

**RÈGLEMENT N°6
SUR LA NOMINATION ET LE RENOUELEMENT
DU MANDAT DU PERSONNEL HORS CADRE**

Adopté par le conseil d'administration

lors de sa 163^e assemblée, le 30 mars 1993 (résolution n° 1393)

Modifié lors de sa 237^e assemblée, le 10 février 2004 (résolution n° 1968)

Modifié lors de sa 351^e assemblée, le 26 janvier 2021 (résolution n° 3339)

Modifié lors de sa 361^e assemblée, le 6 octobre 2021 (résolution n° 3458)

Modifié lors de sa 374^e assemblée, le 4 octobre 2023 (résolution n° 3592)

CADRE JURIDIQUE

- a) *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (RLRQ c. C-29)*
- b) *Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors cadres des collèges d'enseignement général et professionnel (RLRQ c. C-29, r.02)*
- c) *Règlement n°1 sur l'administration générale du Collège de Bois-de-Boulogne*
- d) *Règlement n° 12 instituant la Commission des études du Collège de Bois-de-Boulogne*
- e) *Politique d'évaluation du personnel hors cadre du Collège de Bois-de-Boulogne*

PRÉAMBULE

Le présent règlement a pour objectif principal de définir et d'encadrer le processus de nomination et de renouvellement de mandat de la directrice ou du directeur général et de la directrice ou du directeur des études, également désignés comme hors-cadre. Il a également pour objectif d'encadrer la définition et le renouvellement des objectifs de mandat des hors-cadre, qui s'inscrivent dans le respect du plan stratégique adopté par le conseil d'administration.

ARTICLE 1 – DÉFINITIONS

- 1.1. La **nomination** est la décision prise par le conseil d'administration de confier une première fois à une personne, le mandat de directrice ou directeur général ou de directrice ou directeur des études.
- 1.2. Le **renouvellement de mandat** est la décision prise par le conseil d'administration de reconduire le mandat qu'une personne détient à titre de directrice ou directeur général ou de directrice ou directeur des études.
- 1.3. L'**évaluation du rendement** est l'opération par laquelle le comité de renouvellement porte un jugement au regard de l'exercice d'un mandat réalisé par la ou le hors-cadre.
- 1.4. La définition d'**objectifs de mandat** est le processus menant à l'adoption par le conseil d'administration de nouveaux objectifs de mandat qu'il confie à une ou un hors-cadre lors de sa nomination ou du renouvellement de son mandat.
- 1.5. Le **renouvellement d'objectifs de mandat** est la décision prise par le conseil d'administration de reconduire pour une période qu'il détermine, le mandat déjà confié à une ou un hors-cadre à titre de directrice ou directeur général ou de directrice ou directeur des études.

ARTICLE 2 – RESPONSABILITÉ

- 2.1. La nomination et le renouvellement de mandat des hors-cadre sont la responsabilité du conseil d'administration qui doit former, selon le cas, un comité de nomination ou un comité de renouvellement de mandat.

- 2.2. Le mandat des hors-cadre est défini par la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*, par le *Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* et par le *Règlement n°1 sur l'administration général du Collège de Bois-de-Boulogne*.

ARTICLE 3 – DÉFINITION OU RENOUELEMENT D'OBJECTIFS DE MANDAT

- 3.1 Lorsque le conseil d'administration forme un comité de nomination ou de renouvellement, il doit déterminer si la définition de nouveaux objectifs de mandat est requise et, le cas échéant, donner ses orientations sur ces objectifs de mandat au comité. S'il ne croit pas opportun de définir de nouveaux objectifs de mandat, il procède au renouvellement, avec ou sans modification, des objectifs du mandat qui s'achève.
- 3.2 Lorsque demandé par le conseil d'administration, le comité rédige et lui recommande de nouveaux objectifs de mandat de la ou du hors-cadre, après avoir obtenu l'avis de la Commission des études et celui de toute personne ou association qu'il juge appropriée.

