

Règlement No. 3

EN MATIÈRE DE

LA NOMINATION, DU RENOUELEMENT DE MANDAT ET DE L'ÉVALUATION DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET DU DIRECTEUR DES ÉTUDES

(Version administrative)

Adopté :

Le 20 mai 1988

Mise en vigueur :

Le 20 mai 1988

Modifié :

Le 4 février 1992

Le 31 janvier 1994

Le 5 décembre 1994

Le 30 janvier 1995

Le 4 mars 1996

Le 18 février 2002

Le 13 juin 2005

TABLE DES MATIÈRES

Article 1	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	1
1.01	Définitions	1
1.02	Consultation avec la Commission des études	1
1.03	Désignation	1
1.04	Compétence et responsabilité de la mise en œuvre	1
Article 2	VACANCE DE POSTE	1
2.01	Règles générales	1
2.02	Mesures intérimaires	2
Article 3	SÉLECTION ET NOMINATION	2
3.01	Préparation.....	2
3.02	Publication.....	2
3.03	Comité de sélection.....	3
3.04	Services de conseil	3
3.05	Mandat	3
3.06	Incapacité de recommander	3
3.07	Confidentialité	4
3.08	Renvoi à la Commission des études	4
3.09	Processus de sélection du Conseil d'administration	4
3.10	Refus du candidat recommandé.....	4
Article 4	RENOUVELLEMENT DU MANDAT	4
4.01	Dispositions générales	5
4.02	Procédures.....	6
4.03	Processus de la Commission des études.....	6
4.04	Comité de renouvellement.....	6
4.05	Décision	7
Article 5	ÉVALUATION ANNUELLE DE LA PERFORMANCE	7
5.01	Processus d'évaluation.....	7
5.02	Mandat des évaluateurs	7
5.03	Procédure d'évaluation.....	7
5.04	Décision	8
5.05	Dispositions diverses.....	8
Article 6	FORMALITÉS D'EMBAUCHE	8
6.01	Clauses contractuelles	8
6.02	Approbation.....	8
6.03	Signataires autorisés.....	9
6.04	Assignation d'objectifs	9

Les articles pertinents de la Loi sur les collèges et du Règlement figurent dans les encadrés et ont été insérés à titre d'information seulement. Le numéro figurant dans l'encadré correspond au numéro de l'article de la Loi ou du Règlement.

Ce règlement a été adopté en anglais. En cas de divergence la version anglaise prévaut sur la version française.

Note : Le générique masculin est utilisé dans ce texte uniquement dans le but d'en alléger la forme et d'en faciliter la lecture.

Article 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.01 Définitions

Les définitions énoncées à l'Article 1.01 du Règlement No.1 s'appliquent au Règlement No. 3. Dans le présent Règlement, les termes suivantes signifient :

- a) « **Règlement** » : Règlement (RSQ ch. C-29, r. 3.3) décrété par le ministre en vertu de l'Article 18.1 de la Loi qui détermine certaines conditions de travail du Directeur général et du Directeur des études ;
- b) « **Objectifs** » : Tâches spécifiques, généralement à court terme, définies par le Conseil, dont la réalisation doit pouvoir être mesurée de manière simple et concise ;
- c) « **Nomination** » : La décision du Conseil d'engager une personne pour un premier mandat en tant que Directeur général ou Directeur des études ;
- d) « **Renouvellement** » : La décision du Conseil de renouveler le mandat d'un titulaire en tant que Directeur général ou Directeur des études ;
- e) « **Évaluation** » : Le document qui énonce l'évaluation par le Conseil de la performance du Directeur général ou du Directeur des études pour une année scolaire donnée et le processus qui s'y rattache.

1.02 Consultation avec la Commission des études

La Commission des études doit être consultée et son avis doit être reçu par le Conseil d'administration pour tous les nominations et renouvellements visés par le présent Règlement.

1.03 Désignation

Le présent Règlement, qui est assujéti à la Loi et au Règlement, s'intitule « Règlement en matière de la nomination, du renouvellement de mandat et de l'évaluation du Directeur général et du Directeur des études » et est désigné sous le nom de Règlement No. 3.

1.04 Compétence et responsabilité de la mise en œuvre

Le Président du Conseil agit en tant qu'agent du Conseil dans l'application du présent Règlement et est responsable de sa mise en œuvre. De plus, à moins d'indication contraire, le Président du Conseil d'administration agit comme porte-parole du Collège en matière de communication avec les personnes ou les organismes consultés en vertu du présent Règlement ainsi qu'avec les titulaires de poste.

