

## COMITÉ EXÉCUTIF

PROCÈS-VERBAL de la 2<sup>e</sup> réunion de l'année 2022 du comité exécutif du Cégep de Rimouski, tenue le **mardi 25 janvier 2022**, à 17 h 00, par visioconférence, sous la présidence de M. François Dornier.

---

### PRÉSENCES

M. François Dornier  
M. Raymond Lacroix  
Mme Jocelynn Meadows  
M. Pierre-Luc Michaud  
M. Michel Pineault  
M. Philippe Saindon

### ABSENCE

Mme Janice Lemoignan (motivée)

### PARTICIPE ÉGALEMENT À LA RENCONTRE

Madame Vicky Boucher, directrice des Ressources humaines (sujets 22-02.05, 22-02.06, 22-02.07 et 22-02.08)

### 22-02.01 VÉRIFICATION DES PRÉSENCES

---

Constatant le quorum, monsieur François Dornier souhaite la bienvenue aux membres.

Monsieur Dornier salue madame Jocelynn Meadows qui assiste pour la dernière fois à une rencontre du comité exécutif en raison de son départ pour la retraite.

### 22-02.02 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

---

Monsieur François Dornier, président du comité exécutif, fait la revue de l'ordre du jour en vue de son adoption.

Il est PROPOSÉ par monsieur Raymond Lacroix, APPUYÉ par monsieur Michel Pineault et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'adopter l'ordre du jour tel qu'il est présenté.

### 22-02.03 ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX DE LA 17<sup>E</sup> RÉUNION DE L'ANNÉE 2021 (ComExec 21-17) ET DE LA PREMIÈRE RÉUNION DE L'ANNÉE 2022 DU COMITÉ EXÉCUTIF (ComExec 22-01) ET AFFAIRES EN DÉCOULANT

---

Il est PROPOSÉ par madame Jocelynn Meadows, APPUYÉ par monsieur Michel Pineault et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'adopter le procès-verbal de la 17<sup>e</sup> réunion de l'année 2021 tel que présenté.

Il est PROPOSÉ par monsieur Philippe Saindon, APPUYÉ par monsieur Pierre-Luc Michaud et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'adopter le procès-verbal de la première réunion de l'année 2022 tel que présenté.

### 22-02.04 CANDIDATURE DU CÉGEP DE RIMOUSKI POUR OFFRIR LE PROGRAMME TECHNIQUES D'INHALOTHÉRAPIE : ADOPTION

---

Monsieur François Dornier invite madame Jocelynn Meadows, directrice des Études, à présenter le point.

L'automne dernier, le ministère de l'Enseignement supérieur a lancé une démarche d'appel d'intérêt auprès des établissements collégiaux afin d'implanter de nouveaux programmes de formation dans certaines régions du Québec en fonction des besoins de main-d'œuvre les plus criants. Des opportunités de développement dans plusieurs régions du Québec ont été identifiées et pourraient permettre, à terme, l'octroi de 17 nouvelles autorisations de programmes à caractère national et suprarégional au cours des prochaines années.

Pour la région du Bas-Saint-Laurent, c'est le programme 141.A0 - Techniques d'inhalothérapie, qui a été priorisé et le Cégep de Rimouski désire manifester son intérêt afin de bonifier sa carte de cinq (5) programmes en santé et ainsi solidifier son leadership au niveau de l'enseignement supérieur dans ce domaine, en région.

Madame Meadows mentionne que la direction du Collège a eu plusieurs discussions l'automne dernier sur cet appel d'intérêt lancé par le ministère. Le cégep déposera d'ici le 11 février prochain sa candidature. Des démarches seront effectuées auprès de partenaires régionaux pour obtenir des appuis. Le sommaire exécutif joint au projet de résolution présente les grandes lignes de la proposition du cégep.

