



Règlement n° 4

Gestion des ressources humaines



Le présent règlement a été adopté pour la première fois en application de la résolution numéro 1463 du conseil d'administration le 30 avril 1993, et modifié par la suite en application des résolutions suivantes :

1498	le 8 décembre 1993
1615	le 13 décembre 1995
2437	le 20 juin 2008
2515	le 25 septembre 2009
CRC-2023-042	le 5 avril 2024
CRC-2023-058	le 14 juin 2024

La présente proposition remplace toutes les versions précédentes dans leur intégralité.

Table des matières

Préambule et désignation.....	3
Article 1 Dispositions générales.....	3
1.1 Champ d'application.....	3
1.2 Mise en œuvre et révision	3
1.3 Définitions.....	3
Article 2 Objectifs généraux	5
Article 3 Objectifs particuliers	6
3.1 Politiques et programmes de recrutement et de dotation	6
3.2 Politiques et programmes d'accueil et d'intégration des nouvelles employées et des nouveaux employés.....	6
3.3 Règlement, politiques et programmes d'évaluation des membres du personnel	7
3.4 Programmes de perfectionnement professionnel.....	7
Article 4 Responsabilités au regard du règlement n° 4	7
4.1 Conseil d'administration	7
4.2 Conseils d'établissement	8
4.3 Comité des ressources humaines du conseil d'administration	8
4.5 Direction des ressources humaines	8
4.6 Directions des collèges constituants.....	8
Article 5 Principes directeurs des pratiques de gestion des ressources humaines	9
Article 6 Attentes du Cégep régional Champlain.....	9
6.1 Attentes du Cégep régional Champlain à l'égard de membres de son personnel.....	9
6.2 Attentes du Cégep régional Champlain à l'égard des hors cadres et de son personnel d'encadrement	10
Article 7 Comité permanent des ressources humaines	10
Article 8 Politiques, processus et programmes	10
8.1 Subordination au règlement n° 4.....	10
8.2 Politiques prescrites par la loi et politiques locales.....	10

Préambule et désignation

Le présent règlement est adopté sous réserve des dispositions des alinéas 44a) et b) de la Loi, des lettres patentes du Cégep et du règlement n° 1. Le présent règlement a été révisé pour refléter les changements structurels fondamentaux découlant de l'application du chapitre 2 de la *Loi* au Cégep régional Champlain. De plus, le présent règlement respecte les directives du ministère de l'Institut sur la gouvernance d'organisations privées et publiques (IGOPP) qui aide les conseils d'administration des cégeps du Québec à établir les pratiques exemplaires en matière de gouvernance dans le secteur public.

Le présent règlement fournit un cadre global pour le recrutement et la dotation, l'orientation et l'intégration, l'évaluation et le perfectionnement professionnel des membres du personnel et en vertu duquel tous les autres politiques, processus et programmes en matière de ressources humaines sont élaborés, tout en définissant certains rôles et responsabilités.

Reconnaissant que les membres du personnel constituent le principal moyen de remplir la mission du Cégep, le Cégep régional Champlain et ses collèges constituants s'engagent à travailler en collaboration avec leurs employées et employés sur leur perfectionnement individuel et collectif.

Article 1 Dispositions générales

1.1 Champ d'application

Le règlement n°4 s'applique à tous les membres du personnel de tous les emplacements. Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

1.2 Mise en œuvre et révision

La présente version du règlement n° 4 entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration et remplace intégralement toutes les versions précédentes du règlement n° 4. Le règlement n° 4 sera réexaminé au moins tous les cinq ans ou lorsque cela sera jugé nécessaire conformément à l'alinéa 4.8 d) du règlement n° 1.

1.3 Définitions

Les définitions énoncées à l'article 1.1 du règlement n° 1 s'appliquent au règlement n° 4. Toutefois, dans le règlement n° 4, les termes suivants sont définis comme suit :

