



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

(Règlement n° 11)

**SECRETARIAT GÉNÉRAL
ET AFFAIRES JURIDIQUES**

 **CÉGEP DE SAINT-JÉRÔME**
Saint-Jérôme | Mont-Tremblant | Mont-Laurier

SUIVI DU RÈGLEMENT	DATES	N ^{OS} RÉOLUTIONS
ADOPTION :	16 mai 1990	CA 30 (89-90)
ENTRÉE EN VIGUEUR :	16 mai 1990	
MODIFICATIONS :	19 janvier 1994	CA 03sp (93-94)
	23 janvier 2001	CA 13 (2000-2001)
	25 juin 2008	CA 40 (2007-2008)
	18 juin 2024	CA 59 (2023-2024)

TABLE DES MATIERES

PRÉAMBULE.....	4
1. DÉFINITIONS.....	4
2. COMPÉTENCE.....	5
3. MANDAT.....	5
4. VACANCE.....	5
5. RÉVOCATION OU CONGÉDIEMENT.....	5
6. NOMINATION.....	6
7. ÉVALUATION.....	7
8. RENOUELEMENT.....	8
9. EMBAUCHE ET RENOUELEMENT DU MANDAT DE LA OU DU TITULAIRE.....	10
10. MODALITÉS D'APPLICATION.....	10
11. ENTRÉE EN VIGUEUR.....	10

PRÉAMBULE

Le présent règlement a pour objet de définir et d'encadrer les processus de nomination et de renouvellement de mandat de la personne à la Direction générale et à la Direction des études ainsi que de l'évaluation de la ou du titulaire.

Le présent règlement est désigné sous le nom de règlement relatif à la nomination, le renouvellement de mandat et l'évaluation de la personne à la Direction générale et à la Direction des études et porte le numéro onze (11).

1. DÉFINITIONS

Loi : *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel.*

Nomination : la nomination est la décision prise par le conseil d'administration de confier, une première fois, à une personne, le mandat de la Direction générale ou de la Direction des études

Renouvellement : le renouvellement de mandat est la décision prise par le conseil d'administration de reconduire le mandat d'une personne à la Direction générale ou à la Direction des études. Le non-renouvellement est la résiliation par le conseil d'administration à son terme.

Renouvellement anticipé : le renouvellement de mandat anticipé est la décision prise par le conseil d'administration d'accéder à la demande de la personne à la Direction générale ou à la Direction des études de reconduire son mandat avant la fin du terme en cours.

Évaluation : l'évaluation du rendement est l'opération par laquelle le comité d'évaluation, formé par le conseil d'administration, porte un jugement sur la qualité du rendement de la personne à la Direction générale ou à la Direction des études, en fonction des attentes et/ou des objectifs professionnels signifiés par le conseil d'administration en début d'année.

Il y a deux (2) types d'évaluation :

- d'une part, l'évaluation annuelle basée sur les résultats obtenus au regard des attentes signifiées et/ou des objectifs professionnels et sur le rendement au regard des attentes et objectifs signifiés par le conseil d'administration;
- d'autre part, l'évaluation requise lors du renouvellement de mandat, basée sur la somme des évaluations précédentes.

Règlement de la ou du ministre : le règlement édicté par la ou le Ministre en vertu de l'article 18.1 de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* et le *Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors cadres des collèges d'enseignement général et professionnel.*

Règlement numéro un : le règlement de régie interne du Collège.

Titulaire : la personne à qui le conseil d'administration a confié un mandat à la Direction générale ou à la Direction des études.

Terme : la durée du mandat.

2. COMPÉTENCE

La nomination, l'évaluation et le renouvellement du mandat de la personne à la Direction générale et à la Direction des études relèvent du conseil d'administration.

3. MANDAT

La durée du mandat est établie selon l'article 20 de la *Loi des collèges* et le mandat est renouvelable (minimum trois [3] ans, maximum cinq [5] ans).

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

Le Collège met tout en œuvre pour éviter que les mandats de la personne à la Direction générale et à la Direction des études ne prennent fin en même temps.

4. VACANCE

Le conseil d'administration doit procéder à la nomination de la personne à la Direction générale et à la Direction des études lorsque ce poste devient vacant.

Le poste de la personne à la Direction générale ou à la Direction des études est vacant lorsque :

- a) la ou le titulaire décède ou devient incapable au sens de la loi ou remet sa démission et que celui-ci est accepté par le conseil d'administration;
- b) la ou le titulaire ne sollicite pas de renouvellement de mandat ;
- c) le mandat de la ou du titulaire n'est pas renouvelé par le conseil d'administration;
- d) le mandat de la ou du titulaire est révoqué par le conseil d'administration.

Une vacance amène le conseil d'administration à procéder à la mise en place du processus de nomination de la personne à la Direction générale ou à la Direction des études selon des dispositions du présent règlement. Si les circonstances l'exigent, le conseil d'administration peut nommer une personne intérimaire à la Direction générale ou à la Direction des études.

