



1410
C.A.382.X.b

RÈGLEMENT SUR LA NOMINATION, L'ÉVALUATION ET LE RENOUVELLEMENT DE MANDAT DE LA DIRECTION GÉNÉRALE ET DE LA DIRECTION DES ÉTUDES

Responsabilité de gestion : Direction des ressources humaines et des affaires corporatives

Date d'approbation :

☒ C.A. ☐ C.E ☐ Direction générale

☐ Direction

Date d'entrée en vigueur : 2025-05-05

Référence : RGL-

Date de révision :

Table des matières

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET CADRE RÉGLEMENTAIRE.....	2
1.1 Définitions	2
1.2 Objectif	2
1.3 Compétences	3
ARTICLE 2 – VACANCE.....	3
ARTICLE 3 – MANDAT DU OU DE LA TITULAIRE.....	3
ARTICLE 4 – CONTRAT DE TRAVAIL.....	4
4.1 Signature et conformité	4
ARTICLE 5 – SÉLECTION.....	4
5.1 Ouverture du poste	4
5.2 Comité de sélection	4
5.3 Personne-ressource	4
ARTICLE 6 – PROCESSUS DE SÉLECTION ET NOMINATION	4
6.1 Consultation et échéancier	4
6.2 Prise de décision	5
6.3 Recommandation et nomination	5
ARTICLE 7 – ÉVALUATION ANNUELLE	5
7.1 Objectif de l'évaluation annuelle	5
7.2 Cadre de l'évaluation	5

7.3	Constitution du comité d'évaluation annuelle	5
7.4	Procédure d'évaluation annuelle	5
7.5	Rapport d'évaluation annuelle au Conseil	6
ARTICLE 8 – RENOUELEMENT DE MANDAT		6
8.1	Intention du ou de la Titulaire	6
8.2	Comité de renouvellement	6
8.3	Processus de renouvellement	6
8.4	Décision	6
ARTICLE 9 - CONFIDENTIALITÉ		7
ARTICLE 10 - ENTRÉE EN VIGUEUR		7

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET CADRE RÉGLEMENTAIRE

1.1 Définitions

- a) « CONSEIL » : Le conseil d'administration
- b) « ÉVALUATION » : l'évaluation est l'opération par laquelle le comité d'évaluation, formé en conformité avec l'article 7.3 du présent *Règlement*, apprécie la réalisation de la prestation de travail et du développement de la direction générale ou de la direction des études, en fonction du mandat, des attentes ainsi que des objectifs professionnels.
- c) « DIRECTION DES ÉTUDES » : personne titulaire du poste hors-cadre de directrice ou de directeur des études.
- d) « DIRECTION GÉNÉRALE » : personne titulaire du poste hors-cadre de directrice générale ou de directeur général à la Direction générale.
- e) « LOI » : La *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*, LRQ, c. c-29 et ses modifications.
- f) « NOMINATION » : le premier mandat accordé à titre de directrice ou directeur des études ou à titre de directrice ou directeur général.
- g) « PRÉSIDENTE » : personne assumant la présidence du conseil d'administration.
- h) « RÈGLEMENT » : *Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors-cadre des collèges d'enseignement général et professionnel*.
- i) « RENOUELEMENT » : le renouvellement de mandat est le processus ainsi que la décision prise par le Conseil de reconduire le mandat de la personne à la direction générale ou la direction des études. Le non-renouvellement est la résiliation par le Conseil du mandat du ou de la titulaire à son terme.
- j) « SECRÉTARIAT GÉNÉRAL » : personne occupant la fonction de Secrétaire général du Cégep.
- k) « TITULAIRE » : la personne occupant le poste de direction générale ou de direction des études.
- l) « VICE-PRÉSIDENTE » : personne assumant la vice-présidence du conseil d'administration.

1.2 Objectif

Le présent *Règlement* a pour objectif principal de définir et d'encadrer les processus de dotation, de nomination, d'évaluation et de renouvellement de mandat du ou de la titulaire.

