



## **RÈGLEMENT NUMÉRO 4**

### **RÈGLEMENT INTERNE RELATIF À LA NOMINATION ET AU RENOUVELLEMENT DE MANDAT DES HORS-CADRE**

**Responsable : Secrétariat général**

Dernière mise à jour : 18 mars 2024

**ADOPTION PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

18 mai 2004

17 juin 2019

26 mars 2024

**AMENDEMENTS**

## Table des matières

Chapitre I – Objectifs et principes .....	4
<b>Article 1 – Objectifs</b> .....	<b>4</b>
<b>Article 2 – Principes</b> .....	<b>4</b>
Chapitre II – Définitions .....	4
<b>Article 3 – Définitions</b> .....	<b>4</b>
Chapitre III – Dispositions générales – Nomination et renouvellement .....	5
<b>Article 4 – Rôles et responsabilités</b> .....	<b>5</b>
<b>Article 5 – Évaluation</b> .....	<b>8</b>
<b>Article 6 – Délais à respecter</b> .....	<b>8</b>
<b>Article 7 – Huis clos</b> .....	<b>9</b>
Chapitre IV – Application du Règlement .....	9
<b>Article 8 – Application du Règlement</b> .....	<b>9</b>
Chapitre V – Dispositions finales .....	9
<b>Article 9 – Entrée en vigueur et révision</b> .....	<b>9</b>

## Chapitre I – Objectifs et principes

### Article 1 – Objectifs

Le *Règlement relatif à la nomination et au renouvellement de mandat des hors-cadre* définit et encadre les processus de nomination, d'évaluation et de renouvellement de mandat des hors-cadre du Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue.

### Article 2 – Principes

La nomination, l'évaluation et le renouvellement de mandat des hors-cadre du Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue sont sous la responsabilité du conseil d'administration et se font conformément aux dispositions du présent *Règlement*, qui s'applique sous réserve de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*, le *Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors-cadre des collèges d'enseignement général et professionnel* et des autres règlements qui s'y rapportent.

## Chapitre II – Définitions

### Article 3 – Définitions

Dans le présent *Règlement*, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- a) **Appréciation de contribution (évaluation)** : Opération par laquelle les personnes identifiées à l'article 5 du présent *Règlement* portent un jugement sur la qualité du rendement des hors-cadre, en fonction des attentes et/ou des objectifs professionnels signifiés en début d'année. On compte deux types d'évaluation :
  - l'évaluation annuelle basée sur les résultats obtenus en fonction des attentes et/ou objectifs fixés;
  - l'évaluation requise lors du renouvellement de mandat, basée sur la somme des évaluations précédentes et sur l'avis des instances invitées par le conseil ou les comités mis en place par le conseil.
- b) **Cégep** : Le Cégep (Collège d'enseignement général et professionnel) de l'Abitibi-Témiscamingue.
- c) **Communauté collégiale** : Les membres du personnel et la population étudiante du Cégep.
- d) **Conseil** : Le conseil d'administration du Cégep.
- e) **Hors-cadre** : La direction des études et la direction générale.
- f) **Loi** : La *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*.

- g) **Nomination** : Décision prise par le conseil d'administration de confier une première fois, à une personne, le mandat d'un hors-cadre, conformément à la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*.
- h) **Renouvellement de mandat** : Décision prise par le conseil d'administration de reconduire le mandat d'un hors-cadre, conformément la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*.
- i) **Règlement sur les hors-cadre** : *Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors-cadre des collèges d'enseignement général et professionnel*.

### Chapitre III – Dispositions générales – Nomination et renouvellement

#### Article 4 – Rôles et responsabilités

##### 4.1 Conseil d'administration

- Procéder à la mise en place du processus de nomination lorsqu'il y a une vacance à un poste de hors-cadre selon les dispositions prévues au présent Règlement. Si les circonstances l'exigent, le conseil peut nommer un titulaire intérimaire.
- Former un comité pour la sélection afin de procéder à la nomination d'un hors-cadre en fonction de la constitution suivante :

• Direction générale	Direction des études
1. Présidence du conseil préside le comité. 2. Vice-présidence (en remplacement de la présidence en cas d'absence d'incapacité d'agir).	1. Direction générale préside le comité. 2. Présidence du conseil (en remplacement de la direction générale en cas d'absence ou d'incapacité d'agir)
Trois membres choisis parmi les personnes visées aux paragraphes 1 à 3 de l'article 3.1 du <i>Règlement général de régie interne</i> du Cégep et un membre choisi parmi les personnes visées au paragraphe 5 de ce même article.	

- Former un comité pour le renouvellement d'un hors-cadre en fonction de la constitution suivante :

Direction générale	Direction des études
1. Présidence du conseil préside le comité. 2. Vice-présidence (en remplacement de la présidence en cas d'absence ou d'incapacité d'agir).	1. Direction générale préside le comité. 2. Présidence du conseil (en remplacement de la direction générale en cas d'absence ou d'incapacité d'agir).

