

**Règlement relatif à la
nomination et au
renouvellement de mandat
des hors-cadres
du Collège Montmorency**

Règlement numéro 20

Adopté par le Conseil d'administration
le 30 octobre 2017
Modifié par le Conseil d'administration
le 26 octobre 2021

RÈGLEMENT NUMÉRO 20

- Règlement relatif à la nomination ou au renouvellement de mandat des hors-cadres du Collège Montmorency

Note : Dans ce texte, le genre masculin est utilisé uniquement afin d'alléger le texte.

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET DÉFINITIONS.....	4
1.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.2 DÉFINITIONS.....	4
CHAPITRE II – NOMINATION.....	5
2.1 POSTE À COMBLER.....	5
2.2 DEVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	5
2.3 RESPONSABILITÉS DU COMITÉ DE SÉLECTION.....	5
2.4 NOMINATION.....	6
2.5 AUTRES DISPOSITIONS.....	6
CHAPITRE III – ÉVALUATION ANNUELLE.....	6
3.1 COMPOSITION DU COMITÉ D'ÉVALUATION ANNUELLE.....	6
3.2 ÉVALUATION ANNUELLE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL.....	7
3.3 ÉVALUATION ANNUELLE DU DIRECTEUR DES ÉTUDES.....	7
3.4 CONTEXTE.....	7
3.5 RAPPORT AU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	7
CHAPITRE IV – RENOUELEMENT OU NON-RENOUELEMENT DU MANDAT.....	7
4.1 AVIS AU COLLÈGE.....	7
4.2 AVIS AU TITULAIRE.....	7
4.3 DEVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU COMITÉ DE RENOUELEMENT.....	7
4.4 RESPONSABILITÉS DU COMITÉ DE RENOUELEMENT.....	8
4.5 RENOUELEMENT OU NON-RENOUELEMENT DU MANDAT.....	9
4.6 AUTRES DISPOSITIONS.....	9
CHAPITRE V – ENTRÉE EN VIGUEUR.....	9
5.1 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR.....	9

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET DÉFINITIONS

1.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La nomination et le renouvellement de mandat du directeur général et du directeur des études du Collège Montmorency sont la responsabilité du Conseil d'administration et se font conformément aux dispositions du présent règlement et conformément aux dispositions de la Loi sur les Collèges d'enseignement général et professionnel et des autres règlements qui s'y rapportent.

Conformément à l'article 20 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, les titulaires de ces postes doivent être nommés pour une période d'au moins trois ans et d'au plus cinq ans.

Le Conseil d'administration exerce cette responsabilité en créant un Comité de sélection dans le cas de la première nomination et un Comité de renouvellement, dans le cas du renouvellement de mandat.

1.2 DÉFINITIONS

« COLLÈGE » : le Collège d'enseignement général et professionnel Montmorency.

« CONSEIL » : le Conseil d'administration du Collège d'enseignement général et professionnel Montmorency formé selon l'article 8 de la Loi.

« ÉVALUATION » : l'évaluation est l'opération par laquelle un jugement est porté sur la qualité du rendement du directeur général et du directeur des études. On distingue deux types d'évaluation : l'évaluation annuelle et l'évaluation du rendement au cours de l'ensemble du mandat pour fins de renouvellement.

« HORS-CADRE » : un directeur général ou un directeur des études;

« LOI » : la Loi sur les Collèges d'enseignement général et professionnel, Lois refondues du Québec, chapitre C-29 et modifications.

« MINISTRE » : le ministre titulaire et responsable des collèges d'enseignement général et professionnel.

« NOMINATION » : la nomination est la décision prise par le Conseil d'administration de confier une première fois, à une personne, le mandat de directeur général et de directeur des études au Collège Montmorency.

« NON-RENOUVELLEMENT DE MANDAT » : la décision prise par le Conseil d'administration de ne pas reconduire le mandat du directeur général ou du directeur des études.

« RÈGLEMENT DU MINISTRE » : le règlement édicté par le ministre déterminant certaines conditions de travail des directeurs généraux et des directeurs des études des Collèges.

« RENOUVELLEMENT DE MANDAT » : la décision prise par le Conseil d'administration de reconduire le mandat du directeur général ou du directeur des études.

