

## **RÈGLEMENT NUMÉRO 7 : RÈGLEMENT SUR LA NOMINATION, L'ÉVALUATION ET LE RENOUVELLEMENT DE MANDAT DE LA DIRECTION GÉNÉRALE OU DE LA DIRECTION DES ÉTUDES**

- Adopté au Conseil d'administration du 8 octobre 1992
- Amendé au Conseil d'administration du 25 janvier 1996
- Amendé au Conseil d'administration du 4 juin 1998
- Amendé au Conseil d'administration du 24 novembre 2005
- Amendé au Conseil d'administration du 2 février 2012
- Amendé au Conseil d'administration du 31 janvier 2019
- Amendé au Conseil d'administration du 19 juin 2024  
(fusion des Règlements 7a), 7b) et 7c))

**Secrétariat général**

## NOTES PRÉLIMINAIRES

Le *Règlement numéro 7 : Règlement sur la nomination, le renouvellement de mandat et l'évaluation de la direction générale et de la direction des études*, adopté le 8 octobre 1992, avait été scindé en trois (3) règlements distincts :

|                             |                                                                                                                                           |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Règlement numéro 7a)</i> | <i>Règlement sur une nomination à la direction générale ou à la direction des études</i>                                                  |
| <i>Règlement numéro 7b)</i> | <i>Règlement sur le renouvellement des mandats des titulaires de la direction générale et de la direction des études</i>                  |
| <i>Règlement numéro 7c)</i> | <i>Règlement sur l'adoption et l'évaluation des mandats confiés aux titulaires de la direction générale et de la direction des études</i> |

Cette division en trois (3) règlements ne présentant pas d'avantage, ceux-ci ont été regroupés en un (1) seul règlement et amendé au Conseil d'administration du 19 juin 2024 en sa version actuelle, soit : *Règlement numéro 7 : Règlement sur la nomination, l'évaluation et le renouvellement de mandat de la direction générale et de la direction des études*.

Le présent *Règlement* abroge les *Règlements 7a) 7b) et 7c)*.



# TABLE DES MATIÈRES

|                                                                                                   |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Dispositions générales .....</b>                                                            | <b>4</b>  |
| 1.1. Préambule .....                                                                              | 4         |
| <b>2. Compétence .....</b>                                                                        | <b>4</b>  |
| <b>3. Nomination à la direction générale ou à la direction des études .....</b>                   | <b>4</b>  |
| 3.1. Amorce du processus de nomination .....                                                      | 4         |
| 3.2. Mesures intérimaires – Nomination d'un titulaire intérimaire lors<br>d'une absence .....     | 4         |
| 3.3. Appel public de candidatures .....                                                           | 5         |
| 3.4. Composition du comité de sélection .....                                                     | 5         |
| 3.5. Déroulement du processus de sélection.....                                                   | 6         |
| 3.6. Décision concernant la nomination.....                                                       | 6         |
| 3.7. Mandat .....                                                                                 | 6         |
| 3.7.1. Durée du mandat .....                                                                      | 6         |
| 3.7.2. Contenu du mandat .....                                                                    | 7         |
| 3.8. Engagement .....                                                                             | 7         |
| <b>4. Évaluation annuelle à la direction générale ou à la direction des<br/>études .....</b>      | <b>7</b>  |
| 4.1. Responsables de l'évaluation annuelle .....                                                  | 7         |
| 4.2. Mandat des comités d'évaluation annuelle.....                                                | 8         |
| 4.3. Déroulement du processus d'évaluation annuelle .....                                         | 8         |
| <b>5. Renouvellement de mandat à la direction générale ou à la direction<br/>des études .....</b> | <b>9</b>  |
| 5.1. Amorce du processus de renouvellement de mandat .....                                        | 9         |
| 5.1.1. Préavis du Conseil d'administration .....                                                  | 9         |
| 5.1.2. Réponse du titulaire.....                                                                  | 10        |
| 5.2. Comités de renouvellement de mandat.....                                                     | 10        |
| 5.2.1. Composition des comités de renouvellement de mandat .....                                  | 10        |
| 5.2.2. Mandat des comités de renouvellement de mandat.....                                        | 10        |
| 5.3. Déroulement du processus d'évaluation relative au renouvellement<br>des mandats .....        | 11        |
| 5.4. Décision du Conseil d'administration.....                                                    | 11        |
| <b>6. Entrée en vigueur .....</b>                                                                 | <b>12</b> |