- a) « Loi » La *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*, RLRQ, chapitre C-29 et ses modifications;
- b) « services administratifs » désignent le centre du Cégep régional Champlain qui fournit des services et un soutien aux collèges constituants dans le cadre de leurs activités;
- 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° 3 » La version la plus récente du règlement n° 3 du Cégep régional Champlain sur la nomination, le renouvellement de mandat et l'évaluation des hors cadres;
- f) « Cégep régional Champlain » ou « Cégep » Le Cégep régional Champlain et ses collèges constituants;
- g) « à l'échelle du Cégep » Renvoie aux activités ou aux services partagés offerts dans l'ensemble du Cégep régional Champlain;
- h) « 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;
- i) « direction » La personne qui assume la direction des services administratifs et/ou, selon le contexte, la direction des ressources humaines du Cégep régional Champlain;
- j) « direction d'un collège constituant » La personne qui assume la direction d'un collège constituant;
- k) « employée », « employé » ou « membre du personnel » Personne, quelle que soit sa classification, rémunérée pour ses services par le système de paie du Cégep.
- l) « conseil d'établissement » Le conseil d'établissement de chaque collège constituant, conformément aux articles 48 et 49 de la Loi.
- m) « comité des ressources humaines » Le comité permanent établi par le conseil d'administration et chargé de superviser la mise en œuvre des politiques et des règlements du Cégep régional Champlain en matière de ressources humaines et de s'acquitter des responsabilités énumérées à l'article 2.3 et dans le mandat annuel donné par le conseil d'administration conformément à l'article 5.2.6 du règlement n° 1. La composition du comité des ressources humaines est prévue à l'article 5.2.4 du règlement n° 1;
- n) « supérieur(e) immédiat(e) » ou « supérieur(e) hiérarchique » Un(e) hors cadre ou un(e) cadre désigné(e) à cet effet, qui a une responsabilité directe de gestion à l'égard d'un(e) membre du personnel;
- o) « emplacement » L'emplacement d'un collège constituant ou des services administratifs;
- p) « cadre » ou « personnel d'encadrement » désignent les membres du personnel occupant un poste figurant dans le *Plan de classification des emplois types et le Guide*

de classification des postes de cadre pour le personnel d'encadrement des collèges d'enseignement général et professionnel du ministère;

- q) « politique sur le personnel d'encadrement » La politique concernant certaines conditions de travail du personnel d'encadrement adoptée par le conseil d'administration conformément au document consolidé concernant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel (CT 202575 du 21 juin 2005 et ses modifications), chapitre XVI;
- r) « personnel non enseignant » Employée ou employé qui n'est pas membre du personnel enseignant;
- s) « membre de la direction » Personne qui assume la présidence, la vice-présidence, la direction générale, la direction d'un collège constituant, la direction des ressources humaines et la direction des services administratifs du Cégep régional Champlain;
- t) « poste permanent » Poste établi dans un plan dotation ou tout autre document analogue et occupé ou devant être occupé par une employée régulière ou un employé régulier autre qu'un(e) hors cadre;
- u) « 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 et au règlement n° 1, et sous réserve du règlement n° 3;
- v) « plan de dotation » Document cohérent avec les prévisions budgétaires, résumant les postes permanents pour chacune des catégories de personnel d'encadrement, de personnel de soutien et de personnel professionnel pour chaque emplacement;
- w) « membre du personnel enseignant » Employée ou employé visé(e) par une convention collective provinciale pour le personnel enseignant à laquelle le Cégep régional Champlain est partie.

Article 2 Objectifs généraux

Le règlement n° 4 a pour objectif de définir en termes généraux la répartition des responsabilités en matière de gestion des ressources humaines entre les membres de la direction du Cégep régional Champlain, comme il est indiqué à l'article 2 ci-dessus. Tout aussi important, le règlement n° 4 définit une philosophie de gestion des ressources humaines qui soutient la réalisation de la mission du Cégep régional Champlain et reflète les valeurs de l'organisation. Pour ce faire, les hors cadres et le personnel d'encadrement du Cégep régional Champlain et des collèges constituants :

- a) promeuvent l'engagement et l'adhésion de tous les membres du personnel à la mission, à la vision et aux valeurs du Cégep régional Champlain;
- b) promeuvent l'attraction d'employées et employés qualifié(e)s, compétent(e)s et motivé(e)s et le maintien de l'effectif;

- c) reconnaissent les contributions individuelles et collectives;
- d) encouragent et soutiennent le perfectionnement des membres du personnel;
- e) intègrent les membres du personnel dans la vie du Cégep régional Champlain afin de faciliter leur contribution au développement continu d'un sens de la communauté.

