

Règlement n° 3

**RÈGLEMENT RELATIF À LA
NOMINATION, À L'ÉVALUATION ET AU
RENOUVELLEMENT DE MANDAT DU
DIRECTEUR GÉNÉRAL ET DU
DIRECTEUR DES ÉTUDES**

Version modifiée et adoptée par le
conseil d'administration le 20 mai 2018

RÉFÉRENCES

- La *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*, ci-après appelée « la Loi ».
- Le *Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors-cadre des collèges d'enseignement général et professionnel*, ci-après appelé « le Règlement ».
- Le *Règlement n° 1* du Collège.

Note : L'utilisation dans ce règlement de termes génériques masculins ne véhicule aucun préjudice à l'égard des personnes et n'a d'autre but que d'alléger considérablement la teneur du texte présenté dans ce document officiel du Collège.

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|-----------|
| 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES..... | 5 |
| 1.1 PRÉAMBULE..... | 5 |
| 1.2 DÉFINITIONS..... | 5 |
| 1.3 MANDAT | 6 |
| 1.4 MESURES INTÉRIMAIRES..... | 6 |
| 2. NOMINATION | 6 |
| 2.1 POSTES À POURVOIR | 6 |
| 2.2 NOMINATION DU DIRECTEUR GÉNÉRAL | 6 |
| 2.2.1 Devoirs du conseil d'administration..... | 6 |
| 2.2.2 Responsabilités du comité de sélection | 7 |
| 2.2.3 Rapport du comité de sélection | 8 |
| 2.2.4 Nomination | 8 |
| 2.2.5 Autres dispositions | 8 |
| 2.3 NOMINATION DU DIRECTEUR DES ÉTUDES..... | 8 |
| 2.3.1 Devoirs du conseil d'administration..... | 8 |
| 2.3.2 Responsabilités du comité de sélection | 9 |
| 2.3.3 Rapport du comité de sélection | 10 |
| 2.3.4 Nomination | 10 |
| 2.3.5 Autres dispositions | 10 |
| 3. ÉVALUATION ANNUELLE..... | 11 |
| 3.1 PROCÉDURE D'ASSIGNATION..... | 11 |
| 3.2 ANALYSE DU BILAN ANNUEL..... | 11 |
| 3.3 COMITÉ D'ÉVALUATION DU RENDEMENT..... | 11 |
| 3.4 CRITÈRES D'ÉVALUATION | 11 |
| 3.5 PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE LA PRIME DE RENDEMENT | 12 |
| 3.6 UTILISATION ET CONSERVATION DES DOCUMENTS..... | 12 |
| 4. RENOUELEMENT OU NON-RENOUELEMENT DU MANDAT | 13 |
| 4.1 RENOUELEMENT OU NON-RENOUELEMENT DU MANDAT DU | |
| DIRECTEUR GÉNÉRAL | 13 |
| 4.1.1 Avis au titulaire | 13 |
| 4.1.2 Avis au Collège | 13 |
| 4.1.3 Devoirs du conseil d'administration..... | 13 |
| 4.1.4 Responsabilités du comité d'évaluation | 14 |
| 4.1.5 Renouveaulement ou non-renouveaulement du mandat | 14 |
| 4.1.6 Autres dispositions | 15 |

| | | |
|------------|--|-----------|
| 4.2 | RENOUVELLEMENT OU NON-RENOUVELLEMENT DU MANDAT DU DIRECTEUR DES | |
| | ÉTUDES | 15 |
| 4.2.1 | Avis au titulaire | 15 |
| 4.2.2 | Avis au Collège | 15 |
| 4.2.3 | Devoirs du conseil d'administration..... | 15 |
| 4.2.4 | Responsabilités du comité d'évaluation | 16 |
| 4.2.5 | Renouvellement ou non-renouvellement du mandat | 16 |
| 4.2.6 | Autres dispositions | 17 |
| 5. | AUTRES DISPOSITIONS | 18 |
| 5.1 | CONTRAT D'EMBAUCHE | 18 |
| 5.1.1 | Clauses contractuelles..... | 18 |
| 5.1.2 | Approbation | 18 |
| 5.1.3 | Signatures | 18 |

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Préambule

Objectif

Le présent règlement a pour objet de définir et d'encadrer les processus de nomination, d'évaluation et de renouvellement de mandat du directeur général et du directeur des études (ci-après appelés le titulaire) du Cégep de la Gaspésie et des Îles (ci-après appelé le Collège).

