

COMITÉ EXÉCUTIF

PROCÈS-VERBAL

ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE DE L'ANNÉE 2024
28 octobre 2024, salle D-225, à 17 h et par visioconférence TEAMS
Sous la présidence de Mme Julie Gasse

PRÉSENCES

Mme Julie Gasse (Présidente)
M. Serge Le Guellec
M. Alexandre Ouellet
M. Pierre-Luc Michaud
M. Kurt Vignola

ABSENCES

M. Raymond Lacroix

PARTICIPE ÉGALEMENT À LA RENCONTRE

Mme Vicky Boucher, secrétaire générale, Mme Marie-Josée Proulx, DSA et DRM intérim

24-17.01 VÉRIFICATION DES PRÉSENCES

Constatant le quorum, la présidente, Mme Julie Gasse, souhaite la bienvenue aux membres.

24-17.02 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Mme Julie Gasse fait la revue de l'ordre du jour en vue de son adoption.

Il est PROPOSÉ par M. Kurt Vignola, APPUYÉ par M. Pierre-Luc Michaud et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'adopter l'ordre du jour tel qu'il est présenté.

24-17.03 MESURES MINISTÈRE : POUR INFORMATION

Mme Julie Gasse présente les différentes mesures gouvernementales survenues depuis juillet.

Le gouvernement a demandé aux collèges de suivre une cible plus contraignante en ce qui a trait aux effectifs rémunérés. Cela a fait l'objet de nombreuses discussions. Les équipes, autant de la Fédération que du Cégep, suivent ce dossier et sont en train de documenter le dossier. De plus, des représentations sont à venir.

Le niveau d'investissement a, quant à lui, fait l'objet d'un ajustement du Ministère. Une lettre a été reçue en ce sens le 24 octobre dernier. La bonification de cette enveloppe servira à assurer de rembourser nos engagements, acquérir les équipements prioritaires et à amorcer des travaux nécessaires. La priorisation décennale sera à réviser de nouveau et devra être présentée pour approbation au conseil d'administration.

Une seconde mesure a été envoyée au Collège vendredi dernier, soit le gel d'embauche, par une lettre en date du 25 octobre. Cette correspondance fait état du gel d'embauche qui s'appliquera, par voie de décret, à partir du 1er novembre prochain. La stratégie du collège est de solidifier les projets temporaires et de s'assurer la couverture des secteurs clés ou à risque, ce qui a aussi pour conséquence d'activer des restructurations plus rapidement. Le plan a été discuté en comité de direction. Les associations syndicales sont avisées et collaborent au processus de mise en œuvre d'un plan jusqu'au 31 octobre prochain. Une rencontre du comité intergroupe (29 octobre) et une communication au personnel (31 octobre) sont prévues.

Dans le but de mitiger les risques et d'assurer le suivi adéquat dans ce contexte extraordinaire qui requiert souplesse et diligence, il est convenu que jusqu'au 31 octobre le comité exécutif délègue à la directrice générale, Mme Julie Gasse, le pouvoir de nommer les personnes aux postes qui seront abordés lors de la présente séance, en lieu et place du comité exécutif. Proposé par M. Kurt Vignola et appuyé par M. Alexandre Ouellet.

24-17.04 MOUVEMENTS AU SEIN DE LA DIRECTION DES FORMATIONS CONTINUES ET DU DÉVELOPPEMENT INSTITUTIONNEL (DFCDI) : POUR ADOPTION

Mme Vicky Boucher présente le sujet.

24-17.04A NOMINATION AU POSTE DE DIRECTION DES FORMATIONS CONTINUES ET DU DÉVELOPPEMENT INSTITUTIONNEL : POUR ADOPTION

Lors de la séance du 18 juin 2024, le conseil d'administration procédait à la formation du comité de sélection dans le cadre du processus de dotation du poste de direction à la DFCDI (CA24-08.12)

Afin d'amorcer le processus de dotation du poste en question, l'offre d'emploi fut publiée durant la période estivale, soit du 28 juin au 9 août. Un 2^e affichage a été diffusé du 26 août au 8 septembre 2024 et une firme de chasse de têtes fût mandatée.

Le 24 et le 25 octobre dernier, le comité de sélection, créé conformément à l'article 11.4 g) de la Politique de dotation en ressources humaines (catégorie D-7 du Cahier de gestion), procéda à des entrevues.