## **1. Dispositions générales**

### **1.1. Préambule**

Le présent *Règlement* établit les modalités relatives à la nomination, au renouvellement et à l'évaluation de mandat des titulaires aux postes de direction générale et de direction des études.

Ce *Règlement* s'applique sous réserve des dispositions de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* et du *Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors cadres des collèges d'enseignement général et professionnel*.

## **2. Compétence**

La nomination, l'évaluation et le renouvellement de mandat de la direction générale ou de la direction des études sont de la compétence du Conseil d'administration.

Le secrétaire général du Collège assiste le Conseil d'administration dans la mise en application du présent *Règlement*.

## **3. Nomination à la direction générale ou à la direction des études**

### **3.1. Amorce du processus de nomination**

Le Conseil d'administration amorce le processus de nomination d'une personne à la direction générale ou à la direction des études lorsque le poste devient vacant.

Il y a poste vacant à la direction générale ou à la direction des études lorsque :

- le titulaire décède;
- le titulaire remet sa démission et celle-ci est acceptée par le Conseil d'administration;
- l'inaptitude du titulaire est déclarée par la cour;
- le mandat n'est pas renouvelé;
- le mandat est résilié pour cause;
- le titulaire, après avoir obtenu un congé pour occuper une charge publique, est élu au terme d'un scrutin pour un second mandat électoral.

### **3.2. Mesures intérimaires – Nomination d'un titulaire intérimaire lors d'une absence**

Lors d'une absence prolongée ou de l'incapacité d'agir du titulaire à la direction générale ou à la direction des études ou lorsque les circonstances l'exigent, le Conseil d'administration a la responsabilité de nommer un titulaire intérimaire.

Dans le cas où le titulaire de la direction des études est nommé de façon intérimaire à la direction générale, le Collège pourra nommer un titulaire intérimaire à la direction des études.



### 3.3. Appel public de candidatures

Lorsqu'il y a poste vacant à la direction générale ou à la direction des études, le Conseil d'administration s'assure que la nomination à la direction générale ou à la direction des études est précédée par un appel public de candidatures.

Le Conseil d'administration détermine la date d'ouverture de l'appel public de candidatures et porte ce fait à la connaissance de la Commission des études ainsi que du personnel du Collège.

### 3.4. Composition du comité de sélection

Dans le cas de la sélection du **titulaire de la direction générale**, le Conseil d'administration forme un comité de sélection composé de sept (7) personnes choisies parmi ses membres, soit :

- le président du Conseil d'administration, qui préside le comité;
- trois (3) membres parmi ceux qui siègent à titre de membre interne et provenant de catégories différentes parmi les suivantes :
  - étudiants du Collège;
  - personnel de soutien;
  - personnel professionnel;
  - personnel enseignant;
  - titulaire de la direction générale;
  - titulaire de la direction des études.
- trois (3) membres parmi ceux qui siègent à titre de membre externe.

Dans le cas de la sélection du **titulaire de la direction des études**, la composition du comité de sélection demeure la même outre le fait que le titulaire de la direction générale doit être l'un des trois (3) membres provenant de l'interne et préside le comité.

En plus des trois (3) membres choisis parmi ceux provenant de l'interne et des trois (3) membres choisis parmi ceux provenant de l'externe et dans l'éventualité où l'un de ceux-ci serait appelé à se désister au cours du processus de sélection en raison d'un manque de disponibilité ou pour toute autre raison, le Conseil d'administration peut désigner une autre personne choisie parmi les membres provenant de l'externe et une (1) autre personne choisie parmi ceux provenant de l'interne pour agir à titre de membres substitués du comité de sélection.

