

## **RÈGLEMENT RELATIF À LA NOMINATION, AU RENOUELEMENT DE MANDAT ET À L'ÉVALUATION AUX POSTES À LA DIRECTION GÉNÉRALE ET À LA DIRECTION DES ÉTUDES ET DE LA VIE ÉTUDIANTE**

**Règlement adopté par le conseil d'administration le 29 mars 2017**

**Dernière mise à jour : 11 juin 2024**

### **PRÉAMBULE**

La désignation des personnes dans le présent règlement est conforme à la désignation des officières et officiers du collège en vertu de l'article 4 du Règlement numéro 1 du collège et correspond, pour l'appellation « Direction », à la personne qui occupe le plus haut poste de sa direction.

### **1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **1.1. Objectif**

Établir les responsabilités et modalités relatives à la nomination, au renouvellement de mandat et à l'évaluation aux postes à la Direction générale et à la Direction des études et de la vie étudiante.

#### **1.2. Réserve**

Le présent règlement s'applique sous réserve de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, du Règlement numéro 1 du collège, du Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors-cadre des collèges d'enseignement général et professionnel et de toute autre disposition légale ou réglementaire.

#### **1.3. Principe**

La nomination, le renouvellement de mandat et l'évaluation de la personne en poste à la Direction générale et à la Direction des études et de la vie étudiante sont la responsabilité du conseil d'administration et se font conformément aux dispositions du présent règlement et à celles de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel et des autres règlements qui s'y rapportent.

## 2. NOMINATION

### 2.1. Obligations du collège

Lorsque le poste à la Direction générale ou à la Direction des études et de la vie étudiante devient vacant ou lorsqu'une des personnes en poste a signifié son intention de ne pas solliciter de renouvellement de mandat, le conseil d'administration engage la procédure de nomination.

### 2.2. Vacance

Le poste à la Direction générale ou à la Direction des études et de la vie étudiante devient vacant :

- a) lorsque la personne en poste décède, qu'elle est dans l'incapacité permanente d'agir ou qu'elle remet sa démission et que celle-ci est acceptée par le conseil d'administration;
- b) lorsque le mandat de la personne en poste n'est pas renouvelé;
- c) lorsque la personne en poste ne souhaite pas renouveler son mandat;
- d) lorsque le mandat de la personne en poste est résilié ou que cette personne est congédiée.

### 2.3. Procédure de nomination

Dès qu'il décide de procéder à la nomination aux postes à la Direction générale ou à la Direction des études et de la vie étudiante, le conseil d'administration doit :

- a) établir un échéancier couvrant toutes les étapes de cette opération;
- b) porter le fait à la connaissance du personnel du collège en indiquant la date d'ouverture du concours public;
- c) former un comité de sélection et, s'il le juge à propos, lui adjoindre un ou des spécialistes en sélection de personnel pour l'assister dans sa démarche;
- d) adopter les conditions d'éligibilité et les critères de sélection, précédemment soumis à la consultation de la commission des études ainsi qu'à celles, s'il le juge nécessaire, d'autres instances ou membres du personnel du collège de qui il désire recevoir un avis;
- e) recevoir et analyser le rapport du comité de sélection, incluant le curriculum vitae<sup>1</sup> de la personne retenue;
- f) demander un avis écrit à la commission des études sur la nomination de cette personne. Afin de permettre aux membres de la commission des études de donner leur avis, le président du comité de sélection leur remettra le curriculum vitae<sup>1</sup> de la personne retenue et un rapport synthèse incluant le processus suivi ainsi que le résumé de la candidature en lien avec les critères de sélection établis au préalable;
- g) nommer la personne retenue.

---

<sup>1</sup> Tout en respectant la confidentialité des renseignements personnels prévus à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels – LRQ Chapitre A-2.1.

