

## COMITÉ EXÉCUTIF

### PROCÈS-VERBAL

SEIZIÈME ASSEMBLÉE ORDINAIRE DE L'ANNÉE 2022

Mardi 6 décembre 2022, à 17 h / **PAR CONFÉRENCE TÉLÉPHONIQUE**

sous la présidence de M. François Dornier.

#### PRÉSENCES

M. François Dornier  
M. Raymond Lacroix  
M. Michel Pineault  
M. Robin Lavoie  
M. Pierre-Luc Michaud  
M. Kurt Vignola (**sujet 22-16.06**)

#### ABSENCE

M. Michel Pineault

#### PARTICIPE ÉGALEMENT À LA RENCONTRE

Mme Myriam Michaud, secrétaire d'assemblée  
Mme Vicky Boucher, directrice des ressources humaines (**sujets 22-16.04 et 22-16.05**)

#### 22-16.01 VÉRIFICATION DES PRÉSENCES

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

#### 22-16.02 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

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

Il est PROPOSÉ par Kurt Vignola, APPUYÉ par Robin Lavoie et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'adopter l'ordre du jour tel qu'il est présenté.

#### 22-16.03 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA 15<sup>E</sup> RÉUNION DE L'ANNÉE 2022 DU COMITÉ EXÉCUTIF (CE22-15 du 22 NOVEMBRE 2022) ET AFFAIRES EN DÉCOULANT

M. François Dornier, président du comité exécutif, présente le point.

Il est PROPOSÉ par Robin Lavoie, APPUYÉ par Pierre-Luc Michaud et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'adopter le procès-verbal tel qu'il est présenté.

#### 22-16.04 RECLASSIFICATION D'UN POSTE DE SOUTIEN AU SERVICE DE LA QUALITÉ DE L'ENSEIGNEMENT ET DES PROGRAMMES (SQEP) : POUR ADOPTION

Mme Vicky Boucher, directrice des ressources humaines, présente 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 suite à une étude des tâches, mais aussi, principalement, sur l'intérêt et la pertinence pour le Collège de modifier la description du poste.

Madame Jessy Lavoie occupe un poste de secrétaire administrative au Service de la qualité de l'enseignement et des programmes, depuis le 24 avril 2019. Le 20 avril 2022, madame Lavoie a déposé une demande de reclassification à titre d'agente de soutien administratif, classe principale.

Madame Lavoie relève de madame Mélanie Giguère, directrice adjointe aux programmes, à la Direction des études. Les responsabilités nommées dans la demande sont soutenues par cette dernière.

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 principale et habituelle, madame Lavoie consacre une plus grande partie de son temps à des tâches rattachées au poste d'agente de soutien administratif, classe principale. La modification de la classe d'emploi est donc justifiée. De plus, la Direction des études a déposé à la Direction des ressources humaines sa planification pour ses effectifs pour les 2 prochaines années. La reclassification s'inscrit dans une planification globale. Aucune autre reclassification n'est prévue dans ce plan.

CONSIDÉRANT la demande de reclassification dûment complétée;

CONSIDÉRANT l'analyse des tâches en lien avec le plan de classification du personnel de soutien en vigueur;

CONSIDÉRANT la recommandation favorable de la Direction des ressources humaines;

CONSIDÉRANT l'accord de la supérieure immédiate;

CONSIDÉRANT la planification de main d'œuvre de la Direction des études.

Il est recommandé de procéder à la reclassification du poste de secrétaire administrative en poste d'agente de soutien administratif, classe principale, en date du 20 avril 2022.

Il est PROPOSÉ par Raymond Lacroix, APPUYÉ par Pierre-Luc Michaud et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ de procéder à la reclassification du poste de secrétaire administrative en poste d'agente de soutien administratif, classe principale, en date du 20 avril 2022.

#### **22-16.05 RECLASSIFICATION D'UN POSTE AU BUREAU DE PROMOTION, D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION (BIP) : POUR ADOPTION**

---

Mme Vicky Boucher, directrice des ressources humaines, présente 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 suite à une étude des tâches, mais aussi, principalement, sur l'intérêt et la pertinence pour le Collège de modifier la description du poste.

Madame Stéphanie Blanchette occupe un poste de secrétaire administrative au bureau de promotion, d'information et de communication (BIP) depuis le 18 août 2017. Une demande de reclassification a été déposée par madame Blanchette à titre d'agente de soutien administratif, 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 principale et habituelle, madame Blanchette consacre une plus grande partie de son temps à des tâches rattachées au poste d'agente de soutien administratif, classe principale. La modification de la classe d'emploi est donc justifiée.

CONSIDÉRANT la demande de reclassification dûment complétée ;

CONSIDÉRANT l'analyse des tâches en lien avec le plan de classification du personnel de soutien en vigueur ;

CONSIDÉRANT la recommandation favorable de la Direction des ressources humaines ;

CONSIDÉRANT l'accord de la supérieure immédiate ;

Il est recommandé de procéder à la reclassification du poste de secrétaire administrative en poste d'agente de soutien administratif, classe principale, en date du 14 novembre 2022.

Il est PROPOSÉ par Kurt Vignola, APPUYÉ par Raymond Lacroix et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ de procéder à la reclassification du poste de secrétaire administrative en poste d'agente de soutien administratif, classe principale, en date du 14 novembre 2022.

#### **22-16.06 DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES D'ÉTUDES COLLÉGIALES (DEC) ET DES ATTESTATIONS D'ÉTUDES COLLÉGIALES (AEC): POUR ADOPTION**

---

M. Kurt Vignola, directeur des études, présente le point.

À intervalles réguliers, et conformément à la Loi modifiée sur les collèges et au Règlement sur le régime des études collégiales, le comité exécutif doit émettre un diplôme d'études collégiales ou une attestation d'études collégiales aux personnes ayant complété un programme d'études à l'enseignement régulier ou du Service de la formation continue.

CONSIDÉRANT les lois et règlements en vigueur ;

CONSIDÉRANT que toutes les pièces justificatives ont été fournies ;

CONSIDÉRANT la recommandation de la Direction des études ;

Il est recommandé d'autoriser le comité exécutif à délivrer un diplôme d'études collégiales (DEC) ou une attestation d'études collégiales (AEC) aux personnes ayant complété un programme d'études à l'enseignement régulier ou au Service de la formation continue et dont le nom figure sur la liste versée aux archives du Collège.

Il est PROPOSÉ par Kurt Vignola, APPUYÉ par Raymond Lacroix et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'autoriser le comité exécutif à délivrer un diplôme d'études collégiales (DEC) ou une attestation d'études collégiales (AEC) aux personnes ayant complété un programme d'études à l'enseignement régulier ou au Service de la formation continue et dont le nom figure sur la liste versée aux archives du Collège.

#### **22-16.07 AUTRES – SUJET AJOUTÉ À HUIS CLOS**

---

Monsieur François Dornier, président du comité exécutif, annonce qu'il a un point à ajouter et que celui-ci sera discuté à huis clos.

#### **22-16.08 LEVÉE DE LA RENCONTRE**

---

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

La séance est levée à 17 h 30

---

Le président  
(M. François Dornier)

---

La secrétaire d'assemblée  
(Mme Myriam Michaud)