
POLITIQUE D'APPRÉCIATION DU RENDEMENT PAR ATTENTES SIGNIFIÉES DU PERSONNEL HORS-CADRE

SERVICE RESPONSABLE	Conseil d'administration
ADOPTION	CA/342 – 11 juin 2008
MODIFICATIONS	

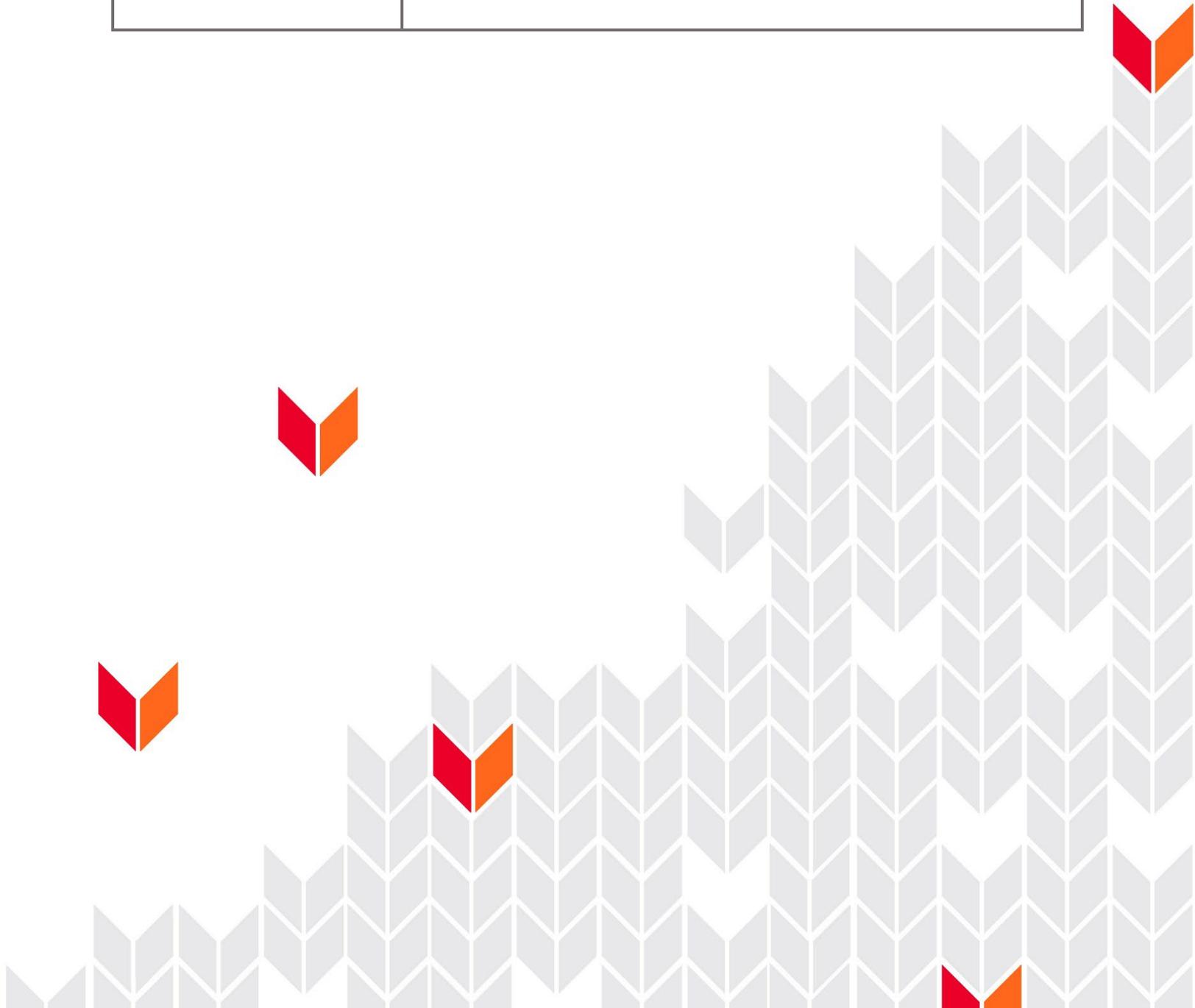


Table des matières

Préambule	3
1. Définitions	3
2. Principes directeurs	3
3. Objectifs	3
4. Évaluation annuelle	4
5. Recours en cas de désaccord.....	5
6. Confidentialité	6
7. Rôles et responsabilités.....	6
8. Évaluation et révision	6
9. Date d'entrée en vigueur.....	6

Préambule

La présente politique vise à encadrer le processus d'appréciation du rendement par attentes significatives du personnel hors-cadre du cégep du Vieux Montréal.

1. Définitions

1.1 Appréciation du rendement par attentes significatives

Processus par lequel on observe une situation existante afin d'établir périodiquement un bilan des réalisations et des habiletés manifestées par une personne dans l'exercice de ses fonctions et de ses responsabilités, et ce, à partir d'attentes et d'objectifs significatifs au préalable.

1.2 Loi

Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel.

1.3 Membres internes

Membres du conseil d'administration faisant partie du personnel du Collège ou y étudiant.

1.4 Membres externes

Membres du conseil d'administration ne faisant partie du personnel du Collège et n'y étudiant pas.