## 2.4. Formation du comité de sélection

### **Pour le poste à la Direction générale**

Le comité de sélection est composé de cinq (5) personnes choisies parmi les membres en fonction du conseil d'administration et nommées par ce dernier, dont :

- la présidence du conseil qui préside le comité;
- la vice-présidence;
- un (1) membre choisi parmi les membres visés aux paragraphes a) à d) inclusivement du premier alinéa de l'article 8 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (membres externes);
- deux (2) membres choisis parmi les membres visés aux paragraphes e) et f) du premier alinéa de l'article 8 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (membres internes).

Le Secrétariat général du collège agit à titre de secrétaire du comité. Il accompagne les travaux du comité et s'assure du respect du présent règlement. Selon les souhaits du comité de sélection, il peut s'adjoindre des services d'une firme externe.

### **Pour le poste à la Direction des études et de la vie étudiante**

Le comité de sélection est composé de cinq (5) personnes choisies parmi les membres en fonction du conseil d'administration et nommées par ce dernier, dont :

- la Direction générale qui préside le comité;
- la présidence du conseil;
- un (1) membre choisi parmi les membres visés aux paragraphes a) à d) inclusivement du premier alinéa de l'article 8 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (membres externes);
- deux (2) membres choisis parmi les membres visés aux paragraphes e) et f) du premier alinéa de l'article 8 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (membres internes).

Dans le cas où il s'avère impossible de former le comité de sélection selon la répartition susmentionnée, le conseil d'administration procède à la nomination de cinq (5) personnes parmi les membres en fonction en respectant le plus possible la composition précédemment établie.

Le Secrétariat général, en collaboration avec la Direction des ressources humaines du collège, agit à titre de secrétaire de ces comités. Elle accompagne les travaux du comité et s'assure du respect du présent règlement.

## **2.5. Fonctions du comité de sélection**

Dès qu'il est dûment constitué, le comité de sélection :

- a) propose des conditions d'éligibilité et des critères de sélection aux membres du conseil d'administration, précédemment soumis à la consultation de la commission des études ainsi qu'à celles, s'il le juge nécessaire, d'autres instances ou membres du personnel du collège de qui il désire recevoir un avis;
- b) détermine les modalités de recrutement des candidatures;
- c) procède à l'examen des candidatures reçues selon les conditions d'éligibilité et les critères de sélection déjà établis par le conseil d'administration;
- d) effectue une sélection parmi les candidatures reçues durant la période d'ouverture du poste;
- e) procède aux consultations prévues à l'article 2.3;
- f) présente un rapport écrit et soumet ses recommandations au conseil d'administration dans les délais prévus à l'article 2.3 a).

Le comité de sélection doit siéger à huis clos et assurer le caractère confidentiel des candidatures.

Si la candidature recommandée par le comité de sélection n'est pas retenue ou si personne n'est recommandé par ce comité, le conseil d'administration engage alors un nouveau processus de sélection.

## **2.6. Fonctions de la présidence du comité de sélection**

La présidence du comité de sélection est responsable de l'ouverture du concours public, elle reçoit les candidatures et les soumet au comité de sélection. Il lui appartient aussi de présenter au conseil d'administration le rapport du comité de sélection.

# **3. ÉVALUATION DE L'EXERCICE DU MANDAT**

## **3.1. Obligations du collège**

- 3.1.1. L'évaluation de l'exercice du mandat de la personne en poste à la Direction générale et à la Direction des études et de la vie étudiante est la responsabilité du conseil d'administration.
- 3.1.2. Le conseil d'administration doit évaluer au moins une fois l'an le rendement de la personne en poste à la Direction générale et à la Direction des études et de la vie étudiante.

## **3.2. Procédures d'évaluation**

- 3.2.1. Le conseil d'administration forme deux (2) comités d'évaluation annuelle du rendement de la personne en poste à la Direction générale et à la Direction des études et de la vie étudiante.

3.2.2. Ces comités sont composés de trois (3) personnes choisies parmi les membres en fonction du conseil d'administration et nommées par celui-ci.