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

CONSIDÉRANT la vacance du poste ;

CONSIDÉRANT les dispositions de la *Politique de dotation en ressources humaines* (catégorie D-7 du Cahier de gestion) et celles de la *Politique locale de gestion concernant le personnel cadre* (catégorie D-4 du Cahier de gestion) ;

CONSIDÉRANT les démarches faites par la firme de chasse de tête ;

CONSIDÉRANT la recommandation unanime du comité de sélection ;

Il est recommandé de procéder à la nomination de **M. Luc Fournier**, à titre de directeur des Formations continues et du développement institutionnel.

L'entrée en fonction est prévue le 31 octobre 2024.

Il est PROPOSÉ par M. Serge Le Guellec, APPUYÉ par M. Pierre-Luc Michaud et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ de procéder à la nomination de **M. Luc Fournier**, à titre de directeur des Formations continues et du développement institutionnel.

24-17.04B CRÉATION D'UN POSTE DE GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF ET ABOLITION D'UN POSTE DE COORDONNATRICE À LA DFCDI : POUR ADOPTION

La titulaire du poste de coordonnatrice à la Formation continue du Cégep est en congé sans solde depuis le 21 septembre 2023. Afin d'assurer la continuité de certaines responsabilités liées au poste, un poste temporaire de gestionnaire a été mis en place et ce dernier est occupé par Mme Alexina Fraser Sirois.

Comme la coordonnatrice a annoncé son intention de démissionner, il est souhaité de créer un poste régulier de gestionnaire administratif. Le poste de coordonnatrice sera aboli par attrition, lors de son départ.

Aussi, la directrice adjointe au SDIR, Mme Julie Raymond est absente pour une durée indéterminée. Le poste temporaire occupé par Mme Alexina Fraser Sirois se verra donc attribué à une autre ressource jusqu'à nouvel ordre.

CONSIDÉRANT le départ prévu de la coordonnatrice à la DFCDI ;

CONSIDÉRANT l'absence pour une durée indéterminée de la directrice adjointe au SDIR ;

Il est recommandé de créer un poste régulier de gestionnaire administratif à la DFCDI et de nommer **Mme Alexina Fraser Sirois**, d'abolir par attrition le poste de coordination à la DFCDI lors du départ de la titulaire et maintenir le poste temporaire de gestionnaire administratif, considérant les absences à la DFCDI.

Il est PROPOSÉ par M. Alexandre Ouellet, APPUYÉ par M. Kurt Vignola et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ de créer un poste régulier de gestionnaire administratif à la DFCDI et de nommer **Mme Alexina Fraser Sirois**, d'abolir par attrition le poste de coordination à la DFCDI lors du départ de la titulaire et maintenir le poste temporaire de gestionnaire administratif, considérant les absences à la DFCDI.

24-17.05 CRÉATION D'UN POSTE DE COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR AU SERVICE DE LA QUALITÉ DE L'ENSEIGNEMENT ET DES PROGRAMMES (SQEP) : POUR ADOPTION

Mme Vicky Boucher présente le sujet.

Ce poste permanent remplacerait le troisième poste de direction adjointe aux programmes qui sera non pourvu à compter de décembre 2024, soit à la suite du départ du titulaire. On saisit cette occasion pour revoir la structure administrative du SQEP, après l'expérience de trois directions adjointes de même fonction depuis 1 an et demi.

Avec ce changement, le SQEP aura deux directions adjointes dédiées aux programmes, à la gestion pédagogique et à la gestion des équipes enseignantes, soutenu par une coordonnatrice ou un coordonnateur de services pédagogiques qui les appuiera sur plusieurs dossiers de nature administrative, directement liés à nos activités pédagogiques.

Une ressource gestionnaire de type coordination de services pédagogiques, dont le mandat principal est d'appuyer les directions adjointes (DAÉ) dans le travail courant du SQEP, notamment les fonctions de gestion pédagogique de nature administrative. Ce gestionnaire assurera les attributions communes aux cadres de coordination, en plus d'assumer en partie des responsabilités des DAÉ ainsi que la supervision directe d'une ressource technique (technicienne en administration) dédiée au soutien administratif des départements.

