

RÈGLEMENT

RÈGLEMENT RELATIF AUX PROCESSUS DE NOMINATION ET DE RENOUVELLEMENT DE MANDAT ET D'ÉVALUATION DU PERSONNEL HORS-CADRE		DATE : 30 mars 2022 SECTION : Règlement NUMÉRO : R003
SERVICE ÉMETTEUR : Secrétariat général	ADOPTION : C.A. 193-6.1, 31 août 1983	MODIFICATIONS : C.A. 205-7.1, 17 octobre 1984 C.A. 456-7.4.1, 30 mars 2022
DESTINATAIRES : Conseil d'administration Personnel cadre Bibliothèque Site Web du Cégep		

PRÉAMBULE

Le cégep de Saint-Laurent se dote de certaines règles liées aux processus de nomination et de renouvellement de mandat pour les deux postes de hors-cadres. Il s'agit des postes du directeur général ou de la directrice générale ainsi que du directeur ou de la directrice des études.

CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement a pour objectif de déterminer les processus et les procédures entourant la nomination, l'évaluation annuelle et le renouvellement de mandat des postes du personnel hors-cadre du Cégep. Il est précisé également les responsabilités à l'égard de ces processus de même que les étapes.

Il est élaboré dans le respect des dispositions relatives à la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* (R.L.R.Q., chapitre C-29 et amendements), des règlements d'application adoptés par le gouvernement en vertu de cette loi, notamment du *Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors-cadre des collèges d'enseignement général et professionnel*.

1. DÉFINITIONS

Dans le règlement, à moins que le contexte ne s'y oppose, les mots et les expressions suivantes signifient :

1.1 LA COMMISSION : La Commission des études du Cégep.

1.2 LE CONSEIL : Le conseil d'administration du Cégep.

1.3 LOI : La loi, sauf avis contraire dans le texte, fait référence à la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* (R.L.R.Q., chapitre C-29 et amendements).

1.4 NOMINATION : Le premier mandat confié à une personne hors-cadre du Cégep à la suite d'une décision prise par le conseil d'administration.

1.5 PERSONNEL HORS-CADRE : Le directeur général ou la directrice générale ainsi que le directeur ou la directrice des études.

1.6 RÈGLEMENTS DU GOUVERNEMENT : Les règlements du ministère, sauf avis contraire dans le texte, font référence aux règlements adoptés en vertu de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* (R.L.R.Q., chapitre C-29 et amendements), notamment *Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors-cadre des collèges d'enseignement général et professionnel*.

1.7 RENOUVELLEMENT DE MANDAT : La reconduction du mandat confié à une personne hors-cadre du Cégep, à la suite d'une décision prise par le conseil d'administration.

2. RESPONSABILITÉS

Le conseil est responsable des processus de nomination et de renouvellement des postes hors-cadre du Cégep.

La Commission donne un avis sur la nomination et sur le renouvellement des postes hors-cadre du Cégep. Elle donne également un avis sur le profil recherché du poste précédent l'ouverture du concours.

Le président ou la présidente du conseil mène les consultations auprès des instances du Cégep et préside d'office les comités de nomination et de renouvellement de mandat du directeur général ou de la directrice générale. L'évaluation annuelle du directeur général ou de la directrice générale est également sous sa responsabilité ainsi que celle de la vice-présidence.

Le vice-président ou la vice-présidente du conseil participe à l'évaluation annuelle du directeur général ou de la directrice générale conjointement avec la présidence du conseil.

Le directeur général ou la directrice générale mène les consultations auprès des instances du Cégep et préside d'office les comités de nomination et de renouvellement de mandat du directeur ou de la directrice des études. L'évaluation annuelle du directeur ou de la directrice des études est également sous sa responsabilité.

Le secrétaire général ou la secrétaire générale soutient la présidence et la direction générale dans les démarches de consultations.

3. MANDAT

Conformément à la loi (article 20), le mandat d'une personne hors-cadre est d'au moins trois ans et d'au plus cinq ans et il est renouvelable.

Il revient au conseil d'administration de fixer la durée du mandat du personnel hors-cadre lors de la nomination et du renouvellement.

Le mandat prend fin le 30 juin d'une année.