Sont membres du comité d'évaluation de la personne en poste à la Direction générale :

- la présidence du conseil qui préside le comité;
- la vice-présidence;
- un (1) autre membre choisi parmi les membres en fonction du conseil d'administration et nommés par celui-ci.

Sont membres du comité d'évaluation de la personne en poste à la Direction des études et de la vie étudiante :

- la Direction générale qui préside le comité;
- la présidence du conseil;
- un (1) autre membre choisi parmi les membres en fonction du conseil d'administration et nommés par celui-ci.

3.2.3. Sous réserve de désistement, les membres des comités d'évaluation annuelle sont nommés à ce comité pour la durée de leur mandat soit à titre d'officier ou d'administrateur. Une validation annuelle est effectuée pour connaître leur intérêt à poursuivre leur implication.

3.2.4. Les comités d'évaluation procèdent à une évaluation annuelle du rendement de la personne en poste à la Direction générale et à la Direction des études et de la vie étudiante à partir principalement :

- du plan stratégique, du plan de travail et du bilan annuel et des documents fournis par les hors-cadre concernés;
- d'un sommaire préalablement établi de la description de tâches du poste à la Direction générale et à la Direction des études et de la vie étudiante;
- du profil de la personne recherchée tel qu'apparaissant dans l'offre d'emploi;
- d'attentes préalablement signifiées par écrit aux personnes en poste lors d'évaluations antérieures ou autrement.

### **3.3. Obligations des comités d'évaluation**

3.3.1. Les comités d'évaluation doivent informer les personnes en poste au moins trente (30) jours à l'avance de son intention de procéder à l'évaluation annuelle de son rendement.

3.3.2. Durant l'exercice du mandat de la personne en poste à la Direction générale ou à la Direction des études et de la vie étudiante, le comité d'évaluation doit procéder à une cueillette élargie d'informations pertinentes à sa fonction d'évaluation selon les modalités déterminées par ce dernier.

- 3.3.3. Le comité d'évaluation peut décider lui-même de l'étendue de cette cueillette d'informations et des personnes à consulter. Parmi celles-ci, il pourra solliciter le point de vue des directions, des coordinations ou responsables de service, des coordinations départementales et de membres de la communauté étudiante, mais devra solliciter le point de vue des instances syndicales, de l'Association locale des cadres et de l'Association générale des étudiants.
- 3.3.4. Les comités d'évaluation doivent rencontrer annuellement la personne en poste à la Direction générale et à la Direction des études et de la vie étudiante pour leur faire part de leur évaluation ainsi que des recommandations et pour recueillir les commentaires ou observations à ce sujet.
- 3.3.5. À la demande des comités de consultation sur le renouvellement de mandat de la personne en poste à la Direction générale ou à la Direction des études et de la vie étudiante, les comités d'évaluation doivent remettre un rapport sommaire des évaluations annuelles.
- 3.3.6. Annuellement, les comités déposent un rapport verbal sur le processus suivi ainsi que leur appréciation et soumettent le tout au conseil dans les délais prescrits par celui-ci.

## **4. RENOUELEMENT DE MANDAT**

### **4.1. Obligations du collège et de la personne en poste**

- 4.1.1. Le conseil d'administration doit aviser la personne en poste à la Direction générale ou à la Direction des études et de la vie étudiante de sa décision de renouveler ou non son mandat, et ce, sans délai. Un avis écrit doit parvenir à cette personne au moins cent vingt (120) jours précédant la date d'expiration de son mandat.
- 4.1.2. De la même façon, la personne en poste à la Direction générale ou à la Direction des études et de la vie étudiante doit aviser par écrit la présidence du conseil d'administration du collège de sa décision de solliciter ou de ne pas solliciter un renouvellement de son mandat, et ce, sans délai. Un avis écrit doit être remis au moins cent vingt (120) jours précédant la date d'expiration de son mandat.

### **4.2. Composition du comité de consultation**

Le comité de consultation est composé de cinq (5) personnes choisies parmi les membres en fonction du conseil d'administration et nommées par ce dernier.