Réserve

Le présent règlement s'applique sous réserve de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, du Règlement n° 1 du Collège, du Règlement sur les conditions d'emploi des directeurs généraux et des directeurs des études des collèges et de toute autre disposition légale ou réglementaire.

Principe

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

1.2 Définitions

La nomination est la décision prise par le conseil d'administration de confier, une première fois, à une personne, le mandat de directeur général ou de directeur des études, et ce, conformément à l'article 20 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel.

L'appréciation du rendement (évaluation) est l'opération par laquelle le comité d'évaluation, formé par le conseil d'administration, porte un jugement sur la qualité du rendement du directeur général ou du directeur des études, en fonction des attentes et/ou des objectifs professionnels signifiés par le conseil en début d'année.

Il y a deux types d'évaluation :

- d'une part, l'évaluation annuelle basée sur les résultats obtenus au regard des attentes signifiées et/ou des objectifs professionnels et sur le rendement au regard des attentes et objectifs signifiés par le conseil;

- d'autre part, l'évaluation requise lors du renouvellement de mandat, basée sur la somme des évaluations précédentes et sur l'avis des personnes et instances invitées par le conseil.

Le renouvellement de mandat est la décision prise par le conseil d'administration de reconduire le mandat d'un directeur général ou d'un directeur des études.

1.3 Mandat

Le mandat des titulaires est défini par la *Loi sur les collèges*, par le *Règlement adopté par le ministre* et par le *Règlement n° 1* du Collège.

1.4 Mesures intérimaires

Le Collège doit procéder à la nomination d'un titulaire intérimaire lorsque le poste de directeur général ou de directeur des études est vacant. Si le Collège nomme le directeur des études comme directeur général par intérim, il peut nommer aussi un directeur des études par intérim pour remplacer ce dernier. Les nominations par intérim valent au moins pour la durée du processus de sélection.

2. NOMINATION

2.1 Postes à pourvoir

Le conseil d'administration procède à la nomination au poste de directeur général et/ou au poste de directeur des études lorsque ce poste devient vacant.

2.2 Nomination du directeur général

2.2.1 Devoirs du conseil d'administration

Lorsque le poste de directeur général est à pourvoir :

- 2.2.1.1 Le conseil d'administration doit former un comité de sélection présidé d'office par le président du conseil et composé, des membres du comité des ressources humaines, de deux (2) membres de l'interne choisis par et parmi les membres du conseil.

Il peut également adjoindre un ou des observateurs au comité issu ou non du conseil, ces derniers n'ayant toutefois pas le droit de participer aux délibérations, ni droit de vote.

- 2.2.1.2 Le conseil doit nommer un secrétaire pour agir à titre de secrétaire du comité en tant que responsable de la préparation des procès-verbaux et des séances du comité. Ce dernier n'a toutefois pas le droit de participer aux délibérations, ni droit de vote.
- 2.2.1.3 Le conseil doit établir un échéancier.
- 2.2.1.4 Le conseil peut inviter toutes personnes ou instances, qu'il juge à propos de consulter, à exprimer leur avis sur les critères de sélection relatifs à la nomination du directeur général et à transmettre leur avis au comité de sélection dans les délais impartis.
- 2.2.1.5 Le conseil peut choisir, s'il le juge à propos, une firme spécialisée qui agira comme consultante auprès du comité de sélection.