Le secrétaire général du Collège agit comme secrétaire du comité de sélection sans droit de délibération ni droit de vote.

Si le Conseil d'administration le juge utile et nécessaire, le comité de sélection peut s'adjoindre les services d'une firme-conseil ou d'un observateur conseil pour soutenir la démarche.

### 3.5. Déroulement du processus de sélection

Le comité de sélection soumet au Conseil d'administration :

- un échéancier regroupant les étapes du processus;
- un devis faisant état des critères de sélection et des conditions d'éligibilité, dont les qualifications et l'expérience requises (profil du candidat incluant les compétences recherchées).

Le comité de sélection procède aux opérations conduisant au choix du candidat à retenir. Il siège à huis clos et assure le caractère confidentiel du déroulement des opérations. Tous les membres du comité de sélection, ainsi que les personnes qui y agissent en soutien ou comme observateur, ont l'obligation de préserver le caractère confidentiel des candidatures et des échanges du comité et doivent signer un engagement de confidentialité, lequel perdure au-delà de la conclusion du processus.

Le comité de sélection étudie toutes les candidatures reçues en lien avec les critères de sélection ainsi que les conditions d'éligibilité. Puis il procède aux entrevues et voit à la mise en œuvre de moyens de sélection complémentaires, tels des tests psychométriques, épreuves de rédaction ou autres.

À tout moment, le comité de sélection peut prolonger la période d'ouverture de l'appel public de candidatures ou procéder à un nouvel appel public de candidatures si le nombre ou la qualité des candidatures n'est pas satisfaisant.

Le comité de sélection sollicite l'avis de la Commission des études au sujet de la candidature retenue. De même, il présente à la Section locale de l'Association des cadres la candidature retenue.

Par la suite, le comité de sélection recommande au Conseil d'administration la candidature retenue répondant aux critères et au profil établis. Il dépose un rapport présentant les principales étapes de la démarche de sélection ainsi que la méthodologie utilisée.

### 3.6. Décision concernant la nomination

À la suite de la recommandation du comité de sélection, le Conseil d'administration, nomme la personne titulaire du poste.

En cas de circonstances exceptionnelles le justifiant, le Conseil d'administration pourrait décider de reprendre le processus et effectuer les changements qu'il juge appropriés.

### 3.7. Mandat

#### 3.7.1. Durée du mandat

Au moment de la nomination, le Conseil d'administration détermine la durée du mandat en fixant les dates de début et de fin du mandat, en conformité de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* et du *Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors cadres des collèges d'enseignement général et*



*professionnel*. La durée des mandats confiés aux titulaires doit être déterminée par résolution du Conseil d'administration lors de la nomination de la personne titulaire.

La durée des mandats des titulaires de la direction générale ou de la direction des études est d'au moins trois (3) ans et d'au plus cinq (5) ans et les mandats sont renouvelables.

### 3.7.2. Contenu du mandat

Aux pouvoirs, responsabilités et fonctions déjà définis au *Règlement numéro 1 : Régie interne* et au profil des exigences de poste du titulaire à la direction générale ou du titulaire à la direction des études, selon le cas, le Conseil d'administration ajoute, le cas échéant, tout objectif ou projet qu'il juge à propos à être réalisé dans les délais qu'il détermine.

Il détermine des attentes, en termes de mandats et de compétences, à l'endroit du titulaire à la direction générale ou à la direction des études, auxquelles il pourra référer annuellement lors de l'évaluation de la contribution et éventuellement lors de l'évaluation en vue du renouvellement de mandat.

## 3.8. Engagement

Le Conseil d'administration, dans le cas du contrat du **titulaire de la direction générale**, mandate le président du Conseil d'administration pour convenir des conditions du contrat d'engagement. Celui-ci doit être signé par le président et le vice-président du Conseil d'administration.

