

## REGISTRE DES DOCUMENTS INSTITUTIONNELS (ANCIENNEMENT CAHIER DE GESTION)

RÈGLEMENT GÉNÉRAL RELATIF À LA SÉLECTION, DÉSIGNATION ET RENOUELEMENT DE MANDAT DE LA DIRECTRICE OU DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET DE LA DIRECTRICE OU DU DIRECTEUR DES ÉTUDES

COTE  
1243

### OBJET

Le présent règlement vise à préciser les responsabilités de chacun, le processus à suivre, les délais à respecter lorsque le Collège doit sélectionner une directrice ou un directeur général ou une directrice ou un directeur des études, ou encore évaluer leur mandat en vue d'un renouvellement ou d'un non-renouvellement.

### DESTINATAIRES

- Les membres du conseil d'administration
- La directrice ou le directeur général et la directrice ou le directeur des études

### DISTRIBUTION

Le registre des documents institutionnels disponibles sur le site Web du Collège de Rimouski.

### CONTENU

- 1.0 Responsabilité
- 2.0 Nomination
- 3.0 Renouvellement ou non-renouvellement
- 4.0 Article 12

### RESPONSABLE DE L'APPLICATION

- Le conseil d'administration

### RÉFÉRENCES

- *La Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (RLRQ, chapitre C-29)*
- *Le Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors-cadre des collèges d'enseignement général et professionnel*

### ADOPTION

Le présent règlement a été adopté par le conseil d'administration le 27 juin 2023 (CA23-06.15). Il remplace ceux adoptés le 3 mai 2005 (CA 05-05-08) et le 19 juin 1973 (104.8).

## 1.0 RESPONSABILITÉ

La nomination et le renouvellement de mandat de la directrice ou du directeur général et de la directrice ou du directeur des études d'un collège d'enseignement général et professionnel sont la responsabilité du conseil d'administration du Collège. Le comité des ressources humaines s'assure de l'application et des modifications du présent règlement.

## 2.0 NOMINATION

**2.1** Le conseil d'administration doit procéder à une nomination au poste de directrice ou de directeur général et de directrice ou de directeur des études lorsque l'un ou l'autre de ces postes est vacant.

**2.2** Le poste de directrice ou de directeur général ou de directrice ou de directeur des études est vacant lorsque :

**2.2.1** La titulaire ou le titulaire décède ou bien la ou le titulaire remet sa démission et celle-ci est acceptée par le conseil d'administration du Collège ;

**2.2.2** Le mandat de la titulaire ou du titulaire n'est pas renouvelé par le conseil d'administration du Collège ;

**2.2.3** La titulaire ou le titulaire est congédié par le conseil d'administration du Collège.

**2.3** Lorsqu'il y a une vacance, le conseil d'administration du Collège met en place le processus de nomination d'une ou d'un titulaire, et ce, selon les dispositions prévues au présent règlement.

Lorsque cette vacance se produit avant la date d'expiration du mandat d'une ou d'un titulaire, elle n'a pas pour effet de détruire les obligations contractuelles des parties à moins qu'il ne s'agisse d'un congédiement « pour cause » ou qu'il s'agisse d'une entente entre les parties.

**2.4** Dès qu'il décide de procéder à la nomination d'une directrice ou d'un directeur général ou d'une directrice ou d'un directeur des études, le conseil d'administration doit, en respectant chronologiquement l'ordre qui suit :

**2.4.1** Établir un calendrier couvrant toutes les étapes de cette opération ;

**2.4.2** Porter le fait à la connaissance du personnel du Collège en indiquant la date d'ouverture du concours public ;

**2.4.3** Établir les conditions d'éligibilité et les critères de sélection et les soumettre à la consultation de la Commission des études, ainsi qu'à celles des membres du personnel du Collège de qui le conseil d'administration désire recevoir un avis ;

**2.4.4** Former un comité de sélection :

**2.4.4.1.** Pour la sélection à la Direction générale, le comité de sélection est composé de la présidente ou du président (responsable du comité), de la vice-présidente ou du vice-président, la Direction des ressources humaines (responsable du processus) et de (3) trois membres nommés par le conseil d'administration.

**2.4.4.2.** Pour la sélection à la Direction des études, le comité de sélection est composé de la présidente ou du président, de la vice-présidente ou du vice-président, de la directrice ou du directeur général (responsable du comité), de la Direction des ressources humaines (responsable du processus), de la secrétaire ou du secrétaire général et de (2) deux membres nommés par le conseil d'administration.

\* Une firme externe peut être sollicitée pour appuyer le comité de sélection.

La Direction des ressources humaines est chargée de produire un compte rendu sur le processus au comité des ressources humaines concernant les processus prévus au présent règlement.