Article 2 VACANCE DE POSTE

2.01 Règles générales

Le Conseil doit entamer le processus de nomination d'un Directeur général ou d'un Directeur des études lors d'une réunion régulière ou extraordinaire au cours de laquelle le Président a informé les membres du Conseil de la vacance ou de l'éventualité de la vacance du poste. Un poste couvert par le présent Règlement est considéré comme vacant :

- a) en cas de décès ou d'incapacité légale du titulaire ;
- b) à la date de prise d'effet de la démission du titulaire ;
- c) le jour suivant immédiatement la date d'expiration du mandat d'un titulaire qui n'a pas demandé le renouvellement de son mandat dans les délais prévus par le présent Règlement ;
- d) le jour suivant immédiatement la date d'expiration du mandat d'un titulaire dont le mandat n'a pas été renouvelé par le Conseil ;
- e) à la date officielle de la révocation ou de la destitution d'un titulaire par le Conseil en vertu de l'Article 20.2 de la Loi.

2.02 Mesures intérimaires

Lorsque les circonstances le justifient, le Conseil d'administration peut nommer un Directeur général intérimaire ou un Directeur des études intérimaire pour une période déterminée.

Article 3 SÉLECTION ET NOMINATION

Loi sur les collègues

- 20. Le Conseil, après avoir pris l'avis de la Commission des études, nomme un Directeur général et un Directeur des études pour une période d'au moins trois ans et d'au plus cinq ans.

Règlement du ministre

- 27. Le collège procède à la sélection du hors-cadre en tenant compte des critères qu'il détermine sous réserve des qualifications requises.
- 28. La durée du mandat confié au hors-cadre doit apparaître dans la résolution de nomination.

3.01 Préparation

Le Conseil d'administration établira un calendrier et une procédure pour le processus de sélection et de nomination et déterminera les critères de sélection, les qualifications et l'expérience requises pour le poste.

Le Conseil d'administration adoptera une déclaration sur les défis et les problèmes liés au poste vacant que le Conseil espère voir traitées au cours du premier mandat.

Le Conseil d'administration consultera la Commission des études sur ces enjeux.

3.02 Publication

Le Conseil d'administration ouvrira un concours public pour un poste vacant :

- a) en affichant, physiquement et/ou électroniquement, un avis au sein de la communauté du Collège Dawson ;
- b) en annonçant le poste vacant au sein du réseau du Collège ;
- c) en annonçant le poste vacant dans un journal national et dans au moins un quotidien anglais et un quotidien français de la province ;
- d) par tout autre moyen jugé approprié par le Conseil d'administration.

3.03 Comité de sélection

Le Conseil d'administration constituera un Comité de sélection composé de sept membres. En outre, le Président de la Commission des études sera membre ex officio sans droit de vote.

Le Président du Conseil d'administration sera le Président du Comité de sélection. Outre le Président, les autres membres seront choisis de la manière suivante :

- a) **pour sélectionner un nouveau Directeur général** : au moins trois membres parmi les membres du Conseil d'administration qui ne sont pas des employés du Collège et au moins deux membres parmi les membres du Conseil d'administration qui sont des employés du Collège ;
- b) **pour choisir un nouveau Directeur des études** : le Directeur général, trois membres parmi les membres du Conseil d'administration qui ne sont pas des employés du Collège et deux membres parmi les membres du Conseil d'administration qui sont des employés du Collège.

Un délégué nommé par le Président servira de Secrétaire au Comité de sélection et fournira l'assistance technique requise par le Comité de sélection.

3.04 Services de conseil

Le Conseil d'administration peut engager une agence pour soutenir le Comité de sélection dans ses activités, y compris les tâches assignées au Comité de sélection en vertu des clauses 3.05 a), b), c) et d). L'attribution de ces tâches à une agence sera laissée à la discrétion du Comité de sélection.

3.05 Mandat

Le Comité de sélection :

- a) sollicitera et recevra les candidatures ;
- b) présélectionnera tous les candidats, en éliminant ceux qui ne répondent pas aux qualifications fixées par le Conseil d'administration ;
- c) établira une liste restreinte de candidats éligibles qui passeront en entrevue avec le Comité de sélection sur la base des critères de sélection adoptés par le Conseil ;
- d) vérifiera les références du candidat sélectionné ;
- e) préparera un rapport au Conseil d'administration recommandant, parmi les candidats interviewés, un candidat pour la nomination au poste vacant. Ce rapport comprendra un résumé des références reçues au titre du point d).