5. RÉVOCATION OU CONGÉDIEMENT

Le Règlement ne définit pas la procédure à suivre pour la révocation d'un mandat ni pour le congédiement de la ou du titulaire. Il faut référer au règlement n° 1 du Collège et aux règlements du ministre qui s'appliquent.

Notamment, en conformité avec la Loi, article 20.2, le congédiement de la personne à la Direction générale ou à la Direction des études de même que la résiliation de leur mandat se font par le vote d'au moins les deux tiers des membres du conseil d'administration.

6. NOMINATION

6.1 *Dispositions générales*

Lorsqu'il décide de procéder à la nomination d'une personne à la Direction générale ou à la Direction des études, le conseil d'administration forme un comité de sélection et ouvre un concours public.

Le conseil d'administration détermine la date d'ouverture du concours public et porte le fait à la connaissance du personnel.

6.2 *Composition du comité de sélection*

Le comité de sélection est composé de cinq (5) membres.

Les membres du comité de sélection doivent être membres du conseil d'administration et être choisis de la manière suivante : la Présidence, deux (2) membres parmi ceux qui y siègent à titre de membre externe et deux (2) membres parmi ceux qui y siègent à titre de membre interne auxquels s'ajoute la personne à la Direction générale dans le cas de la sélection d'une personne à la Direction des études.

Conformément à la politique de gestion du personnel cadre, l'Association des cadres peut déléguer un représentant de l'Association à titre de personne observatrice.

6.3 *Procédure*

Sur recommandation du comité de sélection, le conseil d'administration détermine, après consultation de la commission des études, et de l'Association des cadres (en conformité avec la *Politique de gestion du personnel cadre*) du Collège, l'échéancier couvrant toutes les étapes de l'opération et adopte un devis sur les conditions d'éligibilité, le profil du candidat et les critères de sélection.

Le comité de sélection recommande au conseil d'administration une ou un candidat.

Avant de procéder à la nomination de la personne à la Direction générale ou à la Direction des études, le conseil d'administration fait les consultations nécessaires en conformité avec la *Politique de gestion du personnel cadre* et l'article 20 de la Loi.

6.4 *Dispositions diverses*

Le comité de sélection siège à huis clos et assure le caractère confidentiel du déroulement des opérations.

Le comité de sélection est responsable des diverses opérations reliées au processus de sélection (avis de publication, etc.) et reçoit directement les candidatures au nom du Collège.

La Présidence du conseil d'administration et du comité sert de personne interlocutrice entre le Collège et les personnes ou organismes identifiés au présent règlement. C'est elle qui communique à chacune des personnes candidates la décision du comité à son endroit. Les candidatures non retenues en entrevue sont avisées par les soins du Collège.

Le comité de sélection peut faire appel à une firme de consultants, s'il le désire.

Lors des séances de sélection, la majorité des membres constitue le quorum.

7. ÉVALUATION

7.1 *Buts de l'évaluation*

Permettre à la ou au titulaire de bénéficier d'une évaluation de son rendement et de bénéficier, le cas échéant, de toute formation et de tout encadrement nécessaires pour améliorer son rendement;

7.2 *Composition du comité d'évaluation*

Les membres du comité d'évaluation doivent être membres du conseil d'administration et être choisis de la manière suivante : la Présidence, deux (2) membres parmi ceux qui siègent à titre de membre externe auxquels s'ajoute la personne à la Direction générale dans le cas du comité d'évaluation de la personne à la Direction des études.

7.3 *Procédure d'assignation des objectifs*

En début de l'année scolaire, la ou le titulaire propose au comité d'évaluation un projet d'attentes signifiées et/ou d'objectifs professionnels pour l'année en cours. Dans le cas de la personne à la Direction des études, le projet est élaboré en collaboration avec la personne à la Direction générale.

En tenant compte de la proposition de la ou du titulaire, le comité d'évaluation lui propose des attentes signifiées et/ou d'objectifs professionnels en relation avec les orientations du Collège pour l'année, après avoir été approuvés par le conseil d'administration.

7.4 *Procédure d'évaluation*

En fin d'année scolaire, la ou le titulaire rend compte de l'état de réalisation des attentes signifiées et/ou d'objectifs professionnels transmis en début d'année.

Le comité peut également obtenir des données provenant d'autres instances du Collège, dans la mesure où elles sont jugées recevables. Le comité d'évaluation soumet au conseil d'administration sa propre évaluation de la ou du titulaire en regard d'abord du plan de travail fixé en début d'année et des objectifs professionnels.

L'évaluation doit tenir compte des éléments nouveaux et/ou conjoncturels qui rendent facile, difficile, voire impossible la réalisation des attentes signifiées et/ou d'objectifs professionnels. Cette évaluation comporte à la fois un volet formatif et un volet sommatif.