CHAPITRE II – NOMINATION

2.1 POSTE À COMBLER

Le Conseil d'administration procède à une nomination lorsque le poste de directeur général ou celui de directeur des études devient vacant dans les cas suivants :

- 2.1.1 le titulaire ne demande pas de renouvellement de mandat ;
- 2.1.2 le titulaire remet sa démission avant la fin de son mandat et cette démission est acceptée par le Conseil d'administration du Collège ;
- 2.1.3 le mandat du titulaire n'est pas renouvelé par le Conseil d'administration du Collège ;
- 2.1.4 le titulaire est congédié par le Conseil d'administration du Collège;
- 2.1.5 le titulaire décède.

2.2 DEVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Lorsque les postes sont à combler :

- 2.2.1 Le Conseil d'administration doit former un Comité de sélection dont la présidence est confiée au président du Conseil d'administration pour le directeur général et au directeur général pour le directeur des études. Outre la présidence du comité, quatre autres personnes sont nommées soit: deux membres externes et deux membres internes choisis par et parmi les membres du Conseil d'administration. La participation d'un membre du corps professoral est privilégiée. Le Comité de sélection peut également s'adjoindre, un ou des experts externes au comité, ces derniers n'ayant toutefois pas le droit de participer aux délibérations ni droit de vote.
- 2.2.2 Le Conseil d'administration doit nommer un secrétaire pour agir à titre de secrétaire du Comité de sélection en tant que responsable de la préparation des procès-verbaux et des séances de ce Comité, ce dernier n'ayant toutefois pas le droit de participer aux délibérations ni droit de vote.
- 2.2.3 Le Conseil d'administration approuve le profil du candidat recherché et l'échéancier de travail proposé par le comité de sélection, après avoir pris connaissance de l'avis de la Commission des études.

2.3 RESPONSABILITÉS DU COMITÉ DE SÉLECTION

- 2.3.1 Le Comité de sélection siège à huis clos et tous les membres doivent s'engager à préserver le caractère confidentiel de toute délibération, document ou témoignage et à signer une déclaration prévue à cet effet.
- 2.3.2 Le Comité de sélection élabore un profil, les critères de sélection, les modalités d'examen des candidats et l'échéancier.
- 2.3.3 Le Comité de sélection consulte la Commission des études sur le profil attendu et présente celui-ci ainsi que l'avis de la Commission des études au Conseil d'administration pour fins d'approbation.
- 2.3.4 Après approbation, le Comité de sélection doit procéder à l'affichage interne et externe du poste.
- 2.3.5 Par la suite, le Comité de sélection procède à l'examen des candidats retenus selon les modalités qu'il a déterminées.

- 2.3.6 Le Comité de sélection doit rédiger ses recommandations incluant le choix du candidat retenu, les motifs et la durée du mandat.
- 2.3.7 Le Comité de sélection soumet ses recommandations à la Commission des études, qui doit, dans les délais impartis, formuler son avis sur le candidat retenu et la durée du mandat. Ce processus se déroule à huis clos.
- 2.3.8 Le Comité de sélection soumet au Conseil d'administration ses recommandations et l'avis de la Commission des études.
- 2.3.9 Dans le cas où le Comité ne retient aucun candidat, il doit en préciser les motifs et le Conseil d'administration peut alors :
 - 2.3.9.1 demander au Comité de poursuivre ses travaux en relançant le processus ;
ou
 - 2.3.9.2 former un nouveau Comité.

2.4 NOMINATION

- 2.4.1 Le Conseil d'administration, siégeant à huis clos, décide en premier lieu de la nomination du titulaire et ensuite de la durée du mandat.
- 2.4.2 Le Conseil d'administration délègue à son président la charge de négocier les conditions du contrat du directeur général.
- 2.4.3 Le Conseil d'administration délègue à son président et au directeur général la charge de négocier les conditions du contrat du directeur des études.
- 2.4.4 Le Conseil d'administration fait connaître les objectifs fixés pour la durée du mandat au candidat retenu.