ARTICLE 4 – VACANCE

- 4.1. Le conseil d'administration doit procéder à une nomination au poste de directrice ou directeur général et de directrice ou directeur des études lorsque l'un ou l'autre de ces postes devient vacant.
- 4.2. Un poste de hors-cadre est vacant lorsque :
- a) La ou le hors-cadre remet sa démission et que le conseil d'administration en a pris acte;
 - b) La ou le hors-cadre a avisé le Collège par écrit qu'elle ou il ne sollicite pas de renouvellement de mandat;
 - c) Le mandat de la ou du hors-cadre n'est pas renouvelé suivant une décision du conseil d'administration;
 - d) Le mandat de la ou du hors-cadre est résilié par le conseil d'administration;
 - e) Le conseil d'administration congédie la ou le hors-cadre;
 - f) La ou le hors-cadre décède.
- 4.3. Lorsqu'un processus de renouvellement de mandat est en cours, le poste visé par ce processus n'est pas considéré vacant.
- 4.4. Une vacance amène le conseil d'administration à procéder à la mise en place du processus de nomination selon les dispositions prévues au présent règlement. Si les circonstances l'exigent, le Conseil peut procéder à une nomination intérimaire.

ARTICLE 5 – PROCESSUS DE NOMINATION

- 5.1. Lorsqu'il décide de procéder à la nomination d'une ou d'un hors-cadre, le conseil d'administration forme un comité de nomination et ouvre un concours public.

- 5.2. Le comité de nomination de la directrice ou du directeur général est formé de :
- a) La présidence ou la vice-présidence du conseil d'administration;
 - b) Deux membres externes du Conseil;
 - c) Deux membres du Conseil faisant partie du personnel du Collège et dont au moins l'un d'eux est issu de la catégorie du personnel enseignant.
- 5.3 Le comité de nomination de la directrice ou du directeur des études est formé de :
- a) La directrice ou du directeur général du Collège;
 - b) La présidence du conseil d'administration;
 - c) Deux membres externes du Conseil;
 - d) Deux membres du Conseil faisant partie de la catégorie du personnel enseignant.
- 5.4 La présidence du comité de nomination de la directrice ou du directeur général est confiée à la présidence du conseil d'administration alors que celle du comité de nomination de la directrice ou du directeur des études est confiée à la directrice ou au directeur général.
- 5.5. Sur recommandation du comité de nomination, le conseil d'administration détermine l'échéancier couvrant toutes les étapes du processus de nomination et, après avoir requis l'avis de la Commission des études, adopte un devis sur les conditions d'éligibilité et les critères de sélection.
- 5.6. Le conseil d'administration peut aussi autoriser le comité de nomination à retenir les services de toute personne-ressource interne ou externe et d'une firme-conseil pour le recrutement et l'évaluation des candidats. Les personnes dont les services sont retenus ne sont pas des membres du comité de nomination.
- 5.7 Le comité présente au conseil d'administration ses recommandations, avec les motifs à l'appui de celles-ci. Si le conseil accueille favorablement la candidature recommandée par le comité de nomination, le président du comité présente verbalement ses recommandations à la Commission des études, et lui communique la partie du dossier de candidature qui comprend le curriculum vitae, la lettre d'intention et un test écrit. La Commission transmet ensuite son avis au Conseil sur la candidature retenue et la durée du mandat.

Après réception des recommandations du comité de nomination et de l'avis de la Commission des études¹, le conseil d'administration procède à la nomination de la candidature retenue, le cas échéant, en faisant mention de la durée du mandat dans la résolution (au moins trois ans et au plus cinq ans).

- 5.8 Dans le cas où le comité de nomination ne recommande aucune candidature, il doit en préciser les raisons au conseil d'administration. Ce dernier pourrait alors décider de:

¹ En conformité avec l'article 20 de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* et l'article 28 du *Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors cadres des collèges d'enseignement général et professionnel*

- a) Procéder à un second affichage;
- b) Demander à une firme-conseil de lui soumettre des candidatures.

ARTICLE 6 – RÈGLE D'ÉTABLISSEMENT DU TRAITEMENT À LA NOMINATION

- 6.1 Le conseil d'administration délègue à sa présidence la charge de négocier les conditions du contrat de travail de la directrice ou du directeur général et de déterminer son traitement en tenant compte des années d'expérience et de formation. Le conseil d'administration délègue à sa présidence et à la direction générale la charge de négocier les conditions du contrat de travail de la directrice ou du directeur des études et de déterminer son traitement en tenant compte des années d'expérience et de formation.
- 6.2 Le traitement doit se situer entre le taux minimum et le taux maximum de l'échelle de traitement applicable de la classe d'emploi de hors-cadre.
- 6.3 Le contrat de travail de la directrice ou du directeur général est signé par le titulaire du poste, la présidence et la vice-présidence du conseil d'administration alors que celui de la directrice ou du directeur des études est signé par le titulaire du poste, par la directrice ou le directeur général et la présidence du conseil d'administration.