2.2.2 Responsabilités du comité de sélection

- 2.2.2.1 Le comité de sélection, assisté d'une firme spécialisée s'il y a lieu, siège à huis clos de façon à assurer la confidentialité des candidatures et doit assurer la confidentialité de tous les documents qui lui sont soumis.
- 2.2.2.2 Dans les délais impartis, le comité doit soumettre au conseil d'administration, pour approbation, sa procédure, les grands traits du profil du candidat recherché et un échéancier de ses travaux couvrant toutes les étapes relatives à la sélection du directeur général.
- 2.2.2.3 Le comité doit recevoir l'avis des personnes et instances invitées par le conseil d'administration, conformément à l'article 2.2.1.4 du présent règlement.
- 2.2.2.4 Le président du comité assure les communications entre les personnes ou les instances invitées, d'une part, et le conseil d'administration, d'autre part.
- 2.2.2.5 Le comité doit procéder à l'affichage interne et externe du poste de directeur général en précisant les critères et modalités d'examen des candidats, et procéder à l'examen des candidats retenus pour une entrevue de sélection.
- 2.2.2.6 Le comité doit rédiger ses recommandations concernant le choix du candidat retenu au poste de directeur général, les conditions d'engagement et la durée du mandat.
- 2.2.2.7 Le comité doit faire rapport au conseil d'administration.

2.2.3 Rapport du comité de sélection

- 2.2.3.1 Le rapport du comité de sélection doit indiquer le choix du candidat retenu et les raisons qui motivent ce choix.
- 2.2.3.2 Dans le cas où le comité ne retient aucun candidat, il doit également en préciser les raisons et le conseil d'administration peut alors :
 - 2.2.3.2.1 prendre une décision après avoir pris l'avis de la commission des études; et/ou
 - 2.2.3.2.2 demander au comité de poursuivre ses travaux; ou
 - 2.2.3.2.3 former un nouveau comité.

2.2.4 Nomination

- 2.2.4.1 Dans les délais impartis par le conseil d'administration, le comité de sélection doit remettre son rapport au conseil.
- 2.2.4.2 Dans les délais impartis par le conseil d'administration, la commission des études, siégeant à huis clos, doit formuler son avis sur la nomination du directeur général et le transmettre au conseil.
- 2.2.4.3 Alors, le conseil d'administration, siégeant à huis clos, décide de la nomination du directeur général et de la durée du mandat, et mandate le président du conseil pour négocier les conditions du contrat et du mandat du directeur général.

2.2.5 Autres dispositions

- 2.2.5.1 Le conseil d'administration doit dissoudre le comité de sélection dans les cas suivants :
 - 2.2.5.1.1 lorsque le comité a terminé ses travaux et remis son rapport, et que le conseil a procédé à la nomination du titulaire;
 - 2.2.5.1.2 lorsque le rapport du comité ne retient aucun candidat et que le conseil décide d'appliquer l'article 2.2.3.2.3 du présent règlement.
- 2.2.5.2 Lorsque le comité est dissous par le conseil, le secrétaire du comité doit remettre, au président du conseil, les dossiers des candidats et les procès-verbaux des séances du comité.

2.3 Nomination du directeur des études

2.3.1 Devoirs du conseil d'administration

Lorsque le poste de directeur des études est à pourvoir :

- 2.3.1.1 Le conseil d'administration doit former un comité de sélection présidé d'office par le directeur général et composé,

en plus du directeur général, des membres du comité des ressources humaines deux (2) membres de l'interne choisis par et parmi les membres du conseil. Il peut également adjoindre un ou des observateurs au comité issus ou non du conseil, ces derniers n'ayant toutefois pas le droit de participer aux délibérations, ni droit de vote.

- 2.3.1.2 Le conseil doit nommer un secrétaire pour agir à titre de secrétaire du comité en tant que responsable de la préparation des procès-verbaux et des séances du comité. Ce dernier n'a toutefois pas le droit de participer aux délibérations, ni droit de vote.
- 2.3.1.3 Le conseil approuve les grands traits du profil du candidat recherché, tel que soumis par le directeur général.
- 2.3.1.4 Le conseil doit établir un échéancier.
- 2.3.1.5 Le conseil peut inviter toutes personnes ou instances, qu'il juge à propos de consulter, à exprimer leur avis sur les critères de sélection relatifs à la nomination du directeur des études et à transmettre leur avis au comité de sélection dans les délais impartis.
- 2.3.1.6 Le conseil peut choisir, s'il le juge à propos, une firme spécialisée qui agira comme consultante auprès du comité de sélection.