Plus spécifiquement, ce gestionnaire aura pour tâche de :

- Répondre aux besoins manifestés par les coordinations d'être assistés dans leurs opérations administratives courantes.

- Contribuer à l'exercice MAOB des départements et accompagner les coordinations départementales et de programmes dans l'évaluation de leurs besoins et la recherche de solutions aux défis financiers et matériels rencontrés.
- Assurer la gestion des budgets de fonctionnement des départements.
- Assurer la gestion du dossier de la recherche.
- Représenter le SQEP auprès de différents comités internes et externes périphériques à nos activités pédagogiques.
- Collaborer à l'élaboration et mettre en œuvre des règlements, politiques et procédures du SQEP, notamment en rapport au dossier de la recherche et de la gestion financière et matérielle des départements.

CONSIDÉRANT le départ d'un des directeurs adjoints aux programmes en décembre 2024 ;

CONSIDÉRANT la révision de la structure administrative du SQEP ;

Il est recommandé de créer un poste de coordonnatrice ou coordonnateur au SQEP et abolir un poste de direction adjointe aux programmes au départ du titulaire.

Il est PROPOSÉ par M. Serge Le Guellec, APPUYÉ par M. de Pierre-Luc Michaud et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ de créer un poste de coordonnatrice ou coordonnateur au SQEP et abolir un poste de direction adjointe aux programmes au départ du titulaire.

La dotation de ce poste se fera par la directrice générale selon la résolution entérinée au point 24-17.03 du présent ordre du jour.

24-17.06 CRÉATION D'UN POSTE DE DIRECTRICE ADJOINTE OU DE DIRECTEUR ADJOINT DES RESSOURCES MATÉRIELLES : POUR ADOPTION

Mme Marie-Josée Proulx présente le sujet.

Le 13 décembre 2022, lors d'une séance régulière, les membres du conseil d'administration ont entériné une réorganisation administrative et autorisé la création de la Direction des ressources matérielles (DRM) (CA22-10.10). Ainsi, la nouvelle structure administrative a été adoptée et il a été décidé de mettre en place les conditions nécessaires pour terminer la réorganisation administrative au début du trimestre d'automne 2023. Dans le rapport du comité aviseur, la création d'un poste de régisseuse ou régisseur de l'entretien ménager, poste qui n'a jamais été doté, ainsi que l'abolition du poste de coordonnateur des Terrains et bâtiments étaient planifiées. La directrice est entrée en fonction le 18 septembre 2023 et l'information lui a été transmise quant aux réflexions et pistes d'opportunités possibles pour la direction. Une année après la réorganisation administrative, cette dernière n'a pas été complétée par la directrice en poste et un bilan a été réalisé par la directrice par intérim. Cette évaluation en résulte par le constat que la direction est de manière significative impliquée dans des décisions opérationnelles.

Un poste de coordination fait actuellement partie de la structure de la DRM, mais son rôle est de s'occuper principalement de la planification et le suivi des projets d'infrastructure. Il avait déjà été mentionné dans le rapport que deux (2) coordinations sous cette direction entraînent une perte d'efficacité (soit un poste pour les projets et l'autre pour les activités). Également, pour les prochaines années, avec l'imposition des seuils de dépenses autorisées en investissement, le rôle d'une coordination de projet sera moins névralgique. Il est donc proposé que ce poste soit aboli par attrition.

En revanche, le secteur des opérations courantes est majeur dans la direction en matière de tâches et de personnel. Une direction adjointe permettrait de proposer et mettre en œuvre des pistes d'améliorations continues (routes de ménage en entretien ménager, planification des travaux en entretien préventif, optimisation de nos pointes électriques, etc.). Cette personne aurait sous sa

responsabilité deux (2) cadres de gérance afin de couvrir toutes les opérations en lien avec les bâtiments, terrains, plan de mesures d'urgence (PMU), agence de gardiennage, baux, etc. Force est de constater après une année que le besoin de coordination de ce secteur est essentiel. Or, il faut dégager du temps à la personne qui occupera ce poste afin qu'elle puisse avoir un niveau de gestion tactique et non opérationnel tel qu'il était dans l'ancienne structure.