Dans le cas du contrat du **titulaire de la direction des études**, le Conseil d'administration mandate le titulaire de la direction générale pour convenir des conditions du contrat d'engagement. Celui-ci doit être signé par le président du Conseil d'administration et le titulaire de la direction générale.

## 4. Évaluation annuelle à la direction générale ou à la direction des études

Une évaluation de la contribution du titulaire à la direction générale et du titulaire à la direction des études est réalisée annuellement.

### 4.1. Responsables de l'évaluation annuelle

Un comité d'évaluation annuelle est mis en place par le Conseil d'administration au moment de la nomination du titulaire à la direction générale ou à la direction des études.

Dans le cas de l'évaluation du titulaire à **la direction générale**, le comité est composé des personnes suivantes :

- du président du Conseil d'administration, qui préside le comité;
- du vice-président du Conseil d'administration;
- d'un (1) membre du Conseil d'administration parmi ceux qui siègent à titre de membre externe.



Dans le cas de l'évaluation du titulaire à **la direction des études**, le comité est composé des personnes suivantes :

- du titulaire à la direction générale, qui préside le comité;
- du président du Conseil d'administration;
- du vice-président du Conseil d'administration.

Le secrétaire général agit comme secrétaire du comité sans droit de vote ni de droit de délibération.

Au cours des opérations menées par le comité, ses membres doivent conserver leur qualité de membre du Conseil d'administration. La durée du mandat des membres du comité d'évaluation annuelle est d'un (1) an et celui-ci est renouvelable.

Les comités d'évaluation annuelle siègent à huis clos. Ils assurent le caractère confidentiel des opérations menées et leurs membres signent un engagement de confidentialité à cet effet lequel perdure au-delà de la conclusion du processus.

#### **4.2. Mandat des comités d'évaluation annuelle**

Le mandat des comités d'évaluation annuelle comprend les responsabilités suivantes :

- évaluer annuellement la contribution du titulaire, en fonction des attentes, des mandats et des compétences établis, en lien avec les priorités annuelles découlant du plan stratégique institutionnel et du plan de réussite, entre autres;
- le président de chaque comité a la responsabilité de faire un rapport verbal au Conseil d'administration des résultats de l'évaluation annuelle du titulaire concerné.

#### **4.3. Déroulement du processus d'évaluation annuelle**

Un comité d'évaluation annuelle est mis en place par le Conseil d'administration au moment de la nomination du titulaire à la direction générale ou à la direction des études.

Les comités d'évaluation annuelle évaluent la contribution du titulaire en fonction des attentes et des objectifs préalablement convenus pour la direction générale ou la direction des études selon la procédure suivante.

Dans le cas de l'évaluation annuelle du **titulaire à la direction générale** :

Au début de l'année scolaire, le président convient avec le titulaire des attentes, des mandats et des compétences qui feront l'objet, entre autres, de l'évaluation de la contribution, en s'appuyant sur le Plan stratégique institutionnel et des priorités annuelles qui en découlent.

Au terme de l'année scolaire, le titulaire à la direction générale procède à son autoévaluation à partir des critères convenus et la dépose au comité d'évaluation annuelle en prévision d'une rencontre subséquente afin d'en discuter.

Le comité d'évaluation annuelle évalue la contribution du titulaire de la direction générale en fonction de la réalisation des objets d'évaluation et des attentes convenus.



Un rapport écrit du comité d'évaluation est présenté au titulaire lors d'une rencontre prévue à cet effet et celle-ci doit avoir l'opportunité de présenter ses observations. Le rapport lui est remis par le président, est déposé à son dossier et demeure confidentiel.

Lors d'une assemblée ordinaire du Conseil d'administration, le président, au nom du comité d'évaluation, fait un rapport verbal de l'évaluation annuelle du titulaire à la direction générale.

Dans le cas de l'évaluation du **titulaire à la direction des études** :

L'évaluation annuelle est faite par le comité, présidé par le titulaire à la direction générale.