2.3.2 Responsabilités du comité de sélection

- 2.3.2.1 Le comité de sélection, assisté d'une firme spécialisée s'il y a lieu, siège à huis clos de façon à assurer la confidentialité des candidatures et doit assurer la confidentialité de tous documents qui lui sont soumis.
- 2.3.2.2 Le comité doit établir sa procédure et un échéancier de ses travaux, couvrant toutes les étapes relatives à la sélection du directeur des études, dans les délais impartis par le conseil d'administration.
- 2.3.2.3 Le comité doit recevoir l'avis des personnes et instances invitées par le conseil d'administration, conformément à l'article 2.3.1.5 du présent règlement.
- 2.3.2.4 Le président du comité assure les communications entre les personnes ou les instances invitées, d'une part, et le conseil d'administration, d'autre part.
- 2.3.2.5 Le comité doit procéder à l'affichage interne et externe du poste de directeur des études en précisant les critères et modalités d'examen des candidats, et procéder à l'examen des candidats retenus pour une entrevue de sélection.
- 2.3.2.6 Le comité doit rédiger ses recommandations concernant le choix du candidat retenu au poste de directeur des études, les conditions d'engagement et la durée du mandat.

2.3.2.7 Le comité doit faire rapport au conseil d'administration.

2.3.3 Rapport du comité de sélection

- 2.3.3.1 Le rapport du comité de sélection doit indiquer le choix du candidat retenu et les raisons qui motivent ce choix.
- 2.3.3.2 Dans le cas où le comité ne retient aucun candidat, il doit également en préciser les raisons et le conseil d'administration peut alors :
 - 2.3.3.2.1 prendre une décision après avoir pris l'avis de la commission des études; et/ou
 - 2.3.3.2.2 demander au comité de poursuivre ses travaux; ou
 - 2.3.3.2.3 former un nouveau comité.

2.3.4 Nomination

- 2.3.4.1 Dans les délais impartis par le conseil d'administration, le comité de sélection doit remettre son rapport au conseil.
- 2.3.4.2 Dans les délais impartis par le conseil d'administration, la commission des études, siégeant à huis clos, doit formuler son avis sur la nomination du directeur des études et le transmettre au conseil.
- 2.3.4.3 Alors, le conseil d'administration, siégeant à huis clos, décide de la nomination du directeur des études et de la durée du mandat, et mandate le directeur général pour négocier le contrat individuel de travail et le mandat du directeur des études.

2.3.5 Autres dispositions

- 2.3.5.1 Le conseil d'administration doit dissoudre le comité de sélection dans les cas suivants :
 - 2.3.5.1.1 lorsque le comité a terminé ses travaux et remis son rapport, et que le conseil a procédé à la nomination du titulaire;
 - 2.3.5.1.2 lorsque le rapport du comité ne retient aucun candidat et que le conseil décide d'appliquer l'article 2.3.3.2.3 du présent règlement.
- 2.3.5.2 Lorsque le comité est dissous par le conseil d'administration, le secrétaire du comité doit remettre au directeur général les dossiers des candidats et les procès-verbaux des séances du comité.

3. ÉVALUATION ANNUELLE

Chaque année, le conseil procède à l'évaluation du directeur général et du directeur des études. Les rapports d'évaluation sont présentés au conseil siégeant à huis clos.

3.1 Procédure d'assignation

Au début ou à la fin de l'année scolaire, le titulaire dépose au conseil d'administration un projet de plan de travail pour l'année en cours ou pour l'année scolaire suivante. Dans le cas du directeur des études, le projet est élaboré en collaboration avec le directeur général. Ce plan de travail est issu du *Plan stratégique de développement* et des mandats spécifiques du conseil.

Le conseil adopte le plan de travail du titulaire et en informe la communauté collégiale.

3.2 Analyse du bilan annuel

Le titulaire dépose au conseil d'administration son bilan annuel en fonction du plan de travail convenu. Ce bilan tient compte des éléments conjoncturels susceptibles d'influencer la réalisation du plan de travail et des attentes significatives.

