

POLITIQUE D'ÉVALUATION DU PERSONNEL CADRE

*Adopté par le Conseil d'administration
le 19-06-2008, résolution C-3062-08*

1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

- 1.1 Une organisation efficiente doit permettre à chaque membre de son personnel de voir reconnue sa contribution spécifique à la vie du Cégep, de mesurer, puis d'améliorer par son travail sa contribution à la mission et aux objectifs organisationnels.
- 1.2 La politique précise le cadre de l'évaluation qui portera sur des contenus appropriés et prédéterminés. Les contenus s'inspireront des documents suivants:
 - 1.2.1 La mission et le Plan stratégique de développement du Cégep.
 - 1.2.2 La description de tâche prévue au Plan de classification des emplois type du personnel d'encadrement des collèges d'enseignement général et professionnel.
 - 1.2.3 Le plan de travail annuel de chacun.
- 1.3 Le cadre participe activement à l'élaboration de ses objectifs sur l'atteinte desquels sera basée l'évaluation de son rendement. Les objectifs ainsi définis constituent des buts en fonction desquels le cadre peut regrouper ses efforts, d'où l'acquisition d'un caractère motivant.
- 1.4 La présente politique se caractérise par une approche d'évaluation centrée sur les résultats. Elle tiendra compte du contexte et des conditions ayant prévalu au Cégep au cours de la période couverte par l'évaluation.
- 1.5 La politique d'évaluation veut d'une part favoriser la participation des cadres à la détermination et à la réalisation des objectifs du Cégep, d'autre part favoriser le développement professionnel des cadres dans l'exercice de leurs fonctions.

- 1.6 Conformément à la *Politique de gestion des cadres*, la présente Politique d'évaluation du personnel cadre est le fruit de la concertation entre le Cégep et le comité local de l'ACCQ.; elle découle du chapitre 8 de la Politique de gestion du personnel de cadre du Collège (P-1). Elle s'inscrit dans la Politique de gestion des ressources humaines du Cégep et de façon spécifique, en application du Programme de développement professionnel.
- 1.7 La présente Politique d'évaluation ne peut servir en égard aux obligations formulées dans le cadre de l'application du boni au rendement à moins d'un accord préalable entre le comité local de l'ACCQ. et le Cégep, conformément à la Politique de gestion du personnel de cadre.
- 1.8 L'évaluation des cadres du Cégep se fait exclusivement à l'intérieur de l'application de la présente Politique d'évaluation.

2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

- 2.1 Evaluer annuellement le rendement du cadre dans l'accomplissement des responsabilités de sa tâche habituelle et l'atteinte des objectifs annuels entendus et fixés au plan de travail avec son supérieur immédiat.
- 2.2 Permettre à chacun sur une base annuelle:
 - 2.2.1 de s'entendre avec son supérieur immédiat sur des objectifs à atteindre, des mandats à remplir;
 - 2.2.2 de concilier ses besoins et aspirations avec les orientations et la mission du Cégep.
- 2.3 Favoriser des échanges réguliers et constructifs entre le supérieur immédiat et l'évalué sur les objectifs à atteindre et les mandats à remplir.
- 2.4 Fournir au cadre le support pour accroître sa compétence, son intérêt, et favoriser son développement professionnel.

3. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

3.1 L'évalué

3.1.1 L'évalué joue un rôle actif tout au long du processus d'évaluation; il définit et planifie ses objectifs de travail en collaboration avec son supérieur immédiat; il organise et dirige les activités nécessaires à leur réalisation; avec les moyens dont il dispose il participe à l'élaboration des critères devant servir à l'examen des résultats et à l'identification des mesures susceptibles d'améliorer son rendement et d'accroître son développement professionnel.

3.1.2 L'évalué signe le formulaire d'évaluation. Il indique, s'il le juge nécessaire, les points avec lesquels il est en accord ou en désaccord dans l'évaluation ou tout autre commentaire qu'il juge utile.

3.1.3 La signature de l'évalué signifie qu'il a pris connaissance de l'évaluation et de la ou des recommandations de l'évaluateur et que l'occasion lui a été fournie d'ajouter ses commentaires.

3.2 Le supérieur immédiat (L'évaluateur)

3.2.1 Le supérieur immédiat est responsable de l'évaluation de ses subordonnés.

3.2.2 Le supérieur immédiat doit fournir un support à son subordonné dans l'accomplissement des fonctions déterminées à sa description de tâches et dans l'atteinte des objectifs et mandats prévus au plan de travail; en ce sens il doit:

3.2.2.1 l'aider à harmoniser ses objectifs personnels à ceux du Cégep.

3.2.2.2 l'aider à identifier ses forces et ses faiblesses.

3.2.2.3 favoriser sa contribution au développement du Cégep.

3.2.2.4 favoriser l'atteinte d'objectifs de développement professionnel.

3.2.3 Le supérieur immédiat rédige et signe la formule d'évaluation qu'il transmet ensuite au directeur général.

3.2.4 La signature du supérieur immédiat signifie qu'il assume l'évaluation ainsi que les recommandations qu'il a faites.

3.3 Le directeur général

3.3.1 Le directeur général veille au bon fonctionnement de la présente politique.

3.3.2 Il est chargé de l'administration de la présente politique, déclenche le processus et conserve les formulaires.

3.3.3 Le directeur général signe le formulaire d'évaluation et en informe l'évalué.

3.3.4 La signature du directeur général signifie qu'il assume que la démarche d'évaluation a été faite conformément à la présente politique.

4. LA CONFIDENTIALITÉ DE L'ÉVALUATION

4.1 Le formulaire d'évaluation est un dossier confidentiel qui est déposé et conservé au bureau du directeur général où il est accessible en tout temps pour consultation par l'évalué, le supérieur immédiat et le directeur général.

4.2 Sur demande écrite de l'évalué, la fiche d'évaluation sera détruite après un délai de trois (3) ans, calculé à partir de la date de la signature du Directeur général.