2.5 AUTRES DISPOSITIONS

- 2.5.1 Le Conseil d'administration doit dissoudre le Comité de sélection dans les cas suivants:
 - 2.5.1.1 lorsque le Comité de sélection a terminé ses travaux, remis son rapport et que le Conseil d'administration a procédé à la nomination du titulaire ;
 - 2.5.1.2 lorsque le rapport du Comité de sélection ne retient aucun candidat et que le Conseil d'administration décide d'appliquer l'article 2.3.9 du présent règlement.
- 2.5.2 Lorsque le Comité de sélection est dissout par le Conseil d'administration, le secrétaire du Comité doit remettre au secrétaire du Conseil d'administration les dossiers des candidats et les procès-verbaux des séances du Comité.

CHAPITRE III – ÉVALUATION ANNUELLE

3.1 COMPOSITION DU COMITÉ D'ÉVALUATION ANNUELLE

Le Conseil d'administration doit former un Comité d'évaluation annuelle dont la présidence est confiée au président du Conseil d'administration pour le directeur général et au directeur général pour le directeur des études. Il est composé, outre la présidence, de deux personnes choisies parmi les membres externes du Conseil d'administration.

Cette évaluation s'apprécie sur la base d'un cycle complet (une année scolaire complète).

3.2 ÉVALUATION ANNUELLE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Chaque année, le Comité d'évaluation procède à l'évaluation du directeur général en fonction des objectifs fixés en début d'année et en fonction du plan d'action annuel.

3.3 ÉVALUATION ANNUELLE DU DIRECTEUR DES ÉTUDES

Chaque année, le Comité d'évaluation procède à l'évaluation du directeur des études en fonction des objectifs fixés en début d'année et en fonction du plan d'action annuel.

3.4 CONTEXTE

Pour chacune de ces évaluations, le Comité doit tenir compte des éléments conjoncturels ou nouveaux qui rendent facile, difficile ou impossible l'atteinte des objectifs fixés. Il doit notamment permettre au titulaire concerné, s'il le désire, de se faire entendre par le Comité.

3.5 RAPPORT AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Pour chacune de ces évaluations, le président du Comité fait rapport verbalement au Conseil d'administration et dépose au secrétariat général un écrit portant sur l'évaluation et les objectifs fixés aux fins de consultation par le Comité de renouvellement lors du renouvellement de mandat du titulaire.

CHAPITRE IV – RENOUELEMENT OU NON-RENOUELEMENT DU MANDAT

4.1 AVIS AU COLLÈGE

Le titulaire du poste de directeur général ou de directeur des études doit aviser, par écrit, le Conseil d'administration de sa décision de solliciter ou non un renouvellement de mandat. Un tel avis doit être remis à la présidence du Conseil d'administration, au moins neuf mois et au plus onze mois, avant l'expiration de son mandat.

4.2 AVIS AU TITULAIRE

De la même façon, le Conseil d'administration, par la voix de son Président, doit aviser, par écrit, le titulaire du poste de sa décision de renouveler ou de ne pas renouveler son mandat au moins six mois avant la date d'expiration du mandat.

4.3 DEVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU COMITÉ DE RENOUELEMENT

4.3.1 Avant de prendre une décision, concernant le renouvellement ou le non-renouvellement du mandat, le Conseil d'administration est responsable de l'évaluation de rendement du titulaire en fonction.

4.3.2 Le Conseil d'administration doit procéder à cette évaluation de rendement après signification par le titulaire du poste de son intention de renouveler son mandat.

4.3.3 Le Conseil d'administration doit former un Comité de renouvellement dont la présidence est confiée au président du Conseil d'administration pour le directeur général et au directeur général pour le directeur des études. Il est composé, outre la présidence, de deux personnes choisies parmi les membres externes du Conseil d'administration.

- 4.3.4 Le Conseil d'administration doit nommer un secrétaire du Comité en tant que responsable de la préparation des procès-verbaux des séances du Comité, ce dernier n'ayant toutefois pas le droit de participer aux délibérations ni droit de vote.