4. CONTRAT DE TRAVAIL

Le contrat de travail du personnel hors-cadre se fait par écrit. La présidence et la vice-présidence du conseil signent, au nom du Cégep, le contrat du directeur général ou de la directrice générale. La présidence du conseil et le directeur général ou la directrice générale sont les signataires du contrat du directeur ou de la directrice des études.

5. DÉMISSION OU VACANCE

Une vacance à un poste hors-cadre peut survenir dans les cas suivants :

- La démission de la personne titulaire avant la fin de son mandat¹;
- Le décès de la personne titulaire;
- La demande de non-renouvellement du mandat par la personne titulaire;
- Le non-renouvellement de mandat de la personne titulaire par le conseil;
- Le congédiement de la personne titulaire ou la résiliation du mandat par le conseil.

Dans ces cas, le conseil procède à la mise en place du processus de nomination, selon les dispositions prévues à l'article 6 du présent règlement. Le Cégep, peut nommer une personne hors-cadre intérimaire au poste vacant, si la situation l'exige et en conformité avec la Loi.

Lorsque la personne titulaire est en processus de renouvellement de mandat, le poste n'est pas considéré comme étant vacant.

6. PROCESSUS DE NOMINATION

6.1 Formation du comité de sélection et consultations sur le profil recherché

Lors de la vacance d'un poste de hors-cadre, le conseil doit entamer un processus de nomination. Voici les principales étapes :

- a) Le conseil lance le processus en élaborant un calendrier des opérations, en effectuant des consultations sur le profil recherché auprès de chaque catégorie du personnel du Cégep et en formant un comité de sélection.

¹ Selon l'article 61 du [Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors-cadre des collèges d'enseignement général et professionnel \(version consolidée de février 2019\)](#), la personne titulaire d'un poste hors-cadre peut, en tout temps démissionner de ses fonctions, avec un avis écrit d'au moins 60 jours précédant la date effective de son départ.

b) La présidence du conseil d'administration mène la consultation afin d'établir le profil du directeur général ou de la directrice générale. Le directeur général ou la directrice générale mène la consultation pour le profil de la directrice ou du directeur des études. Le secrétaire général ou la secrétaire générale soutient la démarche dans les deux cas.

c) À la suite des consultations auprès de chaque catégorie du personnel du Cégep, le profil recherché est approuvé par le conseil, après avoir reçu l'avis de la Commission des études.

d) Une fois le profil approuvé, le conseil approuve l'ouverture d'un concours publique.

e) Le comité est composé de sept membres. La présidence et la vice-présidence siègent d'office au comité de sélection des postes de hors-cadres. Le directeur général ou la directrice générale s'ajoute d'office sur le comité de sélection du poste de directeur ou de la directrice des études. Le comité de sélection peut s'adjoindre une personne-ressource spécialisée dans les processus de dotation. Le conseil nomme les autres membres du comité de sélection.

Comité de nomination pour le poste de directeur général ou de la directrice générale	Comité de nomination pour le poste de directeur ou de la directrice des études
<ul style="list-style-type: none"> • Présidence du conseil 	<ul style="list-style-type: none"> • Présidence du conseil
<ul style="list-style-type: none"> • Vice-présidence 	<ul style="list-style-type: none"> • Vice-présidence
<ul style="list-style-type: none"> • Un membre externe du conseil 	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur général ou directrice générale
<ul style="list-style-type: none"> • Trois membres internes du conseil et issus de catégories différentes du personnel² 	<ul style="list-style-type: none"> • Trois membres internes du conseil, dont deux enseignants ou enseignantes et un membre issu d'une autre catégorie du personnel³
<ul style="list-style-type: none"> • Un membre du personnel cadre 	<ul style="list-style-type: none"> • Un membre du personnel cadre

e) Les membres du comité de sélection participent aux entrevues afin de sélectionner la personne correspondant le mieux au profil recherché. Si au terme des entrevues, les membres du comité ne parviennent pas à trouver un candidat ou une candidate satisfaisant aux exigences du poste, ces derniers peuvent faire appel à de nouvelles candidatures. À la fin des entrevues, les membres du comité émettent une recommandation à la Commission des études et au conseil.