Monsieur Dornier ajoute que le cégep de Rivière-du-Loup a également manifesté son intérêt à déposer sa candidature. Madame Meadows souligne que pour la suite des choses, normalement, le ministère annonce son choix à la fin de l'année scolaire ou au début du trimestre suivant (automne) pour que la formation soit disponible lors de la prochaine rentrée scolaire d'automne.

Il y a plusieurs étapes à franchir avant de pouvoir offrir ce programme et accueillir une première cohorte d'étudiantes et d'étudiants. Il faut notamment établir une grille de programmes avec un expert de ce domaine d'études, et ce, en collaboration avec nos conseillers pédagogiques. Madame Meadows ajoute que ce programme est ciblé pour l'admissibilité des bourses récemment offertes par le gouvernement, ce qui est une bonne nouvelle. De plus, puisqu'il n'y a actuellement qu'un seul établissement qui offre ce programme à Québec et dans l'est, les étudiantes et étudiants qui désirent suivre cette formation auront dorénavant un second choix et pourraient être intéressés à venir étudier à Rimouski. Au questionnement de monsieur Lacroix concernant les prochaines étapes du processus de sélection du cégep par le ministère, monsieur Dornier explique qu'il n'y a pas de démarches particulières à faire auprès du ministère autre que le dépôt de la candidature. Madame Meadows souligne que les appuis en provenance de la communauté doivent être inclus dans le formulaire à compléter et ajoute par ailleurs, que le cégep de l'Outaouais nous a déjà manifesté son appui.

#### CONSIDÉRANT

- Que la région du Bas-Saint-Laurent est l'une des régions ciblées par le ministère de l'Enseignement supérieur pour offrir le programme *Techniques d'inhalothérapie*;
- Que le Cégep de Rimouski a la capacité d'accueillir cette nouvelle formation;
- Que le Cégep de Rimouski désire bonifier sa carte de programmes en santé et devenir un pôle disciplinaire en développement de technologies en santé dans l'est du Québec;
- Que le Cégep de Rimouski a démontré par le passé, toute sa mobilisation et son efficacité lors d'implantation d'autres programmes de santé;
- Que le taux de placement des diplômés en inhalothérapie au Québec en 2018 était de près de 100 %;

Il est PROPOSÉ par monsieur Raymond Lacroix, APPUYÉ par monsieur Pierre-Luc Michaud ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'autoriser le Cégep de Rimouski à soumettre sa candidature à l'appel d'intérêt lancé par le ministère de l'Enseignement supérieur pour offrir le programme Techniques d'inhalothérapie (410.A0).

#### **22-02.05 RECLASSIFICATION D'UN POSTE DE SOUTIEN À LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES : ADOPTION**

---

Monsieur François Dornier invite madame Vicky Boucher, directrice des Ressources humaines, à présenter le point.

L'article 6.1.6 de la Politique de dotation en ressources humaines (catégorie D-7 du Cahier de gestion) prévoit que le changement de la classification attachée à un poste régulier est la responsabilité du comité exécutif. La décision doit s'appuyer non seulement sur un avis de la Direction des ressources humaines à la suite d'une étude des tâches, mais aussi, principalement, sur l'intérêt et la pertinence pour le Collège de modifier la description du poste.

Madame Marie-Pier Gagné qui occupe un poste d'agente de soutien administratif classe I depuis le 12 février 2019, a déposé une demande de reclassification à titre de secrétaire administrative, le 10 mai 2021.

L'analyse de la demande a été confiée à une consultante externe nommée par Collecto Services regroupés en éducation.

Madame Gagné relève de madame Mylène Gilbert, coordonnatrice à la Direction des ressources humaines. Les responsabilités nommées dans la demande sont soutenues par cette dernière. De plus, en 2021, les tâches liées à l'organisation des processus de dotation du personnel enseignant se sont ajoutées à celles des volets soutien et professionnel, dont elle a la responsabilité. Madame Gagné exécute également les tâches relatives au secrétariat et à la réception du service. Le volume et la complexité des tâches sont les principaux éléments justifiant le changement de la catégorie d'emploi.

