous-paragraphe 4.3.2 ci-dessus en tenant compte des circonstances qui ont rendu les résultats prévus faciles, difficiles ou impossibles à atteindre.

4.4 Rapport

Les évaluatrices et évaluateurs rédigent un rapport écrit confidentiel résumant le processus d'évaluation annuelle du rendement, les priorités convenues pour l'exercice et les résultats observés. Les évaluatrices et évaluateurs donnent à la personne titulaire l'occasion d'être entendu(e).

Lors de la dernière réunion ordinaire de l'exercice, la présidence remet à la personne titulaire un exemplaire scellé du rapport écrit confidentiel final. Un exemplaire scellé du même rapport est remis à la direction des ressources humaines du Cégep pour être versé au dossier du personnel de la personne titulaire. Cet exemplaire ne peut être décacheté que par la présidence du comité de renouvellement, comme le prévoit la procédure de renouvellement du mandat, conformément à l'article 3.4 ci-dessus.

Article 5 Formalités d'embauche

5.1 Approbation

Toutes les conditions d'emploi et tous les contrats de travail des hors cadres doivent être expressément approuvés à huis clos par le conseil d'administration et l'article 12 de la Loi s'applique. Toute clause qui n'a pas été dûment approuvée par le conseil d'administration est frappée de nullité.

5.2 Signataires autorisés

Le contrat d'emploi de la personne qui occupe la direction générale est signé par la présidence et la vice-présidence.

Les contrats de travail des membres de la direction des collèges constituants sont signés par la présidence et la direction générale.