

## **POLITIQUE D'ÉVALUATION DE LA CONTRIBUTION DU PERSONNEL CADRE**

**Adopté par le conseil d'administration lors  
de l'assemblée ordinaire du 24 avril 2013**

### **Préambule**

La présente politique fait suite à la politique institutionnelle de gestion des ressources humaines adoptée le 20 mai 1996. Elle permet la mise en application des objectifs relatifs à l'évaluation et l'appréciation du rendement. Il s'agit d'une révision de la Politique d'évaluation du personnel-cadre qui avait été adoptée en 2000.

Cette politique est adoptée en conformité avec le « Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel » et la « Politique de gestion des employés-cadres du Cégep de Trois-Rivières » adoptée le 28 janvier 2003. Elle s'inscrit dans la mise en œuvre du plan stratégique.

### **1. But**

En conformité avec la mission du collège, cette politique a pour but de valoriser les réalisations du personnel-cadre, de favoriser le développement de ses compétences et de mesurer la réalisation du plan de travail annuel, en permettant l'application du «Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel».

### **2. Principes directeurs**

- l'évaluation de la contribution du personnel-cadre est un moyen de reconnaissance de son apport à la réalisation de la mission du collège;
- l'évaluation se situe dans une perspective de soutien et de développement personnel, professionnel et organisationnel;
- l'évaluation est un outil de communication entre l'employé cadre et son supérieur immédiat;
- l'évaluation permet de mesurer l'atteinte des objectifs du plan de travail annuel;
- l'évaluation a un caractère formatif dans son volet de développement des compétences et un caractère sommatif en ce qui concerne les décisions à prendre à l'égard du versement du boni forfaitaire;
- la rétroaction de la part du cadre évalué envers son supérieur immédiat devient un outil de communication.

### **3. Champ d'application**

Cette politique s'applique à tout le personnel-cadre à l'emploi du collègue.

### **4. Modalités générales de l'évaluation**

L'évaluation comporte trois étapes menant à une évaluation annuelle et globale de la contribution du personnel-cadre.

#### **Étape 1 - Détermination des objectifs et des compétences de gestion**

Une rencontre initiale a lieu en début d'année (août). L'employé cadre et son supérieur immédiat conviennent des objectifs découlant du plan de travail annuel à être réalisés par l'employé cadre ainsi que ses objectifs de développement professionnel.

Chaque objectif doit être précis, observable, réaliste, situé dans le temps, relié aux responsabilités de la personne évaluée et convenu d'un commun accord entre l'employé cadre et son supérieur immédiat.

Dans une perspective de reconnaissance autant que d'amélioration, cette rencontre doit permettre d'identifier trois compétences de gestion à maîtriser durant l'année.

Parmi les compétences retenues, on en retiendra une qui représente une force du personnel-cadre, une qui est une compétence en progression et une qui mériterait une attention particulière.

Ces informations sont consignées au formulaire d'évaluation de la contribution du personnel-cadre.

#### **Étape 2 - Rencontre de mi-parcours**

La rencontre de mi-parcours (janvier-février) a pour objet de discuter de la progression du travail, commenter les réalisations et convenir des ajustements nécessaires.

Ces informations sont consignées également au formulaire.

Le processus s'applique aux employés cadres embauchés en cours d'année en adaptant les moments de rencontre.

#### **Étape 3 - Évaluation de la contribution**

Le supérieur immédiat et l'employé cadre conviennent à l'avance d'une date pour la dernière rencontre d'évaluation annuelle qui se tient au plus tard en juin. Ils consignent les résultats obtenus sur le formulaire d'évaluation. Ils indiquent les facteurs qui ont contribué ou nui à l'atteinte des objectifs et conviennent d'un plan de formation et de développement professionnel lorsque requis.

La personne évaluée a aussi l'opportunité de faire une rétroaction à son supérieur immédiat concernant des compétences qu'elle lui reconnaît ou à être bonifiées.

Le formulaire est par la suite acheminé au directeur général qui s'assure que le programme est appliqué équitablement pour l'ensemble des employés-cadres et qui autorise, selon le cas, le versement de la prime au rendement.

## **5. Boni au rendement**

L'article 37 du « Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel » autorise le collège à verser des bonis forfaitaires afin de souligner le rendement de son personnel-cadre.

Lorsqu'une décision de verser le boni au rendement est prise, le collège offre à l'employé cadre concerné les options suivantes :

- versement du boni;
- versement dans un régime enregistré d'épargne-retraite (REER);
- jours de vacances additionnels;
- perfectionnement.

## **6. Responsabilités**

### **6.1. Le conseil d'administration**

Le conseil d'administration adopte la présente politique.

### **6.2. Le directeur général**

Le directeur général est responsable de l'application de la politique et recommande, s'il y a lieu, les modifications appropriées.

Le directeur général autorise, s'il y a lieu, le versement du boni au rendement à l'employé cadre.

### **6.3. La Direction des ressources humaines**

La Direction des ressources humaines exerce une fonction-conseil auprès du personnel-cadre dans l'application de la politique et rappelle les échéances. Elle peut organiser le perfectionnement nécessaire à l'application de la politique.

Elle peut être appelée à procurer un support au développement des compétences, de façon individuelle et collective.

## **7. Confidentialité**

Le directeur général, l'évaluateur et l'employé-cadre évalué ont accès aux formulaires d'évaluation de la contribution de ce dernier qui sont conservés aux archives de la Direction générale.

## **8. Adoption et entrée en vigueur**

La présente politique annule et remplace la Politique d'évaluation du personnel-cadre adoptée par le conseil d'administration le 26 janvier 2000 et est en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.

Le Collège examinera la possibilité de réviser la politique aux cinq (5) ans à la suite d'une consultation auprès de l'Association des cadres.

Ci-annexé, le formulaire d'évaluation de la contribution du personnel-cadre à titre indicatif.