Article 3 Objectifs particuliers

Le Cégep régional Champlain et ses collèges constituants veillent à ce que les valeurs et les principes énoncés dans le présent règlement soient respectés afin de fournir des services de qualité aux membres de la communauté étudiante et aux usagers de la communauté, de promouvoir la réussite scolaire des membres de la communauté étudiante et de développer un sentiment d'appartenance pour tous et toutes. Dans ce cadre, le Cégep régional Champlain et ses collèges constituants s'engagent à élaborer, maintenir et réviser les politiques et programmes de ressources humaines concernant le recrutement et la dotation, l'orientation et l'intégration, l'évaluation et le perfectionnement professionnel. Conformément à la valeur de la collaboration, les collèges constituants et les services administratifs s'efforceront de collaborer à l'élaboration de leurs politiques et programmes respectifs, de partager leur expertise et, dans la mesure du possible, de promouvoir un traitement cohérent et équitable des membres du personnel dans tous les emplacements.

3.1 Politiques et programmes de recrutement et de dotation

Pour répondre aux besoins de manière adéquate, les services administratifs et les collèges constituants établissent et examinent annuellement :

- a) la planification de l'effectif des postes permanents pour tous les départements et, dans les collèges constituants, pour chaque discipline d'enseignement;
- b) le profil de leurs besoins respectifs en matière de recrutement et de dotation;
- c) leurs outils de sélection, leurs sources de recrutement et leurs politiques et programmes en la matière.

Grâce à ces politiques et programmes, les services administratifs et les collèges constituants promeuvent la compétence et la motivation des membres du personnel et des candidates et candidats internes, ainsi que l'attraction et du personnel recruté à l'extérieur et le maintien de l'effectif.

3.2 Politiques et programmes d'accueil et d'intégration des nouvelles employées et des nouveaux employés

Pour faciliter l'accueil et l'intégration des nouvelles employées et des nouveaux employés, les services administratifs et les collèges constituants :

- a) leur fournissent les ressources et les renseignements nécessaires inhérents à leurs postes;
- b) les sensibilisent aux attentes du Cégep régional Champlain à l'égard des membres de son personnel, en général, ainsi qu'en ce qui concerne leurs postes particuliers;
- c) assurent la collaboration du personnel en place pour permettre aux membres du personnel nouvellement nommé(e)s de s'acquitter correctement des responsabilités inhérentes à leur fonction;
- d) définissent et enseignent les pratiques exemplaires en matière de santé et de sécurité

au travail liées leur poste.

Ces politiques et programmes visent à développer et à maintenir une attitude de respect, de collaboration, de service et un sentiment d'appartenance.

3.3 Règlement, politiques et programmes d'évaluation des membres du personnel

L'article 4 du règlement n° 3 et les politiques et programmes d'évaluation respectifs applicables aux membres du personnel de chacun des emplacements sont conçus pour reconnaître objectivement le travail et la contribution de chaque membre du personnel dans la réalisation de la mission du Cégep régional Champlain. Le conseil d'administration, les services administratifs et les collèges constituant :

- a) évaluent les membres du personnel en fonction de critères préétablis en lien avec la nature du travail et de son contexte dans l'organisation;
- b) administrent l'évaluation des membres du personnel dans une perspective formative et de perfectionnement professionnel, en relation avec leur développement de carrière individuel;
- c) encouragent la participation et la responsabilité des membres du personnel en ce qui concerne la mission du Cégep régional Champlain;
- d) prévoient un mécanisme d'appel le cas échéant;
- e) veillent à ce que le processus d'évaluation et les résultats demeurent strictement confidentiels entre les membres du personnel et leurs superviseurs respectifs, conformément au règlement, à la politique ou au programme concerné.

3.4 Programmes de perfectionnement professionnel

Les programmes de perfectionnement professionnel des membres du personnel sont conçus pour encourager et soutenir les employées et les employés dans leurs efforts pour développer et améliorer leurs compétences et en acquérir de nouvelles en vue de répondre aux besoins du Cégep régional Champlain dans la réalisation de sa mission. Les services administratifs et les collèges constituant, par l'intermédiaire de leurs représentant(e)s aux comités respectifs, encourageront activement les projets de perfectionnement professionnel individuels et collectifs qui contribuent à la réalisation de la mission du Cégep régional Champlain, en général, et/ou à la réalisation d'objectifs institutionnels particuliers. Dans la plupart des cas, les politiques locales de perfectionnement professionnel sont du ressort des comités locaux de perfectionnement professionnel, conformément à la convention collective ou aux conditions de travail applicables. Dans le cas des hors cadres, une disposition relative au perfectionnement professionnel est prévue dans le contrat de travail.

