Règlement nº 9

concernant la nomination et le renouvellement de mandat des personnes occupant les postes à la direction générale et à la direction des études

95.02.21.09 - amendé 09.12.18.02 – amendé 24.11.11.17

1. Dispositions générales

1.1. Compétence du conseil d'administration

Conformément à l'article 20 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, RLRQ c. C-29 (ci-après, la « Loi »), la nomination et le renouvellement de mandat des personnes occupant les postes à la direction générale et à la direction des études du Cégep sont la responsabilité du conseil d'administration.

1.2. Vacance

Le poste à la direction générale ou à la direction des études est vacant lorsque :

a) le mandat de la personne n'est pas renouvelé;
b) la personne est congédiée ou son mandat est résilié par le conseil d'administration;
c) la personne remet sa démission et que celle-ci est acceptée par le conseil d'administration;
d) la personne décède.

1.3. Mandat de la personne titulaire du poste

La durée du mandat est déterminée par le conseil d'administration. Elle est d'au moins trois (3) ans et d'au plus cinq (5) ans, conformément à la Loi, et doit apparaître dans la résolution.

2. Nomination

2.1. Processus de nomination

En vue d'une nomination à la direction générale ou à la direction des études, le conseil d'administration mandate le comité des ressources humaines pour former un comité de sélection qui procède conformément à la section I du chapitre IV du *Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors-cadre des collèges d'enseignement général et professionnel*.

2.2. Composition du comité de sélection

2.2.1 Pour le poste à la direction générale

Le conseil d'administration constitue un comité de sélection composé :

- du comité des ressources humaines (présidence, vice-présidence et membre indépendant);
- d'une personne occupant ou ayant occupé un poste au sein de la haute direction d'une organisation publique ou parapublique de la région de l'Estrie ou d'une région limitrophe;
- d'une personne spécialisée en dotation de personnel.

2.2.2 Pour le poste à la direction des études

Le conseil d'administration constitue un comité de sélection composé :

- du comité des ressources humaines (présidence, vice-présidence et membre indépendant);
- de la personne à la direction générale du Cégep;
- d'une personne spécialisée en dotation de personnel.

2.3. Responsabilités du comité de sélection

Le comité de sélection :

a) établit un calendrier couvrant toutes les étapes du processus de sélection;
b) informe les membres du personnel du Cégep en indiquant la date d'ouverture du concours public;
c) consulte la commission des études sur le profil souhaité de la candidature éventuelle;
d) établit les conditions d'éligibilité et les critères de sélection;
e) procède à l'appel de candidatures par concours public et à la sélection;
f) siège à huis clos et assure le caractère confidentiel des candidatures;
g) présente son rapport écrit à la commission des études séance tenante pour consultation et prend acte de son avis sur la candidature retenue; le rapport fait état de l'expérience professionnelle de la personne candidate retenue, de sa formation universitaire et contient un résumé des compétences et qualités de la personne candidate retenue en lien avec la fonction et le profil établi;
h) remet son rapport par écrit au conseil d'administration en recommandant la candidature de son choix et l'informe de l'avis reçu de la commission des études.

2.4. Confirmation de la nomination

Si la nomination est acceptée, le conseil d'administration la confirme par voie de résolution et fixe la durée du mandat de la personne titulaire du poste à la direction générale ou à la direction des études. Le mandat est d'au moins trois (3) ans et d'au plus cinq (5) ans. La durée du mandat doit apparaître dans la résolution.

3. Renouvellement de mandat

3.1. Délai d'avis du titulaire

La personne titulaire du poste à la direction générale ou à la direction des études doit aviser, par écrit, le conseil d'administration de sa décision de solliciter ou de ne pas solliciter le renouvellement de son mandat. Un tel avis doit être remis à la présidence du conseil d'administration au moins **sept (7) mois** avant la date de l'expiration de son mandat, conformément à l'échéancier présenté à l'Annexe 1. La présidence en avise les membres du conseil d'administration.

3.2. Délai d'avis du conseil d'administration

Le Cégep, par l'entremise de la présidence du conseil, doit donner à la personne titulaire du poste un avis écrit d'au moins **trente (30) jours** avant d'entreprendre les procédures de renouvellement de son mandat.

3.3. Processus de renouvellement

Le conseil d'administration mandate le comité des ressources humaines, qui est responsable du processus de renouvellement de mandat d'une personne hors-cadre, pour constituer le comité de renouvellement. Ce comité est composé uniquement de membres du conseil ne faisant pas partie des membres du personnel du Cégep ou de sa communauté étudiante. Il est composé de la présidence et de la vice-présidence du conseil, ainsi que d'un autre membre. Le mandat du comité est d'apprécier le rendement de la personne en vue de formuler une recommandation au conseil d'administration.

