

POLITIQUE

L'appréciation de la contribution et du développement du personnel professionnel

46

Direction des ressources humaines

Table des matières

Préambule et finalité	3
Article 1 – Principes directeurs	3
1.1. Valoriser	3
1.2. Évoluer	3
1.3. Communiquer et se concerter	3
1.4. Apprécier dans une perspective globale.....	3
1.5. Apprécier dans une perspective de transparence, de justice et d'équité	4
Article 2 – Champ d'application	4
Article 3 – Processus d'appréciation	4
3.1. Fréquence de l'évaluation.....	4
Article 4 – Partage des responsabilités	4
4.1. Membre du personnel professionnel.....	4
4.2. Supérieur immédiat ou la supérieure immédiate	5
4.3. Direction des ressources humaines.....	5
Adoption et entrée en vigueur	5
Notes chronologiques	5

PRÉAMBULE ET FINALITÉ

Le processus d'appréciation de la contribution du personnel professionnel provient d'une volonté commune de reconnaître et de favoriser le développement de ses compétences. Cela contribue à la réalisation des objectifs, des priorités institutionnelles et de la mission du Cégep, dans le respect de ses valeurs d'ouverture, d'engagement, de créativité et d'innovation ainsi que de sa vision.

Découlant d'un travail paritaire, l'appréciation de la contribution et du développement poursuit plusieurs buts :

- améliorer de façon continue la qualité des services offerts par le Cégep;
- encourager la responsabilisation dans le travail;
- identifier les besoins de perfectionnement et favoriser le développement du potentiel;
- promouvoir la communication interactive entre chaque membre du personnel professionnel et son supérieur immédiat ou sa supérieure immédiate;
- clarifier les attentes à l'égard du rôle et des mandats du personnel professionnel, de l'orientation à privilégier et des résultats attendus;
- entretenir la satisfaction au travail.

ARTICLE 1 – PRINCIPES DIRECTEURS

1.1. Valoriser

Le respect, la considération et la reconnaissance constituent des valeurs de base de tout effort de gestion des ressources humaines. Le personnel professionnel et les gestionnaires investissent de l'énergie et des ressources dans ce processus en s'intéressant aux actions, au travail, à la motivation et au développement du personnel professionnel.

1.2. Évoluer

L'appréciation se veut un processus utile d'amélioration et d'ajustement. Elle a pour objectif de mettre en lumière des pistes d'amélioration grâce à l'engagement actif de la personne dans son développement, avec l'appui de mesures de soutien ou d'activités de perfectionnement.

1.3. Communiquer et se concerter

Réussir la mission du Cégep nécessite un engagement de toutes les personnes concernées. La communication et la concertation sont au cœur du processus d'appréciation. Elles permettent de déterminer les objectifs et les attentes, puis d'échanger sur l'atteinte de ces objectifs et sur les moyens mis en place pour les réaliser en tenant compte d'éléments contextuels dans une approche de communication bienveillante et constructive.

1.4. Apprécier dans une perspective globale

L'appréciation vise l'intégration et le développement global du personnel professionnel au sein du Cégep. C'est dans cette perspective que l'appréciation prend en compte les habiletés, les compétences, les attitudes professionnelles, les mandats et les projets, les conditions de réalisation et la complexité, mais également l'unicité de la personne et de son champ d'expertise.

1.5. Apprécier dans une perspective de transparence, de justice et d'équité

Ce processus s'intègre dans une culture de transparence où les critères d'appréciation sont connus. La personne professionnelle reçoit une rétroaction juste et équitable en limitant les biais cognitifs. Le processus s'articule de manière organisée où le partage des