#### **Sont membres du comité de consultation pour le poste à la Direction générale :**

- deux (2) membres du comité d'évaluation, soit la présidence qui présidera le comité et la vice-présidence, qui en l'incapacité d'agir de la présidence, en présidera le comité;

- trois (3) membres choisis parmi les membres visés aux paragraphes a) à d) inclusivement du premier alinéa de l'article 8 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, et ce, tout en s'assurant le plus possible d'une représentativité des sièges externes.

**Sont membres du comité de consultation pour le poste à la Direction des études et de la vie étudiante :**

- deux (2) membres du comité d'évaluation, soit la Direction générale qui présidera le comité et la présidence, qui en l'incapacité d'agir de la Direction générale, en présidera le comité;
- trois (3) membres choisis parmi les membres visés aux paragraphes a) à d) inclusivement du premier alinéa de l'article 8 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, et ce, tout en s'assurant le plus possible d'une représentativité des sièges externes.

**4.3. Mandat du comité**

Afin de prendre une décision sur le renouvellement ou le non-renouvellement du mandat de la personne en poste à la Direction générale ou à la Direction des études et de la vie étudiante, le conseil d'administration doit nommer les membres du comité de consultation qui devront :

- a) demander au comité d'évaluation annuelle un sommaire des évaluations annuelles pour le mandat qui se termine;
- b) engager le processus de consultation auprès des instances de la communauté collégiale que le comité de sélection juge à propos à l'aide d'un même outil de consultation;
- c) demander l'avis de la commission des études sur le renouvellement du mandat, de préférence après avoir procédé à une consultation;
- d) compiler les résultats de la consultation;
- e) recevoir le bilan du mandat déposé par la personne hors cadre concernée par le processus;
- f) colliger dans un rapport synthèse les éléments suivants : les résultats du rapport sommaire des évaluations annuelles et de la consultation, le bilan déposé par la personne hors cadre concernée et l'avis de la commission des études;
- g) offrir la possibilité à la personne hors cadre concernée de prendre connaissance des avis émis à son égard et de présenter ses observations;
- h) offrir la possibilité à la personne hors cadre concernée d'être informée, 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;
- i) présenter le rapport écrit au conseil d'administration en l'absence de la personne concernée et soumettre au conseil ses recommandations au plus tard un (1) mois avant l'envoi de l'avis prévu à la clause 4.1.1;

- j) s'assurer que le processus soit mené et complété à l'intérieur d'une période de quatre-vingt-dix (90) jours.

#### **4.4. Modalités d'exercice**

Dès qu'il est dûment constitué, le comité de consultation doit établir ses modalités de fonctionnement, notamment en ce qui a trait à :

- l'assurance du caractère objectif de la consultation;
- l'assurance du caractère confidentiel de tout document ou témoignage;
- la fourniture de documentation pertinente à la consultation.

### **5. OBLIGATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration doit permettre à la personne concernée de se faire entendre à l'assemblée où la décision sur le renouvellement de son mandat est prise. À cet effet, le hors-cadre est avisé de la date, de l'heure et du lieu où sera prise la décision en rapport avec le renouvellement de son mandat.

### **6. RESPONSABILITÉ**

- 6.1. La présidence du conseil d'administration est responsable de l'application du règlement en ce qui a trait à la nomination, à l'évaluation et au renouvellement de mandat de la personne en poste à la Direction générale.
- 6.2. La Direction générale est responsable de l'application du règlement en ce qui a trait à la nomination, à l'évaluation et au renouvellement de mandat de la personne en poste à la Direction des études et de la vie étudiante; en son absence ou son incapacité d'agir, la présidence du conseil d'administration la remplace comme membre et à la présidence du comité.

### **7. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2017 et mis à jour le 11 juin 2024 en respect des modifications (29 mars 2023) au Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors-cadre des collèges d'enseignement général et professionnel.