À la lumière de l'étude effectuée à partir du questionnaire d'analyse des tâches et du plan de classification en vigueur, la consultante conclut que de façon générale, les tâches qu'effectue madame Gagné sont de nature plus complexe et que certaines d'entre elles sont exclusives à la classe d'emploi de secrétaire administrative, justifiant ainsi la modification de la classe d'emploi pour celle de secrétaire administrative.

## CONSIDÉRANT

- La demande de reclassification dûment complétée;
- L'analyse des tâches en lien avec le plan de classification du personnel de soutien en vigueur;
- La recommandation favorable effectuée par une consultante externe de Collecto;
- La recommandation favorable de la Direction des ressources humaines;

Monsieur Raymond Lacroix se questionne sur l'impact des nominations et des reclassifications des postes sur le budget du Collège. Il est également important de s'assurer que les tâches effectuées par ces personnes n'entrent pas en conflit avec le travail d'autres personnes.

Il est PROPOSÉ par monsieur Raymond Lacroix, APPUYÉ par monsieur Pierre-Luc Michaud ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ de procéder à la reclassification du poste d'agente de soutien administratif classe 1 à la Direction des ressources humaines par un poste de secrétaire administrative, rétroactivement au 10 mai 2021.

### **22-02.06 NOMINATION AU POSTE DE GESTIONNAIRE ADMINISTRATIVE OU GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF À LA DIRECTION DES AFFAIRES ÉTUDIANTES : ADOPTION**

---

Monsieur François Dornier présente le point.

Madame Annie-France Pelletier, titulaire du poste, a été promue directrice adjointe au service de Promotion, d'information et de communications du collège et occupe cette fonction depuis le 3 janvier 2022 (ComExec 21-17.05).

Afin d'amorcer le processus de dotation du poste en question, l'offre d'emploi fut publiée le 13 décembre 2021 et le comité de sélection, créé conformément à l'article 11.4 e) de la Politique de dotation en ressources humaines (catégorie D-7 du Cahier de gestion), procéda ensuite à des entrevues.

Au terme du processus de sélection, le comité est parvenu de façon unanime à faire une recommandation.

## CONSIDÉRANT

- Le poste à pourvoir;
- Les règles de la Politique de dotation en ressources humaines (catégorie D-7 du Cahier de gestion) ainsi que celles de la Politique locale de gestion concernant le personnel cadre (catégorie D-4 du Cahier de gestion);
- La recommandation unanime du comité de sélection;

Il est PROPOSÉ par monsieur Michel Pineault, APPUYÉ par monsieur Philippe Saindon ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ de procéder à la nomination de madame Marie-Hélène Blais à titre de gestionnaire administrative ou gestionnaire administratif à la Direction des affaires étudiantes.

L'entrée en fonction est prévue le 4 février 2022.

### **22-02.07 RECLASSIFICATION D'UN POSTE DE SOUTIEN AU SERVICE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION – IMPRIMERIE : ADOPTION**

---

Monsieur François Dornier invite madame Vicky Boucher, directrice des Ressources humaines, à présenter le point.

L'article 6.1.6 de la Politique de dotation en ressources humaines (catégorie D-7 du Cahier de gestion) prévoit que le changement de la classification attachée à un poste régulier est la responsabilité du comité exécutif. La décision doit s'appuyer non seulement sur un avis de la Direction des ressources humaines à la suite d'une étude des tâches, mais aussi, principalement, sur l'intérêt et la pertinence pour le Collège de modifier la description du poste.

Madame Anaël Vallée qui occupe un poste d'opératrice de duplicateur offset au service d'imprimerie depuis le 4 janvier 2021 a déposé une demande de reclassification de son poste pour un poste d'opératrice de duplicateur offset, classe principale.

Madame Vallée relève de M. Mario Côté, coordonnateur du Service des technologies de l'information. Les responsabilités nommées dans la demande sont soutenues par ce dernier qui explique aussi que le rangement avait initialement été déterminé le temps que la titulaire acquiert une certaine expérience. De plus, la prédécesseuse de ce poste détenait la classe principale.