Ce bilan est conservé dans un dossier et servira à cette fin lors du processus de renouvellement de mandat.

3.3 Comité d'évaluation du rendement

En conformité avec l'article 12 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, le mandat de procéder à l'évaluation annuelle du directeur général est confié au comité des ressources humaines. En ce qui concerne le directeur des études, un membre du comité des ressources humaines, autre que le président, est remplacé par le directeur général.

3.4 Critères d'évaluation

À partir de la description type de l'emploi de directeur général ou de directeur des études dont les tâches et responsabilités sont décrites dans le Règlement n° 1 du Collège, cette évaluation du rendement est effectuée à partir de l'analyse des résultats obtenus au regard du plan de travail adopté annuellement. De plus, l'évaluation du rendement se fait au regard des habiletés stratégiques et de gestionnaire de même que des habiletés professionnelles, personnelles et interpersonnelles.

Enfin, l'évaluation prend en compte les éléments conjoncturels susceptibles d'influencer la réalisation du plan de travail ou des attentes significatives.

3.5 Procédure d'attribution de la prime de rendement

Au 30 juin d'une année donnée, le Collège peut verser des primes forfaitaires aux hors-cadre afin de souligner leur rendement au cours de l'année qui se termine. Une telle prime peut aussi être versée sous forme de perfectionnement ou autre forme non pécuniaire. La personne désignée hors-cadre par intérim peut aussi se voir accorder un montant forfaitaire si elle ne bénéficie d'aucune autre prime de rendement pour la même année visée.

Au cours du mois de mai et de juin, le président du conseil d'administration, chargé de l'application de la présente procédure, achemine au comité exécutif toute recommandation relative à la prime de rendement. En cas de vacance ou d'incapacité d'agir, cette responsabilité incombe au vice-président du conseil. Cette procédure est complétée au plus tard en juin, à la dernière réunion du comité exécutif d'une année donnée. La prime de rendement est versée, en autant que faire se peut, dans le mois de juillet suivant l'année évaluée.

3.6 Utilisation et conservation des documents

Lorsque les comités d'évaluation ont terminé leurs travaux, le secrétaire de ces comités doit remettre au président du conseil d'administration les avis reçus et les procès-verbaux des séances des comités. Les documents sont conservés pendant au moins cinq (5) ans par le secrétariat général dans un endroit assurant leur sécurité et les respects de leur caractère confidentiel. Ils sont détruits au moment du départ ou de la mutation de la personne hors-cadre, à moins que cette dernière ne consente à un transfert.

4. RENOUELEMENT OU NON-RENOUELEMENT DU MANDAT

4.1 Renouellement ou non-renouellement du mandat du directeur général

4.1.1 Avis au titulaire

Le conseil d'administration doit aviser, par écrit, le titulaire du poste de directeur général de sa décision de renouveler ou de ne pas renouveler son mandat au moins cinq (5) mois avant la date d'expiration du mandat.

4.1.2 Avis au Collège

De la même façon, le titulaire du poste de directeur général doit aviser, par écrit, le conseil d'administration de sa décision de ne pas solliciter un renouvellement au moins six (6) mois avant la date d'expiration de son mandat.

4.1.3 Devoirs du conseil d'administration

- 4.1.3.1 Avant de prendre une décision concernant le renouvellement ou le non-renouvellement du mandat du directeur général, le conseil d'administration est responsable de l'évaluation du titulaire en fonction.
- 4.1.3.2 Le conseil doit procéder à cette évaluation au moins sept (7) mois avant la date d'expiration du mandat du directeur général.
- 4.1.3.3 Le conseil confie au comité des ressources humaines, le mandat de procéder à l'évaluation.
- 4.1.3.4 Le conseil doit nommer une personne à titre de secrétaire du comité en tant que responsable de la préparation des procès-verbaux et des séances du comité. Ce dernier n'a toutefois pas le droit de participer aux délibérations, ni droit de vote (doit demander la permission s'il veut rester dans la salle pour les délibérations).
- 4.1.3.5 Le conseil peut inviter toutes personnes ou instances, qu'il juge à propos de consulter, à formuler leur avis sur l'opportunité de renouveler le mandat du directeur général et à transmettre leur avis au comité d'évaluation dans les délais impartis.
- 4.1.3.6 Le conseil doit établir un échéancier.