2. Principes directeurs

L'appréciation du rendement par attentes significatives répond à des besoins institutionnels et individuels et ces deux ordres de besoins sont en fait complémentaires.

Tout hors-cadre a le droit de connaître et de voir reconnaître périodiquement sa contribution à l'atteinte de la mission du Collège.

Le Collège a le devoir de s'assurer que soit connue et reconnue périodiquement la contribution de tout hors-cadre à l'atteinte de sa mission.

Le Collège doit pouvoir démontrer que ses pratiques d'évaluation du rendement sont équitables et transparentes.

3. Objectifs

3.1 Objectifs généraux

- reconnaître la contribution de chaque hors-cadre à l'atteinte des objectifs en lien avec ses responsabilités;

- stimuler le développement professionnel et personnel des hors-cadres;
- préciser les rôles attendus de chacun des hors-cadres relativement à la mission du Collège;
- améliorer l'efficacité de l'organisation et de ses ressources humaines.

3.2 Objectifs spécifiques

- établir les attentes signifiées par rapport aux objectifs annuels en lien avec le plan stratégique du Collège et aux responsabilités inhérentes à l'encadrement;
- faciliter les échanges entre la personne évaluée et le supérieur immédiat ;
- identifier le degré de réalisation des attentes signifiées quant aux objectifs à atteindre et aux habiletés à démontrer;
- apprécier objectivement la performance de chaque hors-cadre;
- proposer des moyens de formation et de perfectionnement;
- fournir un outil pour attribuer le boni au rendement.

4. Évaluation annuelle

L'évaluation du personnel hors-cadre se fait annuellement et la période de référence est l'année scolaire.

4.1 Comité d'évaluation

Le comité d'évaluation est composé de trois membres externes du conseil d'administration, dont son président ou sa présidente.

Le comité, dont le mandat est d'une année, est formé lors de l'assemblée du conseil d'administration du mois de juin.

Le président ou la présidente se fait accompagner par le comité d'évaluation pour procéder à l'évaluation annuelle du directeur général ou de la directrice générale.

Le directeur général ou la directrice générale se fait accompagner par le comité d'évaluation pour procéder à l'évaluation annuelle du directeur ou de la directrice des études.

4.2 Processus d'évaluation

Étape 1 : Détermination des attentes et des indicateurs de rendement

Le président ou la présidente et le directeur général ou la directrice générale, selon le cas, et la personne évaluée s'entendent sur des attentes et des indicateurs de rendement. En principe, cette étape devrait se réaliser au moment de l'élaboration du plan de travail annuel même si ce moment peut en être devancé ou décalé légèrement. Cette étape devrait être terminée au cours du mois suivant l'adoption du plan de travail annuel du Cégep.

Afin de créer le plus de cohésion possible dans les actions, les attentes et les indicateurs retenus devraient contribuer directement à l'atteinte des objectifs du plan de travail du Cégep.

Les attentes s'expriment sous la forme d'objectifs et d'habiletés décrivant un résultat spécifique, observable, univoque pour les deux parties et mesurable quantitativement ou qualitativement.

Étape 2 : Suivi des attentes

Cette étape consiste à encadrer et à communiquer. Il s'agit de s'assurer du respect des étapes de réalisation des attentes signifiées pour ce qui est des objectifs et des habiletés. Le cas échéant, des modifications pourraient être apportées aux attentes, aux étapes de réalisation et aux indicateurs de rendement.

Étape 3 : Rencontre d'évaluation

La rencontre d'évaluation doit se baser sur des faits et des observations en lien avec les indicateurs de rendement et les comportements observables. L'évaluation doit porter sur le degré de réalisation des attentes signifiées en termes d'objectifs et la manifestation des habiletés et des comportements attendus.

Règle générale, l'évaluation est effectuée au cours des mois de mai ou juin.

Étape 4 : Plan de formation et de développement

Ce plan se réalise en tenant compte des observations faites et des mandats à venir afin d'établir les besoins de perfectionnement. La personne évaluée participe alors à l'identification des mesures susceptibles d'améliorer son rendement et d'accroître son développement personnel.

5. Recours en cas de désaccord

En cas de désaccord sur le résultat de l'évaluation, la personne évaluée peut appeler de la décision de la personne qui l'évalue auprès du comité d'évaluation.

6. Confidentialité

Pour tout ce qui a trait à l'évaluation du personnel hors-cadre, le comité constitué en vertu de la présente politique siège à huis clos et ses membres doivent s'engager formellement à respecter la confidentialité de toute délibération, de toute information, de tout document ou de tout témoignage.

7. Rôles et responsabilités

Le président ou la présidente du conseil d'administration est responsable de l'évaluation annuelle du directeur général ou de la directrice générale.

Le directeur général ou la directrice générale est responsable de l'évaluation annuelle du directeur ou de la directrice des études.

Le comité d'évaluation accompagne le président ou la présidente du conseil d'administration dans l'évaluation du directeur général ou de la directrice générale et le directeur général ou la directrice générale dans l'évaluation du directeur ou de la directrice des études.

Le conseil d'administration adopte la Politique d'appréciation du rendement par attentes significatives du personnel hors-cadre.

8. Évaluation et révision

Le conseil d'administration, lorsqu'il le juge à propos, évalue, fait évaluer ou révisé la présente politique.

9. Date d'entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur lors de son adoption par le conseil d'administration.