

## POLITIQUE DE GESTION DE LA CONTRIBUTION DU PERSONNEL CADRE

Adopté par le conseil d'administration le 24 avril 2013

Mise à jour : 12 novembre 2024

### Préambule

La Politique institutionnelle de gestion des ressources humaines permet la mise en application des objectifs relatifs à l'évaluation et l'appréciation du rendement. À cet effet, l'objectif est de favoriser la communication interactive entre les membres du personnel cadre et leurs gestionnaires, à évaluer, à reconnaître et à améliorer la contribution des individus et des groupes à la réalisation des objectifs et ainsi, identifier les besoins de perfectionnement ou de pistes de développement.

Cette politique est adoptée en conformité avec le *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* et la *Politique de gestion des cadres (P-309)*. Elle s'inscrit dans la mise en œuvre du plan stratégique et s'appuie sur la publication du nouveau référentiel de compétence des cadres publié par l'Association des cadres des collèges du Québec (ACCCQ).

### 1. But

En conformité avec la mission du collège, cette politique a pour but de valoriser les réalisations du personnel cadre en lui donnant une rétroaction constructive sur sa contribution à la réalisation de la mission du collège, de favoriser le développement de ses compétences et de mesurer la réalisation du plan de travail annuel.

### 2. Principes directeurs

Le processus d'appréciation de la contribution doit se dérouler dans le respect de l'intégrité professionnelle. La plus grande importance est accordée au respect et à la confidentialité.

- L'appréciation formative de la contribution doit se dérouler dans un climat de confiance, de respect, de confidentialité et d'ouverture.
- Elle s'inscrit dans une perspective formative de développement professionnel, de valorisation des forces et de reconnaissance.

- Elle se veut une démarche constructive et constitue un processus continu d'observation, d'appréciation et de rétroaction.
- Elle repose sur un processus d'appréciation crédible, rigoureux, équitable et réaliste.
- Elle est fondée sur des observations et des faits apportés par le supérieur immédiat et le cadre.
- Elle permet d'accroître la satisfaction au travail en créant une occasion privilégiée d'échange et de communication entre le supérieur immédiat et la personne membre du personnel cadre.

### **3. Champ d'application**

Cette politique s'applique à tout le personnel cadre à l'emploi du collège à l'exception des cadres non encore couverts par les mécanismes de stabilité d'emploi et qui font l'objet de deux évaluations au cours de la première année. Dans ce contexte, la politique s'applique à compter de la deuxième année.

### **4. Modalités générales de l'évaluation**

L'évaluation comporte trois étapes menant à une évaluation annuelle et globale de la contribution du personnel cadre.

#### **Étape 1 - Détermination des objectifs et des compétences de gestion**

Une rencontre initiale a lieu en début d'année scolaire. L'employé·e cadre et son supérieur immédiat conviennent des objectifs découlant du plan de travail annuel de la direction, des responsabilités du poste et/ou le plan stratégique.

Idéalement, chaque objectif doit être précis, observable, réaliste, situé dans le temps, relié aux responsabilités de la personne évaluée et convenu d'un commun accord entre l'employé·e cadre et son supérieur immédiat.

Dans une perspective de reconnaissance autant que d'amélioration, cette rencontre doit permettre d'identifier trois compétences de gestion à maîtriser durant l'année.

Ces informations sont consignées au formulaire de la gestion de la contribution du personnel cadre.

#### **Étape 2 - Rencontre de mi-année**

La rencontre de mi-année a pour objet de discuter de la progression du travail, commenter les réalisations et de convenir des ajustements nécessaires.

Ces informations sont consignées également au formulaire.

### **Étape 3 - Évaluation de la contribution**

Pour la rencontre finale, le supérieur immédiat et l'employé·e cadre conviennent à l'avance d'une date pour la dernière rencontre d'évaluation annuelle qui se tient au plus tard à la fin août de l'année suivante. Cette rencontre vise l'appréciation des objectifs convenus et des compétences ciblés en début d'année, le tout à partir d'une autoévaluation de la part du gestionnaire évalué. Elle permet également d'identifier les besoins de perfectionnement ainsi que les recommandations pour la prochaine année.

La rencontre est également une opportunité pour échanger sur la qualité de l'encadrement offert par le supérieur immédiat, dans un souci d'amélioration continue.

Le formulaire est par la suite acheminé au directeur général qui s'assure que le programme est appliqué équitablement pour l'ensemble du personnel cadre.

## **5. Responsabilités**

### **5.1. Le conseil d'administration**

Le conseil d'administration adopte la présente politique.

### **5.2. Le directeur général**

Le directeur général est responsable de l'application de la politique et recommande, s'il y a lieu, les modifications appropriées.

### **5.3. La Direction des ressources humaines**

La Direction des ressources humaines exerce une fonction-conseil auprès du personnel cadre dans l'application de la politique et rappelle les échéances. Elle peut organiser le perfectionnement nécessaire à l'application de la politique.

Elle peut être appelée à procurer un support au développement des compétences, de façon individuelle et collective.

## **6. Confidentialité**

Le directeur général, l'évaluateur et l'employé·e cadre évalué·e ont accès aux formulaires d'évaluation de la contribution de ce dernier qui sont conservés à la Direction générale.

## **7. Adoption et entrée en vigueur**

La présente politique adoptée le 24 avril 2013 et mise à jour le 12 novembre 2024 est en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.

Le Collège révisera la politique aux cinq (5) ans à la suite d'une consultation auprès de l'Association des cadres.