Le comité d'évaluation annuelle évalue le titulaire à la direction des études en fonction, entre autres, des attentes, des mandats et des compétences convenues. Ceux-ci feront l'objet de l'évaluation de la contribution du titulaire, de la mise œuvre du plan de réussite ainsi qu'aux priorités annuelles figurant au plan stratégique du Collège.

Au terme de l'année scolaire, le titulaire de la direction des études procède à son autoévaluation, à partir des critères convenus et la dépose au comité d'évaluation annuelle en prévision d'une rencontre subséquente afin d'en discuter.

Un rapport écrit est présenté au titulaire de la direction des études lors d'une rencontre prévue à cet effet avec le titulaire de la direction générale. La personne titulaire doit avoir l'opportunité de présenter ses observations. Le rapport lui est remis par la direction générale, est déposé à son dossier et demeure confidentiel.

Lors d'une assemblée ordinaire du Conseil d'administration, le titulaire de la direction générale fait un rapport verbal de l'évaluation du titulaire de la direction des études.

## **5. Renouvellement de mandat à la direction générale ou à la direction des études**

Le processus de renouvellement de mandat est déterminé en conformité avec les dispositions du *Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* (articles 30 à 36).

### **5.1. Amorce du processus de renouvellement de mandat**

#### **5.1.1. Préavis du Conseil d'administration**

Au moins sept (7) mois avant l'échéance du mandat en cours, le Conseil d'administration du Collège, par l'entremise de son président ou de sa direction générale, envoie un avis au titulaire concerné indiquant que le processus de renouvellement de son mandat sera enclenché au début du sixième mois précédant l'échéance de ce mandat.

Le président du Conseil d'administration est responsable de l'envoi de cet avis dans le cas du renouvellement de mandat du **titulaire de la direction générale**.

Dans le cas du renouvellement de mandat du **titulaire de la direction des études**, cette responsabilité incombe à la direction générale.



### **5.1.2. Réponse du titulaire**

En réponse à l'avis mentionné à l'article 4.1, le titulaire concerné doit transmettre, par écrit, à l'expéditeur sa décision de solliciter ou non un renouvellement de son mandat, au moins six (6) mois avant l'expiration de celui-ci.

Le défaut de produire un tel avis dans les délais requis équivaut, pour le titulaire, à un avis de non-renouvellement de mandat. Dans un tel cas, la vacance éventuelle au poste conduit à mettre en œuvre le processus de nomination.

## **5.2. Comités de renouvellement de mandat**

### **5.2.1. Composition des comités de renouvellement de mandat**

Lorsque le titulaire à la direction générale ou à la direction des études sollicite un renouvellement de mandat, le Conseil d'administration procède à l'évaluation de l'ensemble du mandat réalisé par la personne et met en place un comité à cette fin.

Les comités de renouvellement de mandat reprennent le même type de composition que les comités d'évaluation annuelle. Les comités d'évaluation annuelle peuvent agir à titre de comités de renouvellement de mandat, si le Conseil d'administration le juge pertinent.

Les comités de renouvellement de mandat siègent à huis clos. Ils assurent le caractère confidentiel des opérations menées et leurs membres signent un engagement de confidentialité à cet effet, lequel perdure au-delà de la conclusion du processus.

### **5.2.2. Mandat des comités de renouvellement de mandat**

Chaque comité de renouvellement de mandat se doit d'apprécier la contribution du titulaire à la direction générale ou à la direction des études, selon le cas, et de faire une recommandation au Conseil d'administration.

Plus spécifiquement, les comités de renouvellement de mandat assument les responsabilités suivantes :

- évaluer la contribution du titulaire en regard de l'ensemble de son mandat, en ayant recours, entre autres, aux évaluations annuelles réalisées;
- solliciter et considérer les avis des instances du Collège sur les réalisations et les compétences démontrées par le titulaire à la direction générale ou à la direction des études, selon le cas, en fonction des compétences recherchées au moment de la nomination ou du renouvellement du mandat en voie de se terminer;
- informer le titulaire concerné des modes, des modalités et du calendrier de consultation de la communauté;
- formuler une recommandation au Conseil d'administration concernant le renouvellement du mandat à la direction générale ou à la direction des études, le cas échéant.



