

RÈGLEMENT SUR LA NOMINATION, L'ÉVALUATION ANNUELLE ET LE RENOUVELLEMENT DE MANDAT DES HORS-CADRES

SERVICE RESPONSABLE	Direction des communications et affaires corporatives
ADOPTION	CA/450.10.1, 19 février 2025
MODIFICATIONS	

Table des matières

Préambule	3
1. Définitions	3
2. Dispositions générales.....	4
3. Sélection et nomination.....	4
4. Évaluation annuelle du rendement	6
5. Renouvellement de mandat	7
6. Confidentialité	9
7. Entrée en vigueur	9

Préambule

Le présent règlement a pour objectif de définir les processus encadrant la sélection et la nomination, l'évaluation annuelle du rendement ainsi que le renouvellement de mandat du personnel hors-cadre, soit les titulaires des postes de direction générale et de direction des études.

1. Définitions

1.1 Évaluation annuelle

Processus par lequel un jugement est porté sur le bilan des réalisations et des habiletés manifestées par une personne dans l'exercice de ses fonctions et de ses responsabilités, et ce, à partir d'attentes et d'objectifs signifiés au préalable;

1.2 Hors-cadre

Une personne qui occupe l'emploi de directrice générale ou directeur général ou de directrice des études ou directeur des études;

1.3 Membre externe

Une personne membre du conseil d'administration qui ne fait pas partie du personnel du Cégep ou de la communauté étudiante;

1.4 Membre interne

Une personne membre du conseil d'administration qui fait partie du personnel du Cégep ou de la communauté étudiante;

1.5 Nomination

Décision rendue par le conseil d'administration d'accorder un premier mandat à titre de titulaire de la direction générale ou de la direction des études;

1.6 Renouvellement de mandat

Décision rendue par le conseil d'administration de reconduire le mandat de la personne titulaire de la direction générale ou de la direction des études;

1.7 Titulaire

La détentrice ou le détenteur du poste de hors-cadre.

2. Dispositions générales

2.1 Cadre juridique

- a) [Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel \(RLRQ c. C-29\)](#)
- b) [Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors-cadre des collèges d'enseignement général et professionnel \(RLRQ, c. C-29, a.18.1\)](#)
- c) [Règlement de régie interne du cégep du Vieux Montréal \(numéro 1\)](#)

2.2 Durée du mandat de hors-cadre

Le mandat a une durée qui est déterminée par le conseil d'administration : il doit être d'au moins trois (3) ans et d'au plus cinq (5) ans. Il est renouvelable.

La durée du mandat confié à la personne titulaire doit apparaître dans la résolution de nomination ou de renouvellement de mandat.

2.3 Contrat de travail

Le conseil d'administration délègue à sa présidence la charge de négocier les conditions du contrat de travail de la direction générale.

Le conseil d'administration délègue à la direction générale la charge de négocier les conditions du contrat de travail de la direction des études.

Le contrat de travail de la direction générale est signé par la personne titulaire et la présidence, alors que celui de la direction des études est signé par la personne titulaire et la direction générale.

3. Sélection et nomination

3.1 Vacances

Le conseil d'administration doit procéder à une nomination lorsqu'un poste de hors-cadre devient vacant, soit lorsque :

- a) la ou le titulaire remet sa démission et que le conseil en a pris acte;
- b) la ou le titulaire a avisé le Collège par écrit qu'elle ou il ne sollicite pas un nouveau mandat;
- c) le mandat n'est pas renouvelé suivant une décision du conseil d'administration;
- d) la personne titulaire est congédiée ou que son mandat est résilié par le conseil;
- e) la personne titulaire décède.

Lorsqu'un processus de renouvellement de mandat est en cours, le poste visé par ce processus n'est pas considéré comme vacant.

Si les circonstances l'exigent, le conseil peut procéder à une nomination intérimaire.