4.1.4 Responsabilités du comité d'évaluation

- 4.1.4.1 Le comité d'évaluation doit siéger à huis clos.
- 4.1.4.2 Le comité doit établir et faire connaître les critères sur lesquels portera l'évaluation, et établir sa procédure et un échéancier de ses travaux, couvrant toutes les étapes relatives à l'évaluation du directeur général, dans les délais impartis par le conseil d'administration.
- 4.1.4.3 Le comité doit recevoir l'avis des personnes et instances invitées par le conseil d'administration, conformément à l'article 4.1.3.5 du présent règlement. Le président du comité assure les communications entre les personnes ou les instances invitées, d'une part, et le conseil, d'autre part.
- 4.1.4.4 Le comité d'évaluation peut permettre au titulaire concerné, s'il le désire, de se faire entendre par le comité.
- 4.1.4.5 Le comité doit rédiger ses recommandations, concernant le renouvellement ou le non-renouvellement du mandat du directeur général et la durée du mandat, dans l'éventualité d'un renouvellement de mandat.
- 4.1.4.6 Le comité doit faire rapport au conseil d'administration.

4.1.5 Renouvellement ou non-renouvellement du mandat

- 4.1.5.1 Le conseil d'administration, siégeant à huis clos, reçoit le rapport du comité d'évaluation.
- 4.1.5.2 Dans les délais impartis par le conseil d'administration, la commission des études, siégeant à huis clos, doit formuler son avis sur le renouvellement ou le non-renouvellement du mandat du directeur général et le transmettre au conseil.
- 4.1.5.3 Alors, le conseil d'administration, siégeant à huis clos, décide du renouvellement ou du non-renouvellement de mandat du directeur général et de la durée du mandat, si celui-ci est renouvelé. Par la suite, le président du conseil avise le directeur général de la décision du conseil suivant les dispositions prévues à l'article 2.2 du présent règlement.
- 4.1.5.4 Lorsque le conseil d'administration décide de ne pas renouveler le mandat du directeur général, il doit permettre au titulaire concerné, si celui-ci le désire, de se faire entendre par le conseil.
- 4.1.5.5 La décision de ne pas renouveler le mandat du directeur général doit amener le conseil d'administration à prendre les dispositions prévues à l'article 2.2 du présent règlement et aux dispositions prévues au Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors-cadre des collègues d'enseignement général et professionnel.

4.1.6 Autres dispositions

- 4.1.6.1 Le conseil d'administration doit dissoudre le comité d'évaluation lorsque celui-ci a terminé ses travaux et remis son rapport, et que le conseil a renouvelé ou non renouvelé le mandat du titulaire.
- 4.1.6.2 Le secrétaire du comité doit alors remettre au président du conseil d'administration les dossiers et les procès-verbaux des séances du comité.

4.2 Renouvellement ou non-renouvellement du mandat du directeur des études

4.2.1 Avis au titulaire

Le conseil d'administration doit aviser, par écrit, le titulaire du poste de directeur des études de sa décision de renouveler ou de ne pas renouveler son mandat au moins six (6) mois avant la date d'expiration du mandat.

4.2.2 Avis au Collège

De la même façon, le titulaire du poste de directeur des études doit aviser, par écrit, le conseil d'administration de sa décision de ne pas solliciter un renouvellement au moins six (6) mois avant la date d'expiration de son mandat.

4.2.3 Devoirs du conseil d'administration

- 4.2.3.1 Avant de prendre une décision concernant le renouvellement ou le non-renouvellement du mandat du directeur des études, le conseil d'administration est responsable de l'évaluation du titulaire en fonction.
- 4.2.3.2 Le conseil doit procéder à cette évaluation au moins sept (7) mois avant la date d'expiration du mandat du directeur des études.
- 4.2.3.3 Un des membres du comité des ressources humaines, autre que le président du conseil, cède sa place au directeur général qui préside le comité d'évaluation.
- 4.2.3.4 Le conseil doit nommer une personne à titre de secrétaire du comité en tant que responsable de la préparation des procès-verbaux et des séances du comité. Ce dernier n'a toutefois pas le droit de participer aux délibérations, ni droit de vote.
- 4.2.3.5 Le conseil peut inviter toutes personnes ou instances qu'il juge à propos de consulter à formuler leur avis sur

l'opportunité de renouveler le mandat du directeur des études et à transmettre leurs avis au comité d'évaluation dans les délais impartis.

