

# POLITIQUE

## Évaluation et développement professionnel du personnel hors-cadre

---

*Le conseil d'administration*

|  |                                     |                |   |
|--|-------------------------------------|----------------|---|
| <b>Numéro</b>                          | 2-002                               | <b>Version</b> | 3 |
| Date d'adoption et d'entrée en vigueur | 25 mai 2000                         |                |   |
| Date de la dernière modification       | 10 juin 2024, résolution # 24.04.07 |                |   |
| Date de l'abrogation                   |                                     |                |   |

*Document déposé au Secrétariat général*



# TABLE DES MATIÈRES

|  |          |
|--|----------|
| <b>1. PRÉAMBULE ET OBJECTIF .....</b>                  | <b>1</b> |
| <b>2. CHAMPS D'APPLICATION.....</b>                    | <b>1</b> |
| <b>3. CADRE JURIDIQUE .....</b>                        | <b>1</b> |
| <b>4. DÉFINITIONS.....</b>                             | <b>1</b> |
| <b>5. PRINCIPES DIRECTEURS .....</b>                   | <b>2</b> |
| 5.1 Objets de l'évaluation .....                       | 2        |
| 5.2 Modalités d'évaluation .....                       | 3        |
| 5.3 Rapport au conseil d'administration et suivis..... | 4        |
| <b>6. STRUCTURE FONCTIONNELLE .....</b>                | <b>4</b> |
| 6.1 Responsabilités des différents intervenants.....   | 4        |
| 6.2 Responsabilités de l'application .....             | 5        |
| <b>7. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION.....</b>           | <b>5</b> |
| <b>8. LISTE DES MODIFICATIONS.....</b>                 | <b>5</b> |

## 1. PRÉAMBULE ET OBJECTIF

Le Cégep de Jonquière reconnaît l'importance, pour le développement professionnel de son personnel et pour celui de l'organisation elle-même, de mettre en œuvre des pratiques d'évaluation et de développement professionnel. Conformément à ses politiques pour les différents membres de son personnel, il doit donc prévoir de telles pratiques adaptées pour son personnel hors-cadre.

La présente politique vise à ce que ces modalités d'évaluation annuelle répondent aux exigences du Règlement déterminant certaines conditions de travail du personnel hors-cadre des collèges d'enseignement général et professionnel puisque les évaluations des années antérieures peuvent constituer l'un des éléments importants à prendre en compte lors du renouvellement du personnel hors-cadre.

## 2. CHAMPS D'APPLICATION

La présente politique s'applique au personnel hors-cadre, soit la personne qui occupe l'emploi de directrice générale ou de directeur général de même que la personne qui occupe l'emploi de directrice ou de directeur des études et de la vie étudiante du Cégep de Jonquière.

## 3. CADRE JURIDIQUE

La Politique d'évaluation et du développement professionnel du personnel hors-cadre s'applique en complémentarité et dans le respect des politiques et règles suivantes :

- Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors-cadre des collèges d'enseignement général et professionnel;
- Politique de gestion des ressources humaines.
- Charte des droits et libertés de la personne;
- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels;
- Politique pour un milieu d'études et de travail exempt de violence et de harcèlement.

## 4. DÉFINITIONS

**Évaluation** : Démarche assumée par le conseil d'administration en conformité avec les règles et les processus établis dans la présente politique visant à mesurer l'appréciation de la contribution de la personne titulaire en tenant compte des analyses des bilans annuels.

**Plan de travail annuel** : Document préparé par la directrice générale ou le directeur général ou par le directeur ou la directrice des études et de la vie étudiante pour le comité mandaté par le conseil d'administration ou pour la Direction générale, selon le cas, visant à faire le point sur l'accomplissement du plan de travail annuel de la personne titulaire.

**Renouvellement** : Confirmation à la personne titulaire du mandat qu'elle détient, à titre de directrice générale ou de directeur général ou à titre de directrice ou de directeur des études et de la vie étudiante, pour un nouveau terme.

**Terme** : Période variant entre trois et cinq ans au cours de laquelle la personne titulaire doit exercer les fonctions qui lui ont été confiées par le conseil d'administration.

**Titulaire** : Personne à qui le conseil d'administration a confié un mandat de directrice générale ou de directeur général ou de directrice ou de directeur des études et de la vie étudiante.

## 5. PRINCIPES DIRECTEURS

Pour réaliser sa mission, le Cégep doit miser avant tout sur la compétence et l'engagement de son personnel et prendre les moyens appropriés pour favoriser l'une et l'autre. L'évaluation de la contribution fait partie de ces moyens. Elle s'inscrit donc, pour la Direction générale et la Direction des études et de la vie étudiante, comme pour toutes les autres catégories de personnel, dans une perspective de développement professionnel.