---

Un membre choisi parmi les personnes visées aux paragraphes 1 à 3 de l'article 3.1 du <i>Règlement général de régie interne</i> du Cégep.
---

- Adopter la procédure et l'échéancier proposés par le comité de sélection ou le comité de renouvellement.
- Adopter la proposition du comité de sélection sur le profil de la candidature recherchée, après consultation de la commission des études.
- Choisir, s'il le juge à propos et sur recommandation du comité de sélection ou de renouvellement, une firme spécialisée qui agira comme consultante auprès du comité en question.
- Informer le comité de sélection ou le comité de renouvellement qu'il peut obtenir le soutien de la direction des ressources humaines et/ou du secrétariat général, s'il le juge à propos.
- Recevoir la recommandation du comité de sélection ou de renouvellement, au terme du processus.
- Procéder à la nomination du hors-cadre, après avoir pris l'avis de la commission des études.
- Mandater la présidence afin de négocier les conditions du contrat de la direction générale conformément au Règlement sur les hors-cadres, convenir de la durée du mandat et signer le contrat d'engagement.
- Dans le cas où aucune candidature n'est retenue, reprendre le processus de sélection.

Dans le cas d'un renouvellement du mandat, le poste détenu par le hors-cadre n'est pas vacant. Le conseil d'administration doit:

- Donner l'occasion au titulaire du poste de présenter son bilan et ses réalisations ainsi que le contexte d'exercice dans lequel il a œuvré durant son mandat.
- Procéder au renouvellement du hors-cadre après avoir pris l'avis de la commission des études.
- Aviser le titulaire de sa décision de procéder au renouvellement au moins quatre mois avant la date d'expiration du mandat.

#### **4.2 Direction générale**

- Négocier les conditions du contrat de la direction des études conformément au Règlement sur les hors-cadres, convenir de la durée du mandat et signer le contrat d'engagement.

#### **4.3 Comité de sélection**

- Soumettre au conseil d'administration, pour approbation, la procédure, le profil de la candidature recherchée et l'échéancier de ses travaux couvrant toutes les étapes relatives à la sélection d'un hors-cadre.
- Inviter la commission des études à formuler un avis sur le profil de la candidature recherchée.
- Inviter toute personne ou instance, qu'il juge à propos de consulter, à exprimer un avis sur les critères de sélection relatifs à la nomination d'un hors-cadre.

- 
- Faire rapport au conseil d'administration des travaux réalisés et faire une recommandation pour la nomination d'un hors-cadre après avoir rencontré la commission des études pour obtenir son avis.
  - Exercer tout autre mandat confié par le conseil d'administration.

#### 4.4 Comité de renouvellement

- Soumettre au conseil d'administration, pour approbation, la procédure et l'échéancier établis pour l'évaluation du titulaire. Cette procédure doit couvrir toutes les étapes relatives à la démarche de renouvellement du mandat.
- Analyser les évaluations réalisées au cours des années de référence, en fonction de l'article 5 du présent Règlement. Tenir compte de toutes autres réalisations du titulaire.
- Inviter la communauté collégiale à exprimer un avis sur le renouvellement de mandat du titulaire à partir d'un questionnaire qu'il aura élaboré en tenant compte du contexte (exemple en annexe).
- Inviter toute autre personne ou instance, qu'il juge à propos de consulter, à exprimer un avis sur le renouvellement de mandat du titulaire à partir du questionnaire élaboré. En plus des instances internes identifiées, des instances externes telles la Fédération des Cégeps, les Corporations d'enseignement supérieur doivent être consultées. L'implication de la direction générale ou de la direction des études aux différentes instances ainsi que le rayonnement du Cégep sont des éléments à considérer.
- Inviter le hors-cadre à présenter son bilan et ses réalisations.
- Obtenir l'avis de la commission des études, conformément à l'article 20 de la *Loi*.
- Faire rapport au conseil d'administration des travaux réalisés et faire une recommandation pour le renouvellement ou le non-renouvellement du hors-cadre.
- Exercer tout autre mandat confié par le conseil d'administration.

#### 4.5 Commission des études

- Formuler un avis sur le profil de la candidature recherchée lors du processus de sélection pour la nomination d'un hors-cadre.
- Formuler son avis sur la nomination ou le renouvellement du mandat du hors-cadre auprès du comité de sélection ou de renouvellement lors d'une rencontre spéciale tenue à huis clos.
- Rédiger son avis et le remettre à la présidence du comité de sélection ou de renouvellement, en vue du dépôt au conseil d'administration.

---

## Article 5 – Évaluation

### 5.1 Évaluation annuelle d'un hors-cadre

- a) Dans le cas de la direction générale, la présidence et la vice-présidence du conseil d'administration procèdent à l'évaluation.
- b) Dans le cas de la direction des études, la direction générale ainsi que la présidence et la vice-présidence du conseil d'administration procèdent à l'évaluation.
- c) La présidence du conseil informe les membres du conseil d'administration, en novembre de chaque année, de la réalisation de l'exercice d'évaluation.
- d) Les rapports d'évaluation sont conservés par le secrétariat général, sous enveloppes scellées individuelles, et utilisés lors du processus de renouvellement de mandat.
- e) L'évaluation tient compte des attentes formulées en début d'année, des conditions d'exercice du titulaire au cours de l'année d'évaluation et de toute autre considération.