**2.4.5** Procéder par un concours public.

**2.5** Le comité de sélection procède ensuite à l'examen des candidatures selon les critères établis en 2.4.3. et des modalités qu'il détermine.

**2.6** Le comité de sélection siège à huis clos et assure le caractère confidentiel des candidatures.

**2.6.1** Le comité de sélection procède de la manière suivante :

- Fait l'analyse des candidatures ;
- Procède aux entrevues des candidatures retenues ;
- Planifie les tests psychométriques ;
- Prend une décision à la suite des délibérations ;
- Fait les recommandations au conseil d'administration.

**2.7** Les délibérations du comité de sélection sont confidentielles et ne sont pas partagées avec le conseil d'administration.

**2.8** Le comité de sélection établit sa procédure et il désigne une présidente ou un président et une secrétaire ou un secrétaire. Cette dernière ou ce dernier est responsable de la préparation des comptes rendus des séances du comité.

**2.9** Les recommandations unanimes du comité de sélection présentées au conseil d'administration peuvent être de deux ordres :

- Processus concluant – recommandation d'une candidate ou d'un candidat ;
- Processus non concluant – recommandation de recommencer le processus de sélection.

**2.10** Avant de procéder à la nomination de la titulaire ou du titulaire, le conseil d'administration du Collège doit :

**2.10.1** Recevoir la recommandation du comité de sélection ;

**2.10.2** Recevoir l'avis de la Commission des études sur la candidate ou le candidat retenu par le comité de sélection.

### **3.0 RENOUELEMENT OU NON-RENOUELEMENT**

**3.1.** Le conseil d'administration doit aviser, par écrit, la titulaire ou le titulaire du poste de directrice ou de directeur général ou de directrice ou de directeur des études de sa décision de renouveler ou de ne pas renouveler son mandat. Cet avis doit parvenir à la ou au titulaire au moins (4) quatre mois avant la date d'expiration de son mandat.

**3.2.** De la même façon, la titulaire ou le titulaire du poste de directrice ou de directeur général ou de directrice ou de directeur des études doit aviser, par écrit, le conseil d'administration du Collège de sa décision de solliciter ou de ne pas solliciter un renouvellement de son mandat. Un tel avis doit être remis à la présidente ou au président du conseil d'administration au moins (6) six mois avant la date de l'expiration de son mandat.

- 3.3. Avant de prendre une décision concernant le renouvellement ou le non-renouvellement du mandat de la directrice ou du directeur général ou de la directrice ou du directeur des études, le conseil d'administration doit procéder à une évaluation du mandat de la titulaire ou du titulaire en fonction. Ce processus d'évaluation doit débiter au minimum trois (3) mois avant l'émission de l'avis de renouvellement ou de non-renouvellement.
- 3.4. L'évaluation prévue à l'article 3.3. doit être faite :
- 3.4.1. À partir d'une analyse des résultats obtenus en regard des objectifs établis ;
  - 3.4.2. En tenant compte du rendement de la titulaire ou du titulaire au cours de son mandat ;
  - 3.4.3. Selon les modalités définies par le conseil d'administration dans le *Règlement relatif au processus d'évaluation du mandat de la directrice ou du directeur général* et dans le *Règlement relatif au processus d'évaluation du mandat de la directrice ou du directeur des études*.
- 3.5. Au cours de cette évaluation, le comité d'évaluation formé par le conseil d'administration doit :
- 3.5.1. Consulter la Commission des études du Collège ;
  - 3.5.2. Demander un avis aux membres du personnel du Collège qu'il juge à propos de consulter ;
  - 3.5.3. Offrir à la titulaire ou au titulaire qui le désire, la possibilité de se faire entendre lors d'une réunion du comité d'évaluation ou du conseil d'administration.
- 3.6. Pour être considérés, les avis prévus en 3.5.1 et 3.5.2 devront être remis à la présidente ou au président du conseil d'administration selon les modalités et à l'intérieur des délais prévus par le conseil d'administration.
- 3.7. Dans toutes les opérations relatives au renouvellement ou au non-renouvellement du mandat de la directrice ou du directeur général ou de la directrice ou du directeur des études, la présidente ou le président du conseil d'administration est responsable des communications entre les personnes ou les organismes consultés, d'une part et le conseil d'administration d'autre part.

#### 4.0 ARTICLE 12

Certaines des décisions prises par le conseil d'administration en cours de processus sont sujettes aux prescriptions de l'article 12 de la *Loi sur les collèges*.

Celles-ci sont explicitées dans le *Code d'éthique et de déontologie* adopté par le conseil d'administration le 2 décembre 1997 (CA97-12.21) et amendées le 13 avril 1999 (CA99-05.21).

De façon à s'y conformer, les résolutions ne devront porter que sur un seul sujet à la fois (nommer, engager, durée du mandat, conditions de travail, etc.).