Tenant compte des responsabilités particulières de la Direction générale et de celles de la Direction des études et de la vie étudiante, notamment de leur rôle de première répondante de la gestion du Cégep auprès du conseil d'administration dans leurs champs de responsabilités respectifs, leur évaluation s'inscrit aussi dans la perspective du développement de l'organisation tout entière. Elle doit donc être en lien étroit avec le cycle annuel de fixation des objectifs de l'organisation et d'évaluation des résultats atteints.

Dans une perspective d'équité pour les personnes concernées et de validité de ses résultats, l'évaluation doit être conduite avec rigueur et respecter les principes généralement reconnus en la matière.

Le processus d'évaluation de la contribution de la Direction générale et de la Direction des études et de la vie étudiante se réalise dans un climat de collaboration, de respect, de confiance, de transparence et d'équité.

Toutes les discussions et tous les documents ayant servi à l'évaluation de la contribution de la Direction générale et de la Direction des études et de la vie étudiante sont confidentiels.

### 5.1 Objets de l'évaluation

L'évaluation de la contribution de la Direction générale et de la Direction des études et de la vie étudiante porte principalement sur :

- Les résultats atteints au regard des objectifs établis en début de mandat et en début d'année scolaire et consignés dans le cadre d'évaluation de la personne titulaire;
- Les résultats atteints au regard des objectifs du plan d'action annuel du Cégep qui sont placés sous la responsabilité directe et personnelle de la personne titulaire, notamment les travaux de la commission des études et du comité de la réussite pour la Direction des études et de la vie étudiante;
- Les résultats atteints au regard des attentes, en ce qui concerne les comportements de gestion ou de mandats particuliers, qui ont été communiqués à la personne titulaire en début de mandat et en début d'année scolaire;
- La réalisation des tâches comme prévu dans la description générale de l'emploi de la personne qui occupe le poste à la Direction générale ou à la Direction des études et de la vie étudiante, conformément au Règlement;
- Tout autre réalisation significative, au cours d'une année donnée, qui n'avait pas été prévue et qui n'avait donc pas donné lieu à la fixation d'objectifs.

## 5.2 Modalités d'évaluation

Le processus d'évaluation comporte au moins deux rencontres avec la personne titulaire, dont l'une en début d'année scolaire et l'autre en fin d'année scolaire.

Le conseil d'administration confie la responsabilité de l'évaluation de la Direction générale à un comité composé de la présidence du conseil et de deux autres membres étant des administrateurs externes. C'est la présidence du conseil d'administration qui préside d'office ce comité d'évaluation. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la présidence, ces responsabilités incombent à la vice-présidence du conseil d'administration. Un membre du comité d'évaluation est désigné comme secrétaire. Le comité d'évaluation doit siéger à huis clos et assurer le caractère confidentiel de ses délibérations et des avis qu'il communique. À la demande de la présidence du comité d'évaluation, le Secrétariat général du Cégep apporte son soutien aux travaux du comité.

L'évaluation de la Direction des études et de la vie étudiante relève de la Direction générale. En cas de vacance ou d'incapacité d'agir de la direction générale, ces responsabilités incombent à la présidence du conseil d'administration. L'évaluation s'effectue à huis clos et la Direction générale s'assure du caractère confidentiel des délibérations et des avis qu'elle communique.

### 5.2.1 La rencontre de début d'année scolaire

La rencontre de début d'année scolaire, qui doit avoir lieu au plus tard le 31 août, permet aux responsables de l'évaluation de la Direction générale et de la Direction des études et de la vie étudiante :

- De prendre connaissance des éléments qui seront pris en compte, pour l'année qui s'amorce, notamment les éléments du plan stratégique et du plan de travail annuel du Cégep;
- De communiquer des attentes, en ce qui concerne les comportements de gestion ou de mandats particuliers, qui seront des objets d'évaluation;
- De discuter de toute considération utile pour les fins du processus d'évaluation.

Les personnes titulaires doivent, selon le cas, acheminer aux responsables de l'évaluation de la Direction générale ou de la Direction des études et de la vie étudiante, cinq jours ouvrables avant la rencontre de début d'année, un plan de travail annuel comportant les actions, les moyens et l'échéancier.

### 5.2.2 La rencontre d'évaluation de fin d'année scolaire

La rencontre d'évaluation de fin d'année scolaire, qui doit avoir lieu au plus tard le 31 mai, permet aux responsables de l'évaluation de la Direction générale et de la Direction des études et de la vie étudiante :

- De commenter les éléments essentiels d'évaluation et d'appréciation;
- D'échanger sur le contenu de cette évaluation afin d'offrir la possibilité au titulaire de s'exprimer;
- D'exprimer, s'il y a lieu, des objectifs d'amélioration et des moyens pour y parvenir, dont du développement professionnel et les ressources qui y seront allouées.