3.06 Incapacité de recommander un candidat

Dans le cas où le Comité de sélection n'est pas en mesure de recommander un candidat, il doit en informer le Conseil d'administration par écrit en indiquant ses motifs. Le mandat du Comité de sélection est alors terminé. Sur la base du rapport du Comité de sélection, le Conseil d'administration peut décider de procéder lui-même à des entrevues avec les candidats ou de rétablir la procédure dans son intégralité, y compris en élisant de nouveaux membres au Comité de sélection.

3.07 Confidentialité

Le Comité de sélection se réunira à huis clos et prendra toutes les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité de ses activités.

3.08 Renvoi à la Commission des études

Lorsque le Comité de sélection a un candidat à recommander au Conseil d'administration, le Président demandera au Président de la Commission des études de consulter la Commission des études à propos du candidat afin de fournir son avis officiel au Conseil d'administration. Le Président de la Commission des études présentera cet avis au Conseil d'administration lors de la réunion durant laquelle le Comité de sélection présentera sa recommandation. Si la Commission des études souhaite s'entretenir personnellement avec le candidat, les conditions suivantes seront d'application :

- a) le candidat devra être accompagné à tout moment par le Président du Comité de sélection qui présentera le candidat lors d'une réunion extraordinaire de la Commission des études ;
- b) la réunion extraordinaire devra avoir lieu le même jour que la réunion du Conseil au cours de laquelle le Conseil prendra sa décision au sujet du candidat ;
- c) la réunion extraordinaire de la Commission des études se tiendra à huis clos et les activités demeureront confidentielles.

3.09 Processus de sélection du Conseil d'administration

Lors d'une réunion extraordinaire convoquée aux fins de la nomination d'un nouveau Directeur général ou d'un nouveau Directeur des études, le Conseil d'administration, à huis clos :

- a) recevra le rapport du Comité de sélection ;
- b) recevra l'avis de la Commission des études ;
- c) examinera le dossier de candidature du candidat recommandé ;
- d) passera en entrevue le candidat lors de cette réunion, s'il le juge nécessaire.

Si le Conseil d'administration accepte le candidat recommandé par le Comité de sélection, il le fera par le biais d'une résolution en deux parties : la première partie pour nommer le candidat et la seconde partie pour déterminer la durée du mandat.

3.10 Refus du candidat recommandé

Si le Conseil n'accepte pas le candidat recommandé par le Comité de sélection, il le fera par résolution et le Président informera le candidat par écrit de la décision du Conseil. Le Conseil peut relancer le processus de sélection à la phase qu'il juge appropriée. Le Conseil d'administration peut, par résolution :

- a) demander au Comité de sélection de recommander un autre candidat ;
- b) organiser de nouvelles élections pour élire des membres du Comité de sélection ;
- c) établir de nouveaux critères de sélection ou apporter d'autres modifications qu'il juge appropriées au processus de sélection ;
- d) reporter la sélection pour une période déterminée et procéder à une nomination intérimaire.

Article 4 RENOUELEMENT DU MANDAT

Loi sur les Collèges

20. Le conseil peut renouveler le mandat du Directeur général et du Directeur des études après avoir pris l'avis de la Commission des études.

Règlement du ministre

30. Le collège doit donner au hors-cadre un avis écrit d'au moins 30 jours avant d'entreprendre les procédures de renouvellement de son mandat.
31. Le collège doit, avant de prendre une décision, fournir l'occasion au hors-cadre de se faire entendre. À cet effet, le hors-cadre est avisé de la date, de l'heure et du lieu où sera prise la décision en rapport avec le renouvellement de son mandat.
32. Lorsque le collège décide de renouveler ou de ne pas renouveler le mandat du hors-cadre, il en informe sans délai le hors-cadre. Un avis écrit d'au moins 120 jours précédant la date d'expiration de son mandat doit lui être donné.
33. Lorsque le collège renouvelle le mandat du hors-cadre, la durée du mandat doit apparaître dans la résolution.
34. Lorsque le collège décide de ne pas renouveler le mandat du hors-cadre, il communique à ce dernier, au moins 60 jours précédant la date d'expiration de son mandat, sa décision de maintenir ou de mettre fin à son lien d'emploi en lui indiquant :
 - (1) s'il est réaffecté dans un poste disponible ;
 - (2) s'il est désigné cadre excédentaire ; ou
 - (3) s'il peut se prévaloir de l'une ou l'autre des mesures de fin d'emploi prévues au Chapitre V.
35. Malgré l'article 34, le hors-cadre dont le mandat n'est pas renouvelé peut, dans tous les cas, se prévaloir de l'une ou l'autre des mesures de fin d'emploi prévues au chapitre V.
36. Le collège peut établir une procédure plus avantageuse pour le hors-cadre que celle prévue à la présente section.