3.2 Responsabilités du conseil d'administration

Lorsqu'il décide de pourvoir un poste de hors-cadre, le conseil d'administration :

- a) engage le processus et fixe l'échéancier;
- b) nomme les membres du comité de sélection;
- c) détermine le profil et les qualifications requises devant servir à la sélection des candidatures, après avoir consulté la commission des études;
- d) reçoit et étudie le rapport du comité de sélection et ses recommandations, de même que l'avis de la commission des études sur la nomination;
- e) nomme la personne hors-cadre et détermine la durée du mandat;
- f) confie à la présidence du conseil la négociation des conditions du contrat de travail de la direction générale ou confie à la direction générale la négociation des conditions du contrat de travail de la direction des études.

3.3 Composition du comité de sélection

Dans le cas d'une direction générale, le comité de sélection est composé de la façon suivante : la présidence du conseil, qui préside le comité, deux membres externes et deux membres internes.

Dans le cas d'une direction des études, le comité de sélection est composé de la façon suivante : la direction générale, qui préside le comité, deux membres externes, dont la présidence du conseil, et deux membres internes, dont au moins une personne enseignante.

Dans les deux cas, la personne responsable du Secrétariat général agit à titre de secrétaire du comité de sélection. À défaut, le conseil d'administration désigne une ou un autre membre du comité de direction. Cette personne est responsable de la préparation et du soutien des travaux, mais n'a toutefois pas le droit de participer aux délibérations ni le droit de voter.

Le comité de sélection peut choisir, s'il le juge à propos, d'utiliser les services de ressources externes spécialisées dans le domaine pour l'assister dans le processus.

3.4 Procédure de sélection

- a) Le comité voit à l'ouverture d'un concours public;
- b) Le comité établit ses modalités de fonctionnement et ses outils de sélection;

- c) Le comité rédige un rapport qui présente ses recommandations quant à la candidature retenue et à la durée du mandat;
- d) Le comité, par le biais de la présidence pour la sélection d'une direction générale et par le biais de la direction générale pour la sélection d'une direction des études, consulte la commission des études sur la candidature qu'il recommande;
- e) Le comité soumet son rapport au conseil d'administration;

Dans le cas où le comité de sélection ne recommande aucune candidature, il doit en préciser les raisons aux membres du conseil d'administration. Ce dernier pourra choisir de reprendre la procédure de sélection en tout ou en partie.

4. Évaluation annuelle du rendement

Le Collège s'assure que soit connue et reconnue la contribution des hors cadre à l'atteinte de sa mission. À cette fin, un processus d'évaluation du rendement des hors-cadres se tient sur une base annuelle. Le conseil d'administration mandate un comité pour voir au processus.

4.1 Composition du comité d'évaluation et responsabilités

Le conseil d'administration forme un comité composé de trois membres externes, dont la personne à la présidence. Le comité est formé lors de l'assemblée de septembre et il a un mandat d'un an. Le comité accompagne la présidence dans le processus d'évaluation des hors-cadres.

La présidence est responsable de l'évaluation de la direction générale. La direction générale est responsable de l'évaluation de la direction des études, laquelle évaluation est transmise à la présidence.

4.2 Processus d'évaluation

- a) Dans le cadre d'une rencontre, la présidence procède à l'évaluation de la direction générale. Lors de cette même rencontre, la direction générale informe la présidence du bilan de la rencontre d'évaluation qu'elle a réalisée avec la direction des études.
- b) Dans les deux cas, la rencontre sert à :
 - Déterminer les attentes et les indicateurs de rendement qui devraient contribuer directement à l'atteinte des objectifs du plan de travail du Cégep. Les attentes s'expriment sous la forme d'objectifs et d'habiletés décrivant un résultat spécifique, observable, univoque pour les deux parties et mesurable quantitativement ou qualitativement.
 - Déterminer le degré d'atteinte des attentes et des objectifs identifiés l'année précédente en se basant sur des faits et des observations en lien avec les indicateurs de rendement et les comportements observables.

Une auto-évaluation du rendement ainsi que des propositions d'objectifs pour l'année en cours servent de bases à la discussion. La personne qui évalue et la personne évaluée s'entendent sur des objectifs et des attentes. L'appréciation du rendement doit tenir compte du contexte et de la conjoncture dans lequel le travail s'est effectué.

c) La présidence échange avec les membres du comité sur ses constats et ses conclusions au terme de l'exercice.

d) La présidence présente un rapport verbal sur les résultats du processus au conseil d'administration, habituellement lors de l'assemblée de novembre.

e) Il revient à la présidence de faire un retour sur les résultats du processus auprès de la direction générale. Cette dernière fait un suivi auprès de la direction des études.