Les personnes titulaires doivent, selon le cas, acheminer aux responsables de l'évaluation de la Direction générale ou de la Direction des études et de la vie étudiante, cinq jours ouvrables avant la rencontre de fin d'année, le suivi du plan de travail annuel incluant chacune des orientations du plan stratégique sous sa responsabilité.

### **5.3 Rapport au conseil d'administration et suivis**

À la première séance de septembre du conseil d'administration, le comité d'évaluation de la Direction générale dépose à des fins d'adoption le plan de travail annuel de la Direction générale.

Lors de la première rencontre du conseil d'administration suivant la finalité de l'évaluation de la Direction générale, la présidence du comité d'évaluation présente aux membres, à huis clos, un rapport verbal de cette évaluation. Il en va de même pour la Direction générale qui présente aux membres, à huis clos, un rapport verbal de l'évaluation de la Direction des études et de la vie étudiante. Ce rapport devra également indiquer si le rendement de la personne titulaire est non-satisfaisant, satisfaisant, dépasse les attentes ou dépasse de beaucoup les attentes.

Les documents confidentiels ayant servi à l'évaluation seront détruits. Une copie du rapport d'évaluation de la Direction générale et de ses recommandations sera conservée au Secrétariat général; celle de la Direction des études et de la vie étudiante sera conservée à la Direction générale. Les rapports d'évaluation sont rendus disponibles pour le comité chargé d'étudier toute demande de renouvellement de mandat par l'une des personnes titulaires, le cas échéant, et ce, comme prévu à l'article 30 et les suivants du Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors-cadre des collèges d'enseignement général et professionnel.

## **6. STRUCTURE FONCTIONNELLE**

### **6.1 Responsabilités des différents intervenants**

#### **6.1.1 Conseil d'administration**

- Nommer les membres du comité d'évaluation de la Direction générale;
- Adopter le plan de travail annuel de la Direction générale;
- Accueillir l'évaluation de fin d'année de la Direction générale et de la Direction des études et de la vie étudiante et adopter par résolution les résultats de ces évaluations.

#### **6.1.2 Comité d'évaluation de la Direction générale**

- Procéder à la rencontre de début d'année scolaire avec la Direction générale;
- Procéder à la rencontre d'évaluation de fin d'année scolaire avec la Direction générale;
- Déposer les rapports d'évaluation et ses recommandations au Secrétariat général pour conservation;
- Émettre un rapport d'évaluation verbal au conseil d'administration;
- Mettre à la disposition de la Direction générale les ressources qui permettront le développement professionnel identifié lors de la rencontre d'évaluation de fin d'année scolaire, s'il y a lieu.

### 6.1.3 Direction générale

- Procéder à la rencontre de début d'année scolaire avec la Direction des études et de la vie étudiante;
- Procéder à la rencontre d'évaluation de fin d'année scolaire avec la Direction des études et de la vie étudiante;
- Conserver les rapports d'évaluation et ses recommandations à la Direction générale et en assurer leur confidentialité;
- Émettre un rapport d'évaluation verbal au conseil d'administration;
- Mettre à la disposition de la Direction des études et de la vie étudiante les ressources qui permettront le développement professionnel identifié lors de la rencontre d'évaluation de fin d'année scolaire, s'il y a lieu;
- Rendre disponible les rapports d'évaluation au comité chargé d'étudier toute demande de renouvellement de mandat par la Direction des études et de la vie étudiante.

### 6.1.4 Secrétariat général

- Soutenir le comité d'évaluation de la Direction générale, à la demande de la présidence du comité;
- Conserver les rapports d'évaluation et ses recommandations de la Direction générale et en assurer leur confidentialité;
- Rendre disponible les rapports d'évaluation au comité chargé d'étudier toute demande de renouvellement de mandat par la Direction générale.

## 6.2 Responsabilités de l'application

Le conseil d'administration assume la responsabilité de l'application de la Politique et voit au respect des procédures relatives au processus d'évaluation.

## 7. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

La présente politique est adoptée par le conseil d'administration du Cégep et entre en vigueur le jour de son adoption. Elle remplace et abroge toute politique antérieure. La révision ou la mise à jour est faite par le conseil d'administration au besoin ou minimalement aux cinq ans à compter de la dernière date de révision.

## 8. LISTE DES MODIFICATIONS

| DATE<br>aaaa-mm-jj | VERSION | MODIFICATIONS/COMMENTAIRES   | ARCHIVÉ |
|--------------------|---------|--|---------|
| 10 juin 2024       | 3       | Modifications au Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors-cadres des collègues d'enseignement général et professionnel en mars 2023. |         |
|                    |         |  |         |