4.01 Dispositions générales

Au moins dix (10) mois avant l'expiration du mandat du titulaire, le Président du Conseil avisera le Directeur général ou au Directeur des études par écrit de l'intention du Conseil d'entamer les procédures de renouvellement.

Dans les 30 jours suivant la réception de cet avis, le titulaire devra informer par écrit le Président du Conseil de sa décision de briguer un nouveau mandat. L'absence de réponse de la part du titulaire sera considérée comme une décision de ne pas demander le renouvellement du mandat.

Le titulaire qui décide de ne pas briguer un nouveau mandat sera néanmoins évalué conformément à l'Article 5 du présent Règlement afin de formuler une recommandation concernant la mise en œuvre de la disposition relative à la prime prévue à l'Article 5.04.

4.02 Procédures

Lorsque le titulaire de poste demande le renouvellement de son mandat, le Conseil d'administration, à la place des procédures d'évaluation annuelle de la performance prévues à l'Article 5 du présent Règlement, devra :

- a) adopter une déclaration sur les défis et les enjeux que le Conseil espère voir traités au cours du premier mandat.
- b) i) dans le cas du Directeur général : nommer un Comité de renouvellement composé du Président du Conseil d'administration qui présidera le Comité de renouvellement, du Vice-président et d'un membre du Conseil d'administration qui n'est pas un employé du Collège ;
ii) dans le cas du Directeur des études : nommer un Comité de renouvellement composé du Président du Conseil d'administration qui présidera le Comité de renouvellement, du Vice-président et du Directeur général ;
- c) adopter un calendrier qui respecte les délais prévus par le Règlement et qui limite le processus à une période de trois mois ;
- d) informer le titulaire de la date de la réunion au cours de laquelle la décision sur le renouvellement du mandat sera prise ;
- e) aviser par écrit le Président de la Commission des études du calendrier adopté pour le processus de renouvellement et demander l'avis de la Commission des études sur le renouvellement.

4.03 Processus de la Commission des études

Dans les trente (30) jours suivant la réception de l'avis prévu à l'Article 4.02 e) ci-dessus, le Président de la Commission des études devra aviser le Conseil par écrit de la démarche que la Commission des études entend entreprendre pour s'acquitter de ses obligations.

4.04 Comité de renouvellement

Le Comité de renouvellement devra :

- a) réviser les évaluations du titulaire au cours du mandat actuel et interroger, s'il y a lieu, les anciens présidents du Conseil d'administration qui ont pu participer à ces évaluations ;
- b) consulter les membres de la communauté du Collège Dawson sur la capacité du titulaire à relever les défis et à résoudre les problèmes décrits dans l'énoncé adopté en vertu de la clause 4.02a) ci-dessus ;
- c) consulter, s'il y a lieu, des organismes externes, tels que d'autres collèges, la Fédération des cégeps ou le ministère ;
- d) informer le titulaire des détails du processus de consultation à effectuer en vertu des clauses 4.03, 4.04 b) et 4.04 c) ci-dessus et, à la demande du titulaire, consulte d'autres personnes si le Président le juge approprié ;
- e) demander au titulaire de faire une déclaration sur ses capacités à relever les défis et à résoudre les problèmes décrits dans l'énoncé adopté en vertu de la clause 4.02a) ;
- f) donner au titulaire l'occasion de rencontrer le Comité de renouvellement avant que celui-ci ne fasse une recommandation au Conseil ;
- g) préparer et présenter au Conseil une recommandation écrite sur le renouvellement du mandat du titulaire ainsi qu'une recommandation sur la prime à accorder en vertu des Articles 28.2 et 28.3 du Règlement.

4.05 Décision

Au cours d'une réunion régulière ou extraordinaire du Conseil, le Conseil devra, à huis clos :

- a) recevoir la recommandation du Comité de renouvellement ;
- b) recevoir l'avis de la Commission des études ;
- c) donner au titulaire l'occasion d'être entendu, s'il le souhaite.

Si le Conseil décide de renouveler le mandat du titulaire, il le fera par le biais d'une résolution en deux temps : la première partie renouvellera le mandat et la seconde partie déterminera la durée du mandat.

Si le Conseil décide de ne pas renouveler le mandat du titulaire, il le fera par une résolution, y compris la décision du Collège en vertu de l'Article 34 du Règlement. Le Président en informera le titulaire par écrit dans les délais prévus par le Règlement.

Article 5 L'ÉVALUATION ANNUELLE DE LA PERFORMANCE

5.01 Processus d'évaluation

Le processus d'évaluation annuelle de la performance est conçu pour être formateur en ce sens qu'il s'efforce :

- a) de clarifier les attentes du Conseil et des titulaires ;
- b) de promouvoir la communication ; et,
- c) de fournir une rétroaction, une assistance, un soutien et une orientation aux titulaires afin de les aider à réaliser leur potentiel.