ARTICLE 7 – PROCESSUS DE RENOUVELLEMENT

- 7.1. En conformité avec l'article 30 du *Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors cadres des collèges d'enseignement général et professionnel*, le Collège, par l'intermédiaire de la présidence du comité de renouvellement, doit donner à la ou au hors-cadre un avis écrit d'au moins 30 jours avant d'entreprendre le processus de renouvellement de son mandat.
- 7.2. La ou le hors-cadre doit aviser, par écrit, de sa décision de solliciter ou non un renouvellement de mandat. Un tel avis doit être remis à la présidence du comité de renouvellement, au moins six mois et au plus onze mois avant la date de l'expiration de son mandat.
- 7.3. À la suite d'une demande de renouvellement de mandat formulée par la ou le hors-cadre, le conseil d'administration forme le comité de renouvellement de mandat. Il se compose de membres du conseil ne faisant pas partie des membres du personnel du Collège. Le comité est constitué d'un minimum de trois membres et sa présidence est confiée à la présidence ou la vice-présidence du conseil d'administration.
- 7.4. Afin de procéder à l'évaluation de la ou du hors-cadre, le comité de renouvellement suit les étapes suivantes :
 - a) Demander un avis écrit des personnes ou associations qu'il juge appropriées de consulter;
 - b) Recevoir les avis demandés, le cas échéant;

- c) Procéder à l'audition de la ou du hors-cadre, s'il le désire;²
- d) Procéder à l'évaluation de l'ensemble du rendement de la ou du hors-cadre, laquelle repose sur son analyse des résultats atteints au cours du mandat, au regard des différents objectifs et attentes fixés, sur les évaluations annuelles de rendement de la ou du hors-cadre telles que prévues à la *Politique d'évaluation du personnel hors cadre* et sur toute autre réalisation significative au cours du mandat ou non encore évaluée;
- e) Rencontrer la ou le hors-cadre pour lui exprimer d'une part, la recommandation qui sera faite au conseil d'administration, ainsi que la date, l'heure et le lieu où sera prise la décision en rapport avec le renouvellement de son mandat et, d'autre part, le résultat de cette évaluation;
- f) Présenter ses recommandations au conseil d'administration.

7.5 Après réception des recommandations du comité de renouvellement et de l'avis de la Commission des études,³ le conseil d'administration décide de renouveler ou non le mandat de la ou du hors-cadre et de la durée de ce nouveau mandat, le cas échéant, qui peut varier de trois à cinq ans. Lorsque le conseil d'administration décide de ne pas renouveler le mandat de la ou du hors-cadre, il doit permettre au titulaire concerné, si celui-ci le désire, de se faire entendre par le Conseil.

En conformité avec l'article 32 du *Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors cadres des collèges d'enseignement général et professionnel*, un avis écrit de la décision du conseil doit être transmis à la ou au hors-cadre au moins 90 jours avant la date d'expiration de son mandat.

ARTICLE 8 – RESPONSABILITÉ D'APPLICATION

- 8.1. La présidence du conseil d'administration est responsable de l'application du présent règlement en ce qui a trait à la nomination, à l'évaluation et au renouvellement de mandat de la directrice ou du directeur général ainsi qu'au renouvellement de mandat de la directrice ou du directeur des études.
- 8.2. La directrice ou le directeur général est responsable de l'application du présent règlement en ce qui a trait à la nomination, à l'évaluation de la directrice ou du directeur des études. En l'absence de la directrice ou du directeur général, c'est la présidence du conseil d'administration qui en est responsable.

² En conformité avec l'article 31 du *Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors cadres des collèges d'enseignement général et professionnel*.

³ En conformité avec l'article 20 de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* et le *Règlement #12 instituant la Commission des études*.

ARTICLE 9 – HUIS CLOS

Les comités de nomination et de renouvellement siègent à huis clos. Préalablement à tout processus de nomination ou de renouvellement, leurs membres signent un serment de confidentialité relatif notamment à toute information, délibération, tout document ou témoignage dont ils pourraient avoir connaissance dans l'exercice de leur charge.

ARTICLE 10 – ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur et remplace, dès son adoption par le conseil d'administration, les dispositions du *Règlement n° 6 sur la définition et le renouvellement du mandat de la direction générale et de la direction des études et sur la nomination et le renouvellement du mandat du directeur général et du directeur des études*, tel qu'adopté par le conseil d'administration lors de sa 163^e assemblée, le 30 mars 1993 et modifié par le conseil d'administration lors de sa 237^e assemblée, le 10 février 2004.

Le présent règlement est transmis au ministre en conformité avec les dispositions de l'article 19 de la Loi.