6.2 Nomination

La décision quant à la nomination se déroule selon les étapes qui suivent :

a) La personne qui préside le comité de sélection présente la recommandation au conseil après avoir obtenu l'avis de la Commission des études.

² Dans l'éventualité où un membre interne ne peut pas participer au comité, le ou la secrétaire générale demandera au groupe concerné de désigner un autre membre.

³ Idem.

b) Après avoir analysé la recommandation du comité de sélection et l'avis de la Commission des études, le conseil nomme la personne titulaire retenue pour le poste de hors-cadre ou décide de reprendre le processus de sélection, le cas échéant.

7. ÉVALUATION ANNUELLE

L'évaluation est un exercice annuel qui vise l'amélioration continue et le développement des compétences du personnel hors-cadre du Cégep.

L'évaluation porte également sur l'atteinte des objectifs annuels et des attentes fixés au début de chaque année lors d'une rencontre. L'évaluation pourrait également inclure toute autre réalisation significative mise en œuvre au cours de l'année.

7.1 Processus d'évaluation

a) La présidence du conseil, la vice-présidence et la personne désignée à la direction générale sont tenues, au mois d'août de chaque année, d'établir ensemble les objectifs annuels. Ces objectifs doivent être clairement définis au début du processus d'évaluation.

b) La personne désignée à la direction générale doit faire une autoévaluation. L'autoévaluation et le bilan doivent être transmis à la présidence et à la vice-présidence du conseil et sont intégrés à l'évaluation finale.

c) La présidence et la vice-présidence du conseil évaluent, vers le début du mois de mai de chaque année, la direction générale à partir d'objectifs établis et présentés au conseil.

d) Concernant l'évaluation du directeur général ou de la directrice générale, le président ou la présidente ainsi que le vice-président ou la vice-présidente font aussi un rapport verbalement, lors de la séance du conseil du mois de juin, de leurs principales conclusions. Ce rapport verbal est effectué, à huis clos. Un suivi, après la séance du conseil, est effectué par la présidence et la vice-présidence auprès du directeur général ou de la directrice générale.

e) Le directeur ou la directrice générale procède aux mêmes étapes d'évaluation avec le directeur ou la directrice des études. Ce processus n'est pas partagé auprès de la présidence du conseil ni de la vice-présidence ni du conseil d'administration.

f) Chaque évaluation du personnel hors-cadre fait l'objet d'un rapport écrit qui inclut les observations de l'évaluateur ou l'évaluatrice et de la personne évaluée. Ces rapports sont confidentiels et sont conservés au bureau de la direction générale.

8. PROCESSUS DE RENOUVELLEMENT DE MANDAT

8.1 Formation du comité de renouvellement de mandat et consultations

Le conseil statue sur le renouvellement de mandat des hors-cadres au plus tard trois mois précédant le terme du mandat.

À défaut, la personne titulaire de la charge demeure en fonction pendant un intérim d'un an, sauf si elle y fait opposition. La procédure de renouvellement est alors reprise pendant cette période.

Les étapes suivantes font partie du processus :

a) Avant d'entamer ce processus, la personne titulaire du poste de hors-cadre reçoit une demande par écrit afin de connaître ses intentions concernant le renouvellement ou non de son mandat. Cette demande est envoyée, au moins sept mois avant l'expiration de son mandat, par la présidence du conseil ou la direction générale, selon le poste qui doit être renouvelé. La personne titulaire du poste de hors-cadre doit répondre à cette demande par écrit, dans les trente jours suivant sa réception, afin de préciser ses intentions ou non de demander un renouvellement de mandat. À défaut de répondre à l'avis dans les délais requis, la personne titulaire du poste de hors-cadre sera réputé avoir renoncé au renouvellement de son mandat.

b) Le conseil forme un comité de renouvellement de mandat. Ce comité de trois personnes est formé au mois de janvier qui précède l'expiration du mandat. Le comité est formé des personnes suivantes :