Le processus d'évaluation des performances est également conçu pour être sommatif dans la mesure où il permet au Conseil de prendre toute décision concernant la rémunération des titulaires en vertu du Règlement.

5.02 Mandat des évaluateurs

Le Président et le Vice-président du Conseil d'administration agiront en tant qu'évaluateurs du Directeur général. Le Président, le Vice-président et le Directeur général agiront en tant qu'évaluateurs du Directeur des études. Les évaluateurs sont chargés de lancer le processus d'évaluation, de déterminer la portée de l'évaluation et de soumettre une évaluation finale au Conseil.

Le Président peut demander au Directeur des Affaires corporatives, ou à un délégué nommé par le Président, de fournir un soutien technique dans l'exercice de ces responsabilités.

5.03 Procédure évaluation

Chaque année, les évaluateurs évalueront les performances du titulaire par rapport à la description du poste, aux responsabilités prévues par le Règlement No. 1 et à la réalisation des objectifs fixés par le Conseil d'administration pour l'année en question.

Les évaluateurs et le titulaire se réuniront pour examiner le processus d'évaluation.

Chaque année, au plus tard le 15 mai, le titulaire soumettra au Président une auto-évaluation écrite couvrant les activités et les réalisations depuis l'évaluation précédente.

En tenant compte de l'auto-évaluation du titulaire, des avis des membres du Conseil d'administration et, pour l'année scolaire au cours de laquelle tombe le mi-mandat du titulaire, des avis de la Commission des études, de la communauté du Collège Dawson et des communautés extérieures, les évaluateurs prépareront une évaluation écrite provisoire, l'examineront avec le titulaire, finaliseront l'évaluation écrite et procéderont conformément à l'Article 5.04. L'évaluation comprendra également une recommandation concernant la prime.

5.04 Décision

Chaque année, au plus tard le 15 juin, le Conseil d'administration recevra l'évaluation écrite finale à huis clos.

En tenant compte de cette évaluation, le Conseil adoptera une résolution acceptant l'évaluation et prenant toute décision relative à la rémunération, y compris les primes.

Le Président fournira au Directeur général et au Directeur des études une copie de leurs propres évaluations finales écrites. Le titulaire aura le droit de répondre par écrit à l'évaluation écrite.

Une copie scellée de l'évaluation écrite finale sera conservée dans le dossier personnel du titulaire pour la durée du mandat aux fins énoncées à la clause 4.04a) et une copie sera conservée par le Président du Conseil d'administration.

5.05 Dispositions diverses

Si moins de six mois se sont écoulés depuis l'évaluation du titulaire dans le cadre du renouvellement de son mandat ou depuis sa nomination, le Conseil peut, par résolution, renoncer à l'évaluation annuelle de la performance d'un titulaire pour une année scolaire donnée.

Les réunions du Conseil et des évaluateurs à ce sujet se tiendront à huis clos afin d'assurer la confidentialité de leurs activités.

Article 6 FORMALITÉS D'EMBAUCHE

6.01 Clauses contractuelles

Suite à une décision de nomination ou de renouvellement prise par le Conseil d'administration, le Président et le Vice-président du Conseil d'administration représenteront le Collège dans la négociation avec le Directeur général des conditions de travail non visées par le Règlement, y compris la détermination du salaire. Dans le cas du Directeur des études, les représentants du Collège seront le Président et le Directeur général.

6.02 Approbation

Toutes les conditions d'emploi négociées en vertu de la clause 6.01 doivent être expressément approuvées par résolution du Conseil d'administration.

6.03 Signataires autorisés

- a) Le contrat d'engagement du Directeur général sera signé par le Président et le Vice-président.
- b) Le contrat d'emploi du Directeur des études sera signé par le Président et le Directeur général.

6.04 Assignation des objectifs

Chaque année, au plus tard le 31 mai, le Directeur général et le Directeur des études proposeront au Comité exécutif leurs objectifs pour l'année suivante. Dans le cas du Directeur des études, la proposition sera faite en collaboration avec le Directeur général et après consultation auprès de la Commission des études.

En tenant compte de ces propositions, le Comité exécutif recommandera au Conseil les objectifs à assigner au Directeur général et au Directeur des études.

Le Président communiquera ces objectifs à la communauté Dawson.

Les objectifs d'un Directeur général ou d'un Directeur des études nouvellement nommé seront assignés par le Conseil d'administration au moment de sa nomination.