CONSIDÉRANT que la directrice par intérim a réalisé un bilan à la suite de la réorganisation ;

CONSIDÉRANT que le besoin d'une direction adjointe des ressources matérielles est démontré ;

CONSIDÉRANT que plusieurs secteurs des opérations de maintenance doivent être optimisés ;

Il est recommandé de procéder à la création d'un poste de directrice adjointe ou directeur adjoint des ressources matérielles et d'abolir le poste de coordination des projets et infrastructures par attrition.

Il est PROPOSÉ par M. Serge Le Guellec, APPUYÉ par M. Alexandre Ouellet et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ de procéder à la création d'un poste de directrice adjointe ou directeur adjoint des ressources matérielles et d'abolir le poste de coordination des projets et infrastructures par attrition.

24-17.07 CRÉATION D'UN POSTE DE GESTIONNAIRE ADMINISTRATIVE OU ADMINISTRATIF DE LA SÉCURITÉ, DE L'ENTRETIEN MÉNAGER ET DU STATIONNEMENT À LA DIRECTION DES RESSOURCES MATÉRIELLES : POUR ADOPTION

Mme Marie-Josée Proulx présente le sujet.

Le 13 décembre 2022, lors d'une séance régulière, les membres du conseil d'administration ont entériné une réorganisation administrative et autorisé la création de la Direction des ressources matérielles (DRM) (CA 22-10.10). Ainsi, la nouvelle structure administrative a été adoptée et il a été décidé de mettre en place les conditions nécessaires pour terminer la réorganisation administrative au début du trimestre d'automne 2023. Dans le rapport du comité aviseur, la création d'un poste de régisseuse ou régisseur de l'entretien ménager, poste qui n'a jamais été doté, ainsi que l'abolition du poste de coordonnateur des Terrains et bâtiments étaient planifiées. La directrice est entrée en fonction le 18 septembre 2023 et l'information lui a été transmise quant aux réflexions et pistes d'opportunités possibles pour la direction. Une année après la réorganisation administrative, cette dernière n'a pas été complétée par la directrice en poste et un bilan a été réalisé par la directrice par intérim. Cette évaluation en résulte par le constat que la direction est de manière significative impliquée dans des décisions opérationnelles.

Le poste de régisseuse ou régisseur de l'entretien ménager a été affiché au printemps 2023, mais n'a jamais été doté faute de candidature satisfaisante. Il avait été alors conseillé, par la firme qui réalise les tests psychométriques pour les gestionnaires, de repenser à ce poste puisque l'historique démontre que les postulantes et postulants ont le même profil, qui a déjà causé une problématique dans le passé.

En suivi de cette recommandation, il est alors proposé de conserver un chef d'équipe pour la maintenance et de procéder à la création d'un poste de gestionnaire administrative ou administratif qui viendrait en soutien à la direction adjointe afin de couvrir la portion sécurité, stationnement et entretien ménager. Cette gestionnaire ou ce gestionnaire réaliserait toutes les tâches en lien avec la gestion budgétaire de son service et le personnel de ces secteurs, soit 23 personnes directement sous sa responsabilité. Un poste était déjà prévu dans la structure initiale de la réorganisation et est actuellement conservé au budget. Il n'y a donc pas d'impact significatif sur le budget de fonctionnement.

CONSIDÉRANT que la directrice par intérim a réalisé un bilan à la suite de la réorganisation ;

CONSIDÉRANT que la direction adjointe des ressources matérielles doit occuper un rôle davantage tactique qu’opérationnel ;

CONSIDÉRANT que le plan initial prévoyait une ou un cadre de gérance à placer dans la direction ;

CONSIDÉRANT qu’un poste de régisseuse ou régisseur de l’entretien ménager est actuellement vacant ;

Il est recommandé de procéder à la création d’un poste de gestionnaire administrative ou administratif de la sécurité, de l’entretien ménager et du stationnement et d’abolir le poste de régisseuse ou régisseur de l’entretien ménager, qui est actuellement vacant.

Il est PROPOSÉ par M. Pierre-Luc Michaud, APPUYÉ par M. Alexandre Ouellet et RÉSOLU À L’UNANIMITÉ de procéder à la création d’un poste de gestionnaire administrative ou administratif de la sécurité, de l’entretien ménager et du stationnement et d’abolir le poste de régisseuse ou régisseur de l’entretien ménager, qui est actuellement vacant.