4.3 Recours en cas de désaccord

En cas de désaccord sur l'évaluation, la personne évaluée peut en appeler au conseil d'administration.

5. Renouvellement de mandat

5.1 Mise en marche du processus

Le conseil d'administration est responsable du processus de renouvellement de la personne hors-cadre.

Avant d'entreprendre le processus de renouvellement de mandat d'une personne hors-cadre, la présidence du conseil avise cette dernière par écrit, au moins neuf (9) mois avant la date de la fin de son mandat et lui demande de lui faire part de ses intentions relativement à ce renouvellement.

Dans les trente (30) jours suivant la réception de cet avis, la personne hors-cadre doit aviser par écrit la présidence du conseil de son intention de solliciter ou non un renouvellement de mandat. Le défaut de fournir tel avis dans les délais requis équivaut à une renonciation de renouvellement de mandat.

5.2 Responsabilités du conseil d'administration

Lorsque la personne hors-cadre annonce son intention de solliciter un renouvellement de mandat, le conseil d'administration :

- a) engage le processus et fixe l'échéancier;
- b) nomme les membres du comité de renouvellement;
- c) reçoit et étudie le rapport du comité de renouvellement et ses recommandations, de même que l'avis de la commission des études sur le renouvellement;
- d) décide de renouveler ou non le mandat de la personne hors-cadre;
- e) en cas de renouvellement, détermine la durée du mandat et confie à la présidence du conseil la négociation des conditions du contrat de travail de la direction générale ou confie à la direction générale la négociation des conditions du contrat de travail de la direction des études.

5.3 Composition et mandat du comité de renouvellement

Dans le cas d'une direction générale, le comité de renouvellement est composé de la façon suivante : la présidence, la vice-présidence et une ou un membre externe du conseil d'administration.

Dans le cas de la direction des études, le comité de renouvellement est composé de la façon suivante : la présidence, la vice-présidence et la direction générale.

Le mandat du comité est de formuler une recommandation au conseil d'administration.

La personne responsable du Secrétariat général agit à titre de secrétaire du comité de renouvellement. À défaut, le conseil d'administration désigne une ou un autre membre du comité de direction. Cette personne est responsable de la préparation et du soutien des travaux, mais n'a toutefois pas le droit de participer aux délibérations ni le droit de voter.

5.4 Processus de renouvellement

L'ensemble du processus doit se dérouler dans un délai maximal de 90 jours.

Dans le cadre de ses travaux, le comité :

- a) consulte la commission des études;
- b) sollicite et considère les avis de toute autre instance, groupe ou individu qui font partie des membres du personnel ou des membres de la communauté étudiante;
- c) considère les conclusions des évaluations annuelles réalisées pendant la durée du mandat;
- d) transmet à la personne hors-cadre les avis émis à son égard et entend ses observations, le cas échéant;
- e) délibère et rédige un rapport faisant état de sa recommandation à l'égard de la demande de renouvellement de mandat.

5.5 Décision

La personne hors-cadre doit être informée, au moins une semaine à l'avance, de la recommandation et des motifs qui seront soumis au conseil d'administration.

La personne hors-cadre a l'opportunité de présenter des observations par écrit.

À cet effet, la personne hors-cadre est avisée de la date, de l'heure et du lieu où sera prise la décision en rapport avec le renouvellement de son mandat.

Lorsque le conseil d'administration décide de ne pas renouveler le mandat de la personne hors-cadre, il communique à cette dernière, au moins 120 jours précédant la date d'expiration de son mandat, sa décision de maintenir ou de mettre fin à son lien d'emploi.

6. Confidentialité

Les personnes qui siègent aux comités décrits dans le présent règlement ou qui participent aux processus de nomination, d'évaluation et de renouvellement de mandat s'engagent formellement à respecter la confidentialité de toute délibération, de toute information, de tout document ou de tout témoignage entourant leurs travaux.

Les séances relatives à ces processus ainsi que les délibérations de la commission des études et du conseil se déroulent à huis clos.

7. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.