Comité de renouvellement de mandat pour le poste de directeur général ou de la directrice générale	Comité de renouvellement de mandat pour le poste de directeur ou de la directrice des études
<ul style="list-style-type: none">• Présidence du conseil	<ul style="list-style-type: none">• Présidence du conseil
<ul style="list-style-type: none">• Vice-présidence	<ul style="list-style-type: none">• Vice-présidence
<ul style="list-style-type: none">• Un membre externe nommé par le conseil	<ul style="list-style-type: none">• Directeur général ou directrice générale

c) Le comité fonde son appréciation globale de la gestion de la personne titulaire de la charge en considérant la durée totale de son mandat. Cette appréciation s'appuie sur un ensemble de données, soit les bilans d'activités, les rapports annuels d'évaluation conformément à l'article 7 du présent règlement et sur les résultats obtenus au regard des attentes formulées par le conseil ou le directeur général ou la directrice générale, selon le poste du hors-cadre visé par le processus.

d) Le comité recueille des témoignages pertinents, à partir de critères qu'il détermine préalablement, auprès des personnes, des associations et des organismes qui souhaitent se prononcer sur l'opportunité de renouveler le mandat. Il peut s'agir notamment :

- du syndicat des professeurs du cégep de Saint-Laurent ;
- du syndicat des professionnelles et professionnels du cégep de Saint-Laurent ;
- du syndicat des employés de soutien du cégep de Saint-Laurent ;
- de l'Association des cadres du cégep de Saint-Laurent ;
- de l'Association étudiante du cégep de Saint-Laurent ;
- tout autre organisme, service ou personne que le comité juge à propos de consulter.

La personne titulaire du poste est reçue par le comité.

Les méthodes choisies par le comité doivent garantir l'anonymat des personnes consultées. Pour les consultations, le secrétaire général ou la secrétaire générale soutient cette démarche.

e) Au terme de l'exercice, le comité doit formuler une recommandation au conseil.

8.2 Avis de renouvellement

La décision quant au renouvellement de mandat se déroule selon les étapes qui suivent, dans le respect des modalités prévues au *Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors-cadre des collèges d'enseignement général et professionnel* (articles 30 à 36) :

a) La présidence du comité de renouvellement présente au conseil sa recommandation après avoir obtenu l'avis de la Commission des études.

b) Après avoir analysé la recommandation du comité de renouvellement et l'avis de la Commission des études, le conseil décide de renouveler ou non le mandat de la personne titulaire du poste de hors-cadre.

c) La personne qui préside le comité de renouvellement informe rapidement la personne titulaire du poste de hors-cadre de la décision du conseil de façon confidentielle et lui transmet les observations et les recommandations, le cas échéant.

d) Dans le cas où le conseil ne renouvelle pas le mandat de la personne titulaire du poste de hors-cadre, une communication précise par la même occasion si le lien d'emploi est maintenu ou non. Si le lien d'emploi est rompu, les dispositions relatives aux règlements du gouvernement s'appliquent à compter de la fin du mandat, sauf s'il y a une entente entre les parties à cet effet.

9. HUIS CLOS ET CONFIDENTIALITÉ

Les personnes qui siègent aux comités décrits dans le présent règlement ou qui participent aux processus de nomination, d'évaluation annuelle et de renouvellement de mandat du personnel hors-cadre du Cégep s'engagent à le faire dans le respect de la confidentialité, et ce, lors des délibérations ainsi que dans le partage des informations, documents ou témoignages qui y sont associés.

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

10. RESPONSABILITÉ D'APPLICATION

L'application du présent règlement relève de la présidence du conseil pour le renouvellement du mandat de la direction générale.

De la même manière, la direction générale est responsable de l'application de ce règlement pour la direction des études.

11. RÉVISION DU RÈGLEMENT

À la suite de son adoption, le règlement est révisé tous les 10 ans, par le comité de gouvernance. À l'intérieur de cette période, le présent règlement peut être révisé en tout temps, selon la démarche suivante :

- Les hors-cadre proposent des modifications et soumettent un projet de révision au comité de gouvernance. Le comité de gouvernance recommande les modifications du règlement au conseil d'administration. Le conseil d'administration adopte les modifications, le cas échéant.

12. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration. Toute modification ou abrogation au présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil.

En cas de disparité entre les obligations de ce règlement et la loi en vigueur, cette dernière a priorité.