4.2.3.6 Le conseil doit établir un échéancier.

4.2.4 Responsabilités du comité d'évaluation

4.2.4.1 Le comité d'évaluation doit siéger à huis clos.

4.2.4.2 Le comité doit établir et faire connaître les critères sur lesquels portera l'évaluation, et établir sa procédure et un échéancier de ses travaux, couvrant toutes les étapes relatives à l'évaluation du directeur des études, dans les délais impartis par le conseil d'administration.

4.2.4.3 Le comité doit recevoir l'avis des personnes et instances invitées par le conseil d'administration, conformément à l'article 4.2.3.5 du présent règlement.

4.2.4.4 Le président du comité assure les communications entre les personnes ou les instances invitées, d'une part, et le conseil d'administration, d'autre part.

4.2.4.5 Le comité d'évaluation peut permettre au titulaire concerné, s'il le désire, de se faire entendre par le comité.

4.2.4.6 Le comité doit rédiger ses recommandations, concernant le renouvellement ou le non-renouvellement du mandat du directeur des études et la durée du mandat, dans l'éventualité d'un renouvellement de mandat.

4.2.4.7 Le comité doit faire rapport au conseil d'administration.

4.2.5 Renouvellement ou non-renouvellement du mandat

4.2.5.1 Le conseil d'administration, siégeant à huis clos, reçoit le rapport du comité d'évaluation.

4.2.5.2 Dans les délais impartis par le conseil, la commission des études, siégeant à huis clos, doit formuler son avis sur le renouvellement ou le non-renouvellement du mandat du directeur des études et le transmettre au conseil.

4.2.5.3 Alors, le conseil, siégeant à huis clos, décide du renouvellement ou du non-renouvellement de mandat du directeur des études et de la durée du mandat, si celui-ci est renouvelé.

4.2.5.4 Par la suite, le président du conseil avise le directeur des études de la décision du conseil suivant les dispositions prévues à l'article 2.3 du présent règlement.

4.2.5.5 Lorsque le conseil décide de ne pas renouveler le mandat du directeur des études, il doit permettre au titulaire concerné, si celui-ci le désire, de se faire entendre par le conseil.

- 4.2.5.6 La décision de ne pas renouveler le mandat du directeur des études doit amener le conseil à prendre les dispositions prévues à l'article 2.3 du présent règlement et aux dispositions prévues au Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors-cadre des collègues d'enseignement général et professionnel.

4.2.6 Autres dispositions

- 4.2.6.1 Le conseil d'administration doit dissoudre le comité d'évaluation lorsque celui-ci a terminé ses travaux et remis son rapport, et que le conseil a renouvelé ou non renouvelé le mandat du titulaire.
- 4.2.6.2 Le secrétaire du comité doit alors remettre au directeur général les dossiers et les procès-verbaux des séances du comité.

5. AUTRES DISPOSITIONS

5.1 Contrat d'embauche

5.1.1 Clauses contractuelles

Le contrat d'embauche ou de renouvellement de mandat du titulaire doit respecter le Règlement du ministre applicable.

5.1.2 Approbation

Les diverses modalités d'embauche ou de renouvellement de mandat doivent faire l'objet d'une approbation explicite par le conseil d'administration. Toute clause non dûment approuvée par le conseil est nulle et non avenue.

5.1.3 Signatures

- a) Le contrat d'engagement et de renouvellement de mandat du directeur général doit être signé par le président et le vice-président du conseil d'administration.
- b) Le contrat d'engagement et de renouvellement de mandat du directeur des études doit être signé par le président du conseil et le directeur général.