À la lumière de l'étude effectuée à partir du questionnaire d'analyse des tâches et du plan de classification en vigueur, la Direction des ressources humaines conclut que de façon générale, les tâches qu'effectue madame Vallée justifient la modification de la classe d'emploi pour celle d'opératrice de duplicateur offset, classe principale.

## CONSIDÉRANT

- La demande de reclassification dûment complétée;
- L'analyse des tâches en lien avec le plan de classification du personnel de soutien en vigueur;
- La pertinence du besoin établi par la DRFMI;
- La recommandation favorable de la Direction des ressources humaines;

Il est PROPOSÉ par monsieur Raymond Lacroix, APPUYÉ par madame Jocelynn Meadows ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ de procéder à la reclassification du poste d'opératrice de duplicateur offset au Service d'imprimerie par un poste d'opératrice de duplicateur offset, classe principale, rétroactivement au 19 août 2021.

### **22-02.08 RECLASSIFICATION D'UN POSTE CADRE AUX TERRAINS, BÂTIMENTS ET APPROVISIONNEMENT : ADOPTION**

---

Monsieur François Dornier invite madame Vicky Boucher, directrice des Ressources humaines, à présenter le point.

L'article 6.1.6 de la Politique de dotation en ressources humaines (catégorie D-7 du Cahier de gestion) prévoit que le changement de la classification attachée à un poste régulier est la responsabilité du comité exécutif. La décision doit s'appuyer non seulement sur un avis de la Direction des ressources humaines à la suite d'une étude des tâches, mais aussi, principalement, sur l'intérêt et la pertinence pour le Collège de modifier la description du poste.

La Direction des ressources financières, matérielles et informationnelles a procédé à une réorganisation administrative au sein de son service Terrains, bâtiments et approvisionnement. Cette réorganisation touche principalement le poste de gestionnaire administratif, classe 4, occupé par François Gagnon et celui du coordonnateur des technologies de l'information. Afin d'alléger la tâche de ce dernier, un transfert de responsabilité vers le gestionnaire administratif est requis. Le poste en question a donc fait l'objet d'une demande de reclassification à titre de Coordonnateur approvisionnement et reprographie, classe 6.

Comme prévu à la procédure de reclassification, M. Gagnon a complété le questionnaire d'analyse des tâches. Il appert qu'avec l'ajout du volet de l'imprimerie que la valeur des responsabilités du poste occupé par M. Gagnon dépasse celle d'un cadre de gérance classe 4 et qu'environ 70 % des responsabilités décrites sont de niveau supérieur à celles énumérées dans le plan de classification, il est justifié de lui reconnaître une classe 6.

## CONSIDÉRANT

- La demande de reclassification dûment complétée;
- L'analyse des tâches en lien avec le guide de classement des postes de cadre pour le personnel d'encadrement des collèges d'enseignement général et professionnel en vigueur;
- La recommandation de la DRFMI concernant les besoins et la pertinence de cette reclassification;
- La recommandation favorable de la Direction des ressources humaines;

Il est PROPOSÉ par monsieur Pierre-Luc Michaud, APPUYÉ par monsieur Raymond Lacroix ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ de procéder à la reclassification du poste de gestionnaire administratif classe 4 aux Terrains, bâtiments et approvisionnement, afin qu'il devienne un poste de coordonnateur approvisionnement et reprographie, classe 6 à partir du moment du transfert du volet de l'imprimerie.

### **22-02.09 AFFAIRES DIVERSES**

---

Aucun sujet n'est discuté.

### **22-02.10 LEVÉE DE LA RENCONTRE**

---

L'ordre du jour étant épuisé, il est PROPOSÉ par madame Jocelynn Meadows et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ de lever la séance.

La séance est levée à 17 h 35.

---

Le président (M. François Dornier)

---

La secrétaire (Mme Claire Bérubé)