## Article 6 – Délais à respecter

### 6.1 Délais à respecter

1. Le hors-cadre doit aviser par écrit de sa décision de solliciter ou non un renouvellement de mandat au moins huit mois avant la fin de son mandat. La direction générale doit remettre cet avis à la présidence du conseil d'administration. La direction des études doit remettre cet avis à la direction générale. Le défaut de produire un tel avis dans les délais requis équivaut pour le hors-cadre à une décision de ne pas demander de renouvellement de mandat.
2. Le processus de renouvellement est mené par un comité qui doit formuler une recommandation au CA à l'intérieur d'un délai de trois mois.
3. La décision (renouvellement ou non-renouvellement) doit être communiquée au hors-cadre au moins quatre mois avant l'expiration de son mandat.
4. En cas de non-renouvellement, le Cégep doit communiquer au hors-cadre sa décision de maintenir ou de mettre fin au lien d'emploi en indiquant :
  - a) Si le hors-cadre est réaffecté dans un poste disponible;
  - b) S'il est désigné cadre excédentaire;
  - c) S'il peut se prévaloir d'une mesure de fin d'emploi prévue au Règlement

---

sur les hors-cadres.

### **Article 7 – Huis clos**

Pour tout ce qui a trait à la nomination ou au renouvellement de mandat d'un hors-cadre, le comité (de sélection ou de renouvellement, selon le cas) et le conseil d'administration siègent à huis clos et leurs membres doivent assurer le caractère confidentiel de toute délibération ou témoignage. Après avoir eu l'occasion de présenter leurs observations, les membres du personnel enseignant, le membre du personnel professionnel et le membre du personnel de soutien doivent se retirer du huis clos.

## **Chapitre IV – Application du Règlement**

### **Article 8 – Application du Règlement**

- 8.1** La présidence du conseil d'administration est responsable de l'application du présent Règlement en ce qui a trait à la nomination et au renouvellement de mandat de la direction générale.
- 8.2** La direction générale est responsable de l'application du présent Règlement en ce qui a trait à la nomination et au renouvellement de mandat de la direction des études.

## **Chapitre V – Dispositions finales**

### **Article 9 – Entrée en vigueur et révision**

#### **9.1 Entrée en vigueur**

Le présent *Règlement* entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration.

#### **9.2 Révision**

Le présent *Règlement* sera révisé au besoin ou, au plus tard, cinq ans après sa mise en application.

**DOCUMENT CONFIDENTIEL**  
*Seul le comité de sélection ou de renouvellement a accès aux réponses.*

**ANNEXE I**

**Exemple de questions – renouvellement de mandat de la direction générale**

- 1. Au cours de son dernier mandat, croyez-vous que la direction générale a assumé un leadership efficace quant à l'atteinte des objectifs institutionnels? Commentez votre réponse.**

---

---

---

---

- 2. Est-ce que la direction générale favorise le respect du processus décisionnel et de la structure hiérarchique avant de prendre une décision, et ce, dans le respect des règlements, politiques et procédures en vigueur au Cégep? Commentez votre réponse.**

---

---

---

---

- 3. Comment évaluez-vous le travail de représentation effectué par la direction générale, notamment au niveau local et régional? Commentez votre réponse.**

---

---

---

---

- 4. La direction générale contribue-t-elle au maintien de bonnes relations de travail au Cégep? Commentez votre réponse.**

---

---

---

---

*Signature de la personne ayant complété le questionnaire  
OU*

---

*Date*

---

*Signature de la personne représentant le groupe suivant :*

---

*Date*

**DOCUMENT CONFIDENTIEL**  
*Seul le comité de sélection ou de renouvellement a accès aux réponses.*

## ANNEXE II

### Exemple de questions – renouvellement de mandat de la direction des études

1. Au cours de son dernier mandat, croyez-vous que la direction des études a assumé un leadership efficace quant à l'atteinte des objectifs institutionnels qui sont sous sa responsabilité? Commentez votre réponse.

---



---



---

2. Est-ce que la direction des études favorise le respect du processus décisionnel et des instances pédagogiques avant de prendre une décision, et ce, dans le respect des règlements, politiques et procédures en vigueur au Cégep? Commentez votre réponse.

---



---



---

3. Comment évaluez-vous le travail de concertation de la direction des études, notamment au niveau des départements et des programmes? Commentez votre réponse.

---



---



---

4. La direction des études contribue-t-elle au maintien de bonnes relations de travail au Cégep? Commentez votre réponse.

---



---



---

*Signature de la personne ayant complété le questionnaire*

*Date OU*

---



---

*Signature de la personne représentant le groupe suivant :*

*Date*

---

*Groupe*