Il a également pour objectif d'établir les critères, le mode d'évaluation ainsi que les fins poursuivies par l'évaluation du ou de la titulaire.

1.3 Compétences

Le Conseil est responsable de la sélection, de la nomination, de l'évaluation et du renouvellement du ou de la titulaire. À ce titre, il est responsable de former un comité de sélection ou d'évaluation.

La présidence ou la vice-présidence du Conseil préside les comités pour la nomination, l'évaluation annuelle et le renouvellement de la direction générale.

La direction générale préside les comités pour la nomination, l'évaluation annuelle et le renouvellement de la direction des études. Dans cette démarche, elle est assistée par le comité exécutif du Conseil. Le secrétariat général du Cégep agit comme secrétaire, il assure le bon déroulement des processus.

ARTICLE 2 – VACANCE

Le Conseil doit procéder à la nomination d'un ou d'une titulaire lorsque l'un ou l'autre de ces postes devient vacant.

Le poste du ou de la titulaire est vacant lorsque :

- a) celle-ci ou celui-ci remet sa démission ou décède;
- b) son mandat est révoqué.

Lorsque le ou la titulaire est dans le processus de renouvellement de mandat, le poste qu'il ou elle détient n'est pas vacant.

Une vacance à l'un ou l'autre des postes amène le Conseil à procéder à la mise en place du processus de nomination selon les dispositions prévues au présent *Règlement*.

Lorsqu'une vacance se produit à la direction générale ou à la direction des études avant la date de fin du mandat de son titulaire, le Conseil, dans les quarante-cinq (45) jours qui suivent le début d'une telle vacance, nomme une direction générale intérimaire ou une direction des études intérimaire, et enclenche le processus de nomination. En conformité avec l'article 20 de la *Loi*, la direction des études exerce les fonctions et responsabilités de la personne qui occupe l'emploi de direction générale du Cégep, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la personne titulaire.

Dans le cas où le mandat n'est pas renouvelé, le Conseil procède enclenche le processus de sélection et nomination comme si le poste était devenu vacant.

ARTICLE 3 – MANDAT DU OU DE LA TITULAIRE

Les attentes spécifiques du mandat du ou de la titulaire sont déterminées par le Conseil en fonction du contexte identifié après consultation auprès de la communauté prévue au présent *Règlement*.

La durée du mandat est déterminée par le Conseil et doit être d'au moins trois ans et d'au plus cinq ans, sauf dans les cas d'intérim.

Le mandat peut être renouvelé par résolution du Conseil, à la suite de la procédure de renouvellement.

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

ARTICLE 4 – CONTRAT DE TRAVAIL

Le contrat de travail du ou de la titulaire est soumis aux dispositions du *Règlement* et doit respecter la législation en vigueur.

4.1 Signature et conformité

Le contrat de travail de la direction générale doit être cosigné par la présidence et la vice-présidence du Conseil.

Celui de la direction des études doit être cosigné par la direction générale et la présidence ou la vice-présidence du Conseil.

ARTICLE 5 – SÉLECTION

5.1 Ouverture du poste

Lorsque le Conseil décide de combler le poste hors-cadre autrement que de façon intérimaire, il doit procéder par concours public et porter le fait à la connaissance du personnel du Cégep et de la Commission des études.

5.2 Comité de sélection

Le comité de sélection de la direction générale est formé des personnes suivantes :

- La présidence du Conseil, membre d'office, qui préside les travaux du comité;
- Les deux autres membres externes du comité exécutif, également membres d'office;
- Un membre du Conseil ne faisant pas partie du personnel du Cégep;
- Un membre du Conseil faisant partie du personnel du Cégep.

Le comité de sélection de la direction des études est formé des personnes suivantes :

- La direction générale, membre d'office, qui préside les travaux du comité;
- Les trois autres membres externes du comité exécutif, également membres d'office;
- Un membre du Conseil faisant partie du personnel du Cégep;

À l'exception des membres d'office, les membres des comités de sélection sont nommés lors d'une séance ordinaire ou extraordinaire du Conseil.