24-17.08 CRÉATION D’UN POSTE DE COORDONNATRICE OU DE COORDONNATEUR DU SERVICE DES FINANCES : POUR ADOPTION

Mme Marie-Josée Proulx présente le sujet.

Le 13 décembre 2022, lors d’une séance régulière, les membres du conseil d’administration ont entériné une réorganisation administrative et autorisé la création de la Direction des ressources matérielles (DRM) (CA22-10.10). Ainsi, la nouvelle structure administrative a été adoptée et il a été décidé de mettre en place les conditions nécessaires pour terminer la réorganisation administrative au début du trimestre d’automne 2023. Dans le rapport du comité aviseur, la création d’un poste de régisseuse ou régisseur de l’entretien ménager, poste qui n’a jamais été doté, ainsi que l’abolition du poste de coordonnateur des Terrains et bâtiments étaient planifiées. La directrice est entrée en fonction le 18 septembre 2023 et l’information lui a été transmise quant aux réflexions et pistes. Le 13 décembre 2022, lors d’une séance régulière, les membres du conseil d’administration ont entériné une réorganisation administrative et ainsi autorisé la création d’une direction des services administratifs (DSA) (CA22-10.10). Ainsi, la nouvelle structure administrative a été adoptée et il a été décidé d’abolir le poste de coordination du Service des affaires financières. Plus d’une année après la restructuration, un bilan du fonctionnement de la nouvelle Direction des services administratifs a été réalisé. Le constat est que la directrice des services administratifs est de manière constante impliquée pour des opérations courantes dont une décision doit être prise par une ou un gestionnaire ou pour des tâches liées au fonctionnement. Plusieurs pistes d’amélioration sont mises sur pause par manque de temps par exemple : participer aux intégrations des nouvelles et nouveaux gestionnaires et responsables de la coordination départementale (RCD) afin de les outiller sur les bonnes pratiques en matières budgétaires et approvisionnement, révision du processus de la paie, implantation d’un registre des contrats, etc.

Nonobstant ce qui précède, la réorganisation des Affaires financières demeure une bonne chose et les nouveaux processus mis en place fonctionnent de manière efficace et ne doivent pas être requestionnés. La décision d’abolir le poste de coordination du Service des affaires financières a permis cette « obligation », soit de mettre en place de bonnes pratiques rapidement et de manière efficace.

Une des pistes de réflexion dans la réorganisation de 2023 était de créer un poste de coordination regroupant à la fois les services des Affaires financières ainsi que de l’Approvisionnement et de la reprographie. Cette nouvelle coordination était visée par attrition au départ du titulaire d’un poste actuel à la direction. Or, il est souhaité de créer dès maintenant ce poste qui permettra à la coordination de poursuivre l’optimisation des processus dans les services de la direction. Il demeure dans l’optique de la direction d’abolir un poste de coordination par attrition à court ou moyen terme, ce qui rétablira le nombre de cadres au même niveau qu’actuellement.

CONSIDÉRANT que la directrice a réalisé un bilan à la suite de la réorganisation ;

CONSIDÉRANT que le besoin d’une coordination du service des finances est démontré ;

Il est recommandé de procéder à la création d’un poste de coordonnatrice ou coordonnateur du Service des finances.

Il est PROPOSÉ par M. Alexandre Ouellet, APPUYÉ par M. Serge Le Guellec et RÉSOLU À L’UNANIMITÉ de procéder à la création d’un poste de coordonnatrice ou coordonnateur du Service des finances.

24-17.10 LEVÉE DE LA RENCONTRE

Avant de lever la séance, M. Le Guellec rappelle l’importance de bien documenter ce contexte exceptionnel relié au gel d’embauche.

La directrice générale précise que les mesures mises en place (création de postes, affectation ou mutation) répondent à un contexte spécifique hors du contrôle du collège. De plus, la création des postes précédemment abordés ne créent pas de positions régulières à long terme, à condition de respecter l’attrition attendue au niveau des cadres.

L’ordre du jour étant épuisé, il est PROPOSÉ par M. Alexandre Ouellet et RÉSOLU À L’UNANIMITÉ de lever la séance.

La séance est levée à 18 h 25.

La présidente
(Mme Julie Gasse)

La secrétaire générale
(Mme Vicky Boucher)