7.5 *Décision*

Avant de statuer sur l'évaluation, le Comité d'évaluation rencontre la ou le titulaire pour, entre autres, lui donner l'occasion de se faire entendre.

Le conseil d'administration statue sur l'évaluation de la ou du titulaire en tenant compte de la proposition du comité d'évaluation.

Le conseil d'administration détermine les attentes appropriées pour l'année suivante. Le comité d'évaluation s'assure de la suite à donner à ces attentes.

Le comité d'évaluation transmet son évaluation à la ou au titulaire par écrit et sous pli confidentiel.

Le conseil d'administration est informé de tout changement apporté aux attentes signifiées et/ou d'objectifs professionnels.

7.6 *Dispositions diverses*

Le comité d'évaluation siège à huis clos et assure le caractère confidentiel du déroulement des opérations.

La Présidence du conseil d'administration agit comme présidente ou président du Comité et sert de personne interlocutrice entre le Collège et les personnes ou organismes identifiés au présent règlement.

8. RENOUELEMENT

8.1 *Dispositions générales*

Avant d'entreprendre le processus de renouvellement ou de non renouvellement de mandat de la personne à la Direction générale ou à la Direction des études, le Conseil, par l'entremise de la Présidence, donne à la ou au titulaire un avis écrit d'au moins trente (30) jours avant le début du processus de renouvellement ou non renouvellement. Le début du processus s'enclenche neuf (9) mois avant la fin du mandat.

La ou le titulaire doit aviser, par écrit, le conseil d'administration de son intention de solliciter ou non un renouvellement de mandat. Un tel avis doit être remis à la Présidence du conseil d'administration au moins neuf (9) mois avant l'expiration du mandat.

Le défaut de produire un tel avis dans les délais requis équivaut, pour la ou le titulaire,

à un avis de non renouvellement.

8.2 *Procédure*

Suite à la demande de renouvellement formulée par la ou le titulaire, le Conseil réunit le comité de renouvellement de la ou du titulaire, en vue de formuler une recommandation au conseil d'administration. Ce comité est formé de la Présidence ainsi que deux (2) membres externes qui siègent au conseil d'administration.

Le Comité informe la personne à la Direction générale ou à la Direction des études des modes de consultation qu'il veut mettre en place.

La ou le titulaire dresse un bilan des attentes signifiées et/ou d'objectifs professionnels réalisés pendant son mandat et propose une vision des principaux objectifs qu'elle ou il veut réaliser pour les prochaines années.

Dans le cas de la personne à la Direction générale, le Comité rencontre la ou les personnes à la présidence du conseil d'administration ayant procédé à l'évaluation annuelle au cours de son mandat ainsi que toute autre personne ou tout autre groupe qu'elle juge opportun de consulter dans le cadre de son mandat.

L'évaluation du rendement en vue du renouvellement est basée sur les évaluations annuelles effectuées en cours du mandat et sur les résultats obtenus en regard des attentes signifiées par le conseil d'administration en début de mandat.

Le Comité fournit à la ou au titulaire l'occasion de se faire entendre avant de faire sa recommandation au conseil d'administration.

Le Comité de renouvellement demande l'avis de la commission des études et de l'Association des cadres du Collège sur le renouvellement de mandat de la personne à la Direction générale ou à la Direction des études. Ces deux (2) instances pourront mettre en place leur processus et méthodologie afin de formuler leur avis.

Cet avis doit être rendu dans un délai maximum de quarante-cinq (45) jours, excluant la période du 15 juin au 15 août.

8.3 *Décision*

Le Comité formule sa recommandation au conseil d'administration au plus tard dans les 90 jours du début du processus.

Le conseil d'administration avise, par écrit, la personne à la Direction générale ou à la Direction des études de sa décision. Cet avis doit parvenir au plus tard, un (1) mois après la décision du conseil d'administration.

9. EMBAUCHE ET RENOUVELLEMENT DU MANDAT DE LA OU DU TITULAIRE

9.1 *Clauses contractuelles*

Le contrat d'embauche et/ou de renouvellement de mandat de la ou du titulaire doit respecter le règlement du Ministre.

9.2 *Signatures*

Le contrat de travail de la personne titulaire est soumis aux dispositions du présent règlement et doit respecter la Loi et le *Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors-cadre des cégeps*. Il doit être signé par la Présidence du conseil d'administration et par la Direction des ressources humaines.

10. MODALITÉS D'APPLICATION

Le Secrétariat général et affaires juridiques est chargé de l'application du présent règlement et le conseil d'administration lui délègue l'autorité d'entreprendre toute action pour en assurer le respect.

11. ENTRÉE EN VIGUEUR

Les modifications apportées au présent règlement entrent en vigueur au moment de leur adoption par le conseil d'administration.