5.3 Personne-ressource

Le comité de sélection peut s'adjoindre une personne-ressource externe à titre de membre observateur sans aucun droit de vote.

ARTICLE 6 – PROCESSUS DE SÉLECTION ET NOMINATION

6.1 Consultation et échéancier

Sur recommandation du comité de sélection, le Conseil détermine, après consultation de la Commission des études et des groupes représentant les différentes catégories du personnel, un devis sur les conditions d'éligibilité, le profil de la personne candidate et les critères de sélection.

Le comité de sélection siège à huis clos et assure le caractère confidentiel du déroulement des opérations. Le secrétariat général est responsable, au nom du comité de sélection, des diverses opérations administratives reliées au processus de sélection (avis public, etc.) et reçoit directement les candidatures au nom du Cégep. Le comité de sélection peut également nommer toute personne ou organisation externe (firme de recrutement, consultant externe, etc.) pour l'assister ou effectuer ces tâches en son nom.

6.2 Prise de décision

Les décisions se prennent à la majorité des membres présents constituant le comité de sélection.

6.3 Recommandation et nomination

Le comité de sélection, après avoir sollicité l'avis de la Commission des études sur la candidature retenue, recommande au Conseil une personne candidate. Le cas échéant, le Conseil procède à la nomination de la personne candidate à titre de titulaire de la fonction.

ARTICLE 7 – ÉVALUATION ANNUELLE

7.1 Objectif de l'évaluation annuelle

L'évaluation a pour objectif de permettre au ou à la titulaire de bénéficier d'une rétroaction sur ses réalisations en lien avec son mandat et son plan de travail. Le ou la titulaire peut également bénéficier, le cas échéant, de toute formation et de tout encadrement nécessaire en vue d'une amélioration.

7.2 Cadre de l'évaluation

En conformité avec l'article 29.1 du *Règlement*, l'évaluation du ou de la titulaire doit avoir lieu annuellement au cours de son mandat.

7.3 Constitution du comité d'évaluation annuelle

Le comité d'évaluation de la direction générale est constitué des trois membres externes du comité exécutif. La présidence du Conseil assure la présidence du comité d'évaluation.

Le comité d'évaluation de la direction des études est constitué de la direction générale et de deux membres externes du comité exécutif dont la présidence du Conseil. La direction générale assure la présidence du comité.

7.4 Procédure d'évaluation annuelle

Annuellement, au moment convenu par le comité exécutif, le comité d'évaluation rencontre le ou la titulaire et lui offre la possibilité de rendre compte de l'état de réalisation de son plan de travail de l'année précédente ainsi que de son plan de travail en cours et de son développement eu égard au mandat et aux objectifs professionnels qui lui ont été transmis initialement. La période couverte par l'évaluation s'étend du 1^{er} juillet au 30 juin de l'année précédente. L'évaluation doit tenir compte des éléments conjoncturels qui peuvent influencer la réalisation du plan de travail.

La personne présidant le comité d'évaluation accompagnée, si elle le désire, des membres du comité ou d'une autre personne-membre du comité, fait au ou à la titulaire les recommandations et observations qu'elle juge appropriées et les lui transmet sous pli confidentiel. Lors de cette rencontre, elle doit laisser l'occasion au ou à la titulaire de formuler ses commentaires et réactions quant à son évaluation. Si la personne qui préside le comité le juge à propos, à la lumière des commentaires du ou de la titulaire, elle peut réunir de nouveau le comité, revoir l'évaluation, la modifier ou la maintenir telle que présentée au ou à la titulaire. À la suite de quoi, le cas échéant, cette évaluation est considérée comme finale.

Le comité, peut recommander et proposer toute mesure d'amélioration jugée pertinente pour permettre au ou à la titulaire de développer son plein potentiel et d'atteindre les objectifs fixés.

7.5 Rapport d'évaluation annuelle au Conseil

Le comité d'évaluation, par l'entremise de la personne présidente du comité, fait verbalement un rapport global de l'évaluation annuelle du ou de la titulaire en regard du plan de travail fixé et du mandat.