Le processus doit être mené et complété à l'intérieur d'une période de **quatre-vingt-dix (90) jours.**

3.4. Responsabilités du comité de renouvellement

Le comité :

a) établit le calendrier et les modalités du processus de renouvellement;
b) tient compte de l'ensemble des évaluations annuelles de rendement de la personne concernée réalisées durant le mandat, en conformité avec la Politique d'évaluation du personnel hors-cadre;
c) consulte la commission des études conformément à l'article 20 de la Loi;
d) demande un avis aux membres du personnel ou autres instances de la communauté collégiale qu'il juge à propos de consulter;
e) offre à la personne titulaire du poste la possibilité de prendre connaissance des avis émis à son égard à la suite des consultations et de présenter ses observations;
f) informe la personne titulaire, **au moins une semaine à l'avance**, de la recommandation et des motifs qui seront soumis au conseil d'administration, et lui permet de présenter ses observations par écrit;
g) s'assure de préserver la confidentialité des délibérations;
h) remet son rapport par écrit aux membres du conseil d'administration accompagné de sa recommandation en tenant compte :

   i. des évaluations annuelles;
   ii. du bilan des rencontres qu'il a jugé utile de faire;
   iii. de l'avis de la commission des études.

3.5. Respect de l'échéancier

Pour être considérés, les avis prévus aux paragraphes c) et d) de l'article 3.4 devront être remis au comité de renouvellement selon les modalités et à l'intérieur des délais prévus par ledit comité.

3.6. Responsabilité de la présidence du comité de renouvellement

La personne à la présidence du comité des ressources humaines occupe la présidence du comité de renouvellement. Dans toutes les opérations relatives au processus de renouvellement du mandat de la personne titulaire du poste à la direction générale ou à la direction des études, la présidence du comité est responsable des communications entre les personnes ou l'instance consultée, d'une part, et le conseil d'administration, d'autre part.

3.7. Décision du conseil d'administration

Le conseil d'administration doit, avant de prendre une décision, fournir l'occasion à la personne titulaire de fournir ses observations par écrit. La personne titulaire est également avisée de la date, de l'heure et du lieu où sera prise la décision en rapport avec le renouvellement de son mandat.

Le conseil d'administration reçoit le rapport du comité de renouvellement, qui inclut les observations écrites du titulaire, prend acte de l'avis de la commission des études et prend sa décision.

3.7.1. Renouvellement

Au terme des procédures, si le Cégep, par l'entremise de son conseil d'administration, procède au renouvellement, il fixe la durée du mandat de la personne titulaire du poste à la direction générale ou à la direction des études. Le conseil en informe la personne titulaire au moins **cent-vingt (120) jours** précédant la date d'expiration de son mandat. La durée du mandat doit apparaître dans la résolution.

3.7.2. Non-renouvellement et lien d'emploi

Si le Cégep, par l'entremise de son conseil d'administration, ne renouvelle pas le mandat de la personne hors-cadre, il communique sa décision à cette dernière au moins **cent-vingt (120) jours** précédant la date d'expiration de son mandat. De plus, la présidence du conseil d'administration doit l'informer au moins **soixante (60) jours** avant la date d'expiration de son mandat, de sa décision de maintenir ou de mettre fin à son lien d'emploi, selon les délais prévus à la section II du chapitre IV du Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors-cadre des collèges d'enseignement général et professionnel, en lui indiquant si elle est réaffectée dans un poste disponible, si elle est désignée cadre excédentaire, ou si elle peut se prévaloir de l'une ou l'autre des mesures de fin d'emploi prévues audit Règlement.

4. Disposition finale

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

Annexe 1

au Règlement nº 9 concernant la nomination et le renouvellement de mandat des personnes occupant les postes à la direction générale et à la direction des études

Échéancier pour le renouvellement du mandat d'une personne hors-cadre

Basé sur un mandat se terminant en juin avec un préavis donné 7 mois avant l'échéance, soit en novembre.

1	2	3	4	5	6	7	8
NOVEMBRE	**DÉCEMBRE**	**JANVIER**	**FÉVRIER**	**MARS**	**AVRIL**	**MAI**	**JUIN**
7 mois avant l'échéance du mandat **Début novembre** La personne titulaire du poste informe la présidence du conseil de son intention de demander un renouvellement de mandat (au moins 7 mois avant la fin du mandat). **Le 10 novembre** Le Cégep donne un préavis de 30 jours à la personne titulaire pour l'informer que le processus sera lancé dans un mois.	**Le 10 décembre** Le processus est lancé (un peu plus de 2 mois avant la date de la décision, le 20 février). Le processus doit durer au maximum 90 jours mais peut durer moins longtemps.	**Janvier** La personne titulaire du poste peut prendre connaissance des avis à son égard et présenter ses observations.	**Le 20 février** Fin du processus, soit 120 jours avant la fin du mandat, établi au 20 juin pour les fins de cet échéancier. Le Cégep avise la personne titulaire du poste de sa décision de renouveler ou non son mandat au moins 120 jours avant la fin de son mandat.		**Le 20 avril** Si le conseil ne renouvelle pas le mandat de la personne titulaire, il communique au moins 60 jours avant la fin du mandat sa décision de maintenir la personne dans un autre poste, de la désigner cadre excédentaire ou de mettre fin à son lien d'emploi.	**Au moins une semaine avant le dépôt de la recommandation au conseil** La personne titulaire du poste est informée de la recommandation et des motifs qui seront soumis au conseil. Elle peut présenter ses observations par écrit.	**Juin** Le comité d'évaluation du renouvellement remet son rapport au conseil accompagné de sa recommandation. La personne titulaire est informée du lieu, de la date et de l'heure où la décision sera prise. Vers la mi-juin: assemblée du conseil et renouvellement du mandat. **Vers le 20 juin : fin du mandat.**