### **5.3. Déroulement du processus d'évaluation relative au renouvellement des mandats**

Les travaux d'un comité de renouvellement de mandat doivent être parachevés à l'intérieur d'une période de quatre-vingt-dix (90) jours.

Le comité de renouvellement de mandat reçoit les évaluations annuelles concernant le titulaire ayant fait part de son intention de solliciter un renouvellement de mandat et en dresse un bilan synthèse. Il détermine les instances à consulter, en ayant le souci d'un traitement équitable et en s'assurant que ceux-ci sont en mesure de témoigner directement de la réalisation du mandat du titulaire concerné. Le comité de renouvellement consulte les documents qu'il juge utiles à l'évaluation.

Le comité de renouvellement de mandat procède à l'analyse de l'ensemble des données recueillies afin de juger des réalisations couvrant l'ensemble du mandat et des compétences démontrées par le titulaire concerné.

Le comité de renouvellement de mandat rend disponibles au titulaire concerné les avis qu'il a reçus des consultations qu'il a menées. La personne titulaire a alors l'opportunité de présenter ses observations.

Au moins une (1) semaine avant que la recommandation soit traitée au Conseil d'administration, le comité de renouvellement de mandat prépare un rapport préliminaire et présente au titulaire la recommandation et les motifs qui seront soumis au Conseil d'administration. La personne titulaire peut alors présenter ses observations par écrit, lesquelles seront jointes au rapport.

Le président du comité de renouvellement de mandat dépose lors d'une assemblée du Conseil d'administration, le rapport préparé par le comité qui comprend notamment les informations suivantes :

- la méthodologie utilisée;
- la liste des instances consultées;
- les documents étudiés;
- la recommandation du comité relative au renouvellement du mandat du titulaire.

### **5.4. Décision du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration reçoit le rapport du comité de renouvellement de mandat et sollicite l'avis de la commission des études sur celui-ci et sur la recommandation relative au renouvellement du mandat.

Il offre à la personne titulaire la possibilité de s'exprimer sur le rapport du comité de renouvellement de mandat, la recommandation étant incluse et l'avis formulé par la Commission des études.

Le moment et le lieu où la décision sera prise concernant le renouvellement de mandat sont communiqués au titulaire concerné.

Le président du Conseil d'administration avise, par écrit et sans délai, le titulaire de la décision de renouveler ou de ne pas renouveler son mandat. Cet avis doit parvenir au titulaire au moins trois (3) mois avant la date d'expiration de son mandat.

Lorsque le Conseil d'administration décide de renouveler le mandat du titulaire concerné, la recommandation à ce sujet, inclut la durée du mandat qui lui est confié. Les règles prévues à l'article 2.7 du présent *Règlement* concernant la durée et le contenu du mandat s'appliquent intégralement.

Le Conseil d'administration, dans le cas du contrat du **titulaire de la direction générale**, mandate le président du Conseil d'administration pour convenir des conditions du contrat. Le président et le vice-président du Conseil d'administration sont mandatés pour signer, au nom du Collège, toutes les pièces pertinentes concernant le titulaire de la direction générale.

Dans le cas du contrat du **titulaire de la direction des études**, le Conseil d'administration attribue au titulaire de la direction générale la responsabilité de convenir des conditions du contrat. Le président et le titulaire de la direction générale sont mandatés pour signer, au nom du Collège, toutes les pièces pertinentes concernant le titulaire de la direction des études.

Lorsque le Conseil d'administration décide de ne pas renouveler le mandat du titulaire, il applique les dispositions du *Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* et les clauses du contrat du titulaire, le cas échéant, prévues en cas de non-renouvellement.

## 6. Entrée en vigueur

Le présent *Règlement* entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil d'administration et remplace tout règlement précédent ou amendement relatifs à la nomination, à l'évaluation ou au renouvellement de mandat à la direction générale ou à la direction des études du Collège.