ARTICLE 8 – RENOUELEMENT DE MANDAT

8.1 Intention du ou de la titulaire

Avant d'entreprendre le processus de renouvellement de mandat du ou de la titulaire, la présidence, dans le cas de la direction générale, et la direction générale, dans le cas de la direction des études, en avise le ou la titulaire par écrit. Cet avis doit être acheminé au moins huit (8) mois avant la fin du mandat du hors-cadre. Dans les trente (30) jours suivant la réception de cet avis, le ou la titulaire doit aviser, par écrit, la présidence ou la direction générale, selon le cas, de son intention de solliciter ou non un renouvellement de mandat. Le défaut de fournir un tel avis dans les délais requis équivaut pour le ou la titulaire à une renonciation au renouvellement de son mandat.

Le processus de renouvellement débute après ce délai de trente (30) jours.

8.2 Comité de renouvellement

En conformité avec l'article 30.1 du *Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors-cadre des collègues*, le processus de renouvellement est conduit par un comité composé de membres du conseil d'administration ne faisant pas partie des membres du personnel du Cégep.

Dans la perspective où le ou la titulaire demande un renouvellement de mandat, le comité de renouvellement est constitué des mêmes personnes que le comité d'évaluation et de la même manière que ce qui est prévu à l'article 7.

8.3 Processus de renouvellement

Le conseil d'administration est responsable du processus de renouvellement du mandat du hors-cadre. En conformité avec l'article 30.1 du *Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors-cadre des collègues*, ce processus est conduit selon les modalités qu'il établit, sous réserve de ce qui suit :

- le comité doit tenir compte de l'ensemble des évaluations annuelles du hors-cadre réalisées pendant la durée de son mandat;
- le comité sollicite et considère les avis des instances de la communauté collégiale;
- le processus doit être mené et complété à l'intérieur d'une période de quatre-vingt-dix (90) jours;
- les délibérations du comité doivent être et demeurer confidentielles;
- le hors-cadre doit avoir la possibilité à la fois de prendre connaissance des avis émis à son égard et de présenter ses observations;
- le hors-cadre doit avoir la possibilité d'être informé, au moins une semaine à l'avance, de la recommandation et des motifs qui seront soumis au conseil d'administration et de présenter ses observations par écrit.

8.4 Décision

Le comité de renouvellement doit, avant de prendre une décision, fournir l'occasion au hors-cadre de se faire entendre. À cet effet, le hors-cadre est avisé de la date, de l'heure et du lieu où sera prise la décision sur le renouvellement de son mandat.

Le comité de renouvellement formule sa recommandation au Conseil qui doit contenir l'avis de la Commission des études ou expliquer les raisons pour lesquelles celui-ci est absent. Le Conseil avise, par écrit, le ou la titulaire de sa décision. Un avis écrit d'au moins cent vingt (120) jours précédant la date d'expiration de son mandat doit lui être donné.

Dans le cas où le Conseil décide de renouveler le mandat du titulaire, la résolution de renouvellement doit préciser la durée dudit mandat.

Dans le cas d'un non-renouvellement, le Conseil communique, au moins soixante (60) jours précédant la date d'expiration du mandat du ou de la titulaire, sa décision de maintenir ou de mettre fin à son lien d'emploi en respectant l'article 34 du Règlement.

ARTICLE 9 - CONFIDENTIALITÉ

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

ARTICLE 10 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent *Règlement* entre en vigueur au moment de son adoption par le Conseil et doit être transmis au Ministère en vertu de la Loi.

De plus, l'adoption de ce Règlement signifie l'abrogation de la *Politique d'évaluation du directeur général* (POL-DRH-01) et le *Règlement quant au processus de nomination et d'engagement du directeur général et du directeur des études* (RGL-DRH-02), ainsi que tout autre règlement ou tout texte adopté antérieurement par le Cégep dans le champ visé par le présent document.