Article 4 Responsabilités au regard du règlement n° 4

4.1 Conseil d'administration

Conformément à la Loi et au règlement n° 1, le conseil d'administration adopte le présent règlement, après consultation de chaque conseil d'établissement.

Le conseil d'administration crée le comité des ressources humaines et peut, au besoin, lui confier des mandats particuliers en plus de ceux décrits aux articles 4.3 et 7 du

présent règlement.

4.2 Conseils d'établissement

Les conseils d'établissement conseillent le conseil d'administration sur le présent règlement et ses révisions. En approuvant les prévisions budgétaires annuelles, chaque conseil d'établissement assure le financement du plan de dotation en personnel non enseignant du Cégep.

4.3 Comité des ressources humaines du conseil d'administration

Le comité des ressources humaines est chargé de conseiller le conseil d'administration sur les questions qui lui sont soumises. Plus précisément, le comité des ressources humaines aide le conseil d'administration à adopter des règlements et des politiques sur le recrutement et la dotation, l'orientation et l'intégration, l'évaluation et le perfectionnement professionnel, et à en assurer le suivi.

4.4 Direction générale

La direction générale :

- a) assume la responsabilité globale de la mise en œuvre du présent règlement et, en collaboration avec la direction des ressources humaines et les directions des collèges constituants, de toutes les politiques du Cégep régional Champlain en matière de ressources humaines;
- b) est chargée de toutes les questions de ressources humaines concernant les membres de la direction, y compris leur planification de la relève;
- c) est chargée de l'élaboration et de l'évolution des plans de dotation des services administratifs dans le cadre des estimations budgétaires approuvées;
- d) est chargée de l'application de la politique du personnel d'encadrement au sein des services administratifs.

4.5 Direction des ressources humaines

La direction des Ressources humaines :

- a) est chargée des systèmes et services de ressources humaines à l'échelle du Cégep, ainsi que des politiques et programmes du Cégep, comme il est décrit à l'article 4.7 du règlement n° 1;
- b) est chargée de tous les aspects de l'administration des ressources humaines au sein des services administratifs, à l'exception de l'élaboration et de l'évolution du plan de dotation et de l'application de la politique sur le personnel d'encadrement;
- c) soutient les directions des collèges constituants et les services locaux de ressources humaines dans la gestion des ressources humaines à leurs emplacements respectifs, y compris l'élaboration, la mise en œuvre, l'évaluation et la communication des contrôles internes pour les processus de ressources humaines à l'échelle du Cégep;
- d) est chargée de l'élaboration et de la révision de la politique sur le personnel d'encadrement et de la politique sur les conditions de travail du personnel non syndiqué.

4.6 Directions des collèges constituants

Les directions des collèges constituants :

- a) sont chargées, en vertu de l'article 4.6 du règlement n° 1, de tous les aspects de la gestion des ressources humaines à leurs emplacements respectifs, y compris l'élaboration et l'évolution des plans de dotation dans le cadre des prévisions budgétaires approuvées; les relations de travail et l'application des conventions collectives; l'élaboration de politiques et de programmes locaux, selon ce qui est jugé nécessaire, qui sont cohérents avec les règlements, les politiques, les services et les programmes du Cégep régional Champlain;
- b) sont chargées de l'application des politiques, des services et des programmes du Cégep régional Champlain à leurs emplacements respectifs;
- c) sont chargée de l'application de la politique sur le personnel d'encadrement et de la politique sur les conditions de travail du personnel non syndiqué à leurs emplacements respectifs.

Article 5 Principes directeurs des pratiques de gestion des ressources humaines

En adoptant le présent règlement, le conseil d'administration reconnaît l'adhésion des services administratifs et des collèges constituant aux principes suivants :

- a) respect et appréciation des individus et des groupes qui les représentent;
- b) conformité aux lois et règlements;
- c) conformité aux principes de justice, d'équité et d'éthique;
- d) importance du perfectionnement professionnel;
- e) maintien d'un climat de travail propice à la réalisation de la mission;
- f) gestion efficace et efficiente des ressources humaines;
- g) priorité donnée à la consultation des communautés collégiales;
- h) fourniture de renseignements dans tous les secteurs du Cégep régional et de ses collèges constituant.