4.4 RESPONSABILITÉS DU COMITÉ DE RENOUVELLEMENT

- 4.4.1 Le Comité de renouvellement doit siéger à huis clos et tous les membres doivent s'engager à préserver le caractère confidentiel de toute délibération, document ou témoignage et signer une déclaration prévue à cet effet.
- 4.4.2 Le Comité de renouvellement doit établir les critères sur lesquels portera l'évaluation et établir un plan de travail comprenant une procédure et un échéancier de ses travaux, couvrant toutes les étapes relatives à l'évaluation du titulaire dans les délais impartis par le Conseil d'administration.
- 4.4.3 Le Comité de renouvellement prend avis des personnes, associations et organismes suivants qui souhaitent se prononcer sur l'opportunité de renouveler le mandat :
- La Commission des études
 - Le Syndicat des enseignantes et enseignants du Collège Montmorency
 - Le Syndicat des professionnelles et professionnels du Collège Montmorency
 - Le Syndicat des employés de soutien
 - L'Association des cadres du Collège Montmorency
 - L'Association générale des étudiants de Montmorency
 - Tout autre organisme, service ou personne qu'il juge à propos de consulter.
- 4.4.4 La consultation se déroule selon les modalités établies par le Comité de renouvellement et elle doit se tenir dans un délai ne dépassant pas 20 jours.
- 4.4.5 Le Comité de renouvellement dispose des outils suivants lors d'un renouvellement :
- Les évaluations annuelles
 - Les réalisations des plans d'action en lien avec le plan stratégique
 - Les objectifs fixés en début de mandat
 - Les enjeux et défis perçus par le Comité de renouvellement et par le titulaire
 - Les avis consultatifs retenus par le Comité de renouvellement
- 4.4.6 Le Comité de renouvellement doit tenir compte des éléments conjoncturels ou nouveaux qui rendent facile, difficile ou impossible l'atteinte des objectifs fixés. Il doit notamment permettre au titulaire concerné, s'il le désire, de se faire entendre par le Comité.
- 4.4.7 Le Comité de renouvellement doit rédiger ses recommandations de renouvellement ou de non-renouvellement ainsi que les motifs et la durée du mandat, s'il y a lieu.
- 4.4.8 Le Comité de renouvellement soumet ses recommandations à la Commission des études, qui doit, dans les délais impartis, formuler son avis sur le renouvellement ou le non-renouvellement et la durée du mandat. Ce processus se déroule à huis clos.
- 4.4.9 Le Comité de renouvellement soumet au Conseil d'administration ses recommandations ainsi que l'avis de la Commission des études et il fournit au titulaire concerné l'occasion de se faire entendre.

4.5 RENOUELEMENT OU NON-RENOUELEMENT DU MANDAT

- 4.5.1 Les membres du Conseil d'administration, siégeant à huis clos, décident du renouvellement ou du non-renouvellement de mandat et de la durée du mandat, s'il est renouvelé.
- 4.5.2 Par la suite, le président du Conseil d'administration avise le titulaire de la décision du Conseil suivant les dispositions prévues à l'article 4.2 du présent règlement.
- 4.5.3 Le titulaire dispose d'un délai de quinze jours pour aviser le président du Conseil d'administration s'il accepte, ou pas, son renouvellement ainsi que la durée du mandat.
- 4.5.4 Le Conseil d'administration délègue à son président la charge de négocier les conditions du contrat du directeur général.
- 4.5.5 Le Conseil d'administration délègue à son président et au directeur général la charge de négocier les conditions du contrat du directeur des études.
- 4.5.6 Lorsque le Conseil d'administration décide de ne pas renouveler le mandat, il doit permettre au titulaire concerné, si celui-ci le désire, de se faire entendre par le Conseil d'administration.

4.6 AUTRES DISPOSITIONS

- 4.6.1 Le Conseil d'administration doit dissoudre le Comité de renouvellement lorsque celui-ci a terminé ses travaux, remis son rapport et que le Conseil d'administration a renouvelé ou non renouvelé le mandat du titulaire.
- 4.6.2 Le secrétaire du Comité doit alors remettre au secrétaire du Conseil d'administration les dossiers et les procès-verbaux des séances du Comité.

CHAPITRE V – ENTRÉE EN VIGUEUR

5.1 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur au moment de son adoption par le Conseil d'administration.