Article 6 Attentes du Cégep régional Champlain

6.1 Attentes du Cégep régional Champlain à l'égard de membres de son personnel

Le Cégep régional Champlain s'attend à ce que tous les membres de son personnel :

- a) respectent tous les membres de la communauté collégiale;
- b) fassent preuve d'une attitude attentive dans les interactions avec les autres grâce à la compassion, un discours poli et un engagement en faveur du bien-être des membres de la communauté étudiante et des membres du personnel;
- c) collaborent à la réalisation de buts et d'objectifs communs;
- d) s'engagent à la bonne gestion en utilisant de manière responsable et efficace les ressources humaines, matérielles, environnementales et financières;
- e) contribuent à l'esprit de communauté en faisant preuve de civilité et d'intégrité dans la prestation de services aux autres, qu'il s'agisse de membres de la communauté étudiante, d'autres employées et employés ou de membres de la communauté extérieure;
- f) sans limiter les droits de la personne garantis par la *Charte des droits et libertés de la personne* du Québec, fassent preuve de loyauté à l'égard du Cégep et évitent tout acte susceptible de nuire ou de ternir volontairement la réputation de l'établissement;
- g) respectent la confidentialité des renseignements auxquels elles ou ils ont accès;
- h) maintiennent et perfectionnent, en collaboration avec le Cégep, les compétences

nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches.

6.2 Attentes du Cégep régional Champlain à l'égard des hors cadres et de son personnel d'encadrement

Les hors cadres et le personnel d'encadrement sont censé(e)s se comporter comme des modèles en répondant aux attentes énoncées au paragraphe 6.1 ci-dessus. Les hors cadres et le personnel d'encadrement doivent également faire preuve de leadership en s'alignant sur la mission, la vision et les valeurs du Cégep régional Champlain et en poursuivant les objectifs généraux décrits à l'article 3 du présent règlement.

Article 7 Comité permanent des ressources humaines

Le conseil d'administration nomme chaque année un comité des ressources humaines. La composition, le rôle et les mandats annuels du comité des ressources humaines sont déterminés conformément aux articles 5.2.4, 5.2.5.3 et 5.2.6 du règlement n° 1. Le comité des ressources humaines conseille le conseil d'administration sur l'adoption et la mise en œuvre des politiques de ressources humaines ainsi que sur l'adoption et la mise en œuvre des règlements n°s 3 et 4. De plus, le comité des ressources humaines :

- a) veille à l'application du règlement n° 3;
- b) veille à ce qu'un programme de planification de la relève soit mis en place pour la direction générale et les directions des collèges constituants;
- c) exécute tout autre mandat particulier fixé par résolution du conseil d'administration.

Article 8 Politiques, processus et programmes

8.1 Subordination au règlement n° 4

Toutes les politiques, tous les processus et tous les programmes existants ou à élaborer en matière de gestion des ressources humaines au sein des services administratifs et des collèges constituants sont subordonnés au règlement n° 4 en ce qui concerne les principes énoncés dans le présent règlement et les responsabilités qui en découlent. En cas de conflit de principe ou de responsabilité entre le présent règlement et une disposition d'une politique, d'un processus ou d'un programme adopté par les services administratifs ou un collège constituant, le principe ou la responsabilité énoncés au règlement n° 4 prévaut. La disposition contradictoire de la politique, du processus ou du programme sera frappée de nullité et devra être modifiée sans délai.

Malgré ce qui précède, la délégation de responsabilités, temporaire ou non, au sein de la structure de gestion des services administratifs et des collèges constituants, conformément à la pratique acceptée, est autorisée.

8.2 Politiques prescrites par la loi et politiques locales

Le Cégep régional Champlain et ses collèges constituants sont légalement tenus d'adopter certaines politiques, notamment la politique sur le harcèlement, la politique sur les violences à caractère sexuel, etc. Dans la mesure où une politique prescrite par la loi ou une politique locale touche aux questions, principes ou responsabilités de

gestion des ressources humaines, cette politique doit être concordante avec les principes et responsabilités énoncés dans le présent règlement n° 4 et est, à ces égards, minimalement subordonnée au règlement n° 4. L'élaboration de nouvelles politiques et la révision programmée des politiques existantes doivent tenir compte des principes et des responsabilités énoncés dans le présent règlement n° 4 en ce qui concerne les dispositions relatives à la gestion des ressources humaines qui y sont incluses et, le cas échéant, ces dispositions doivent être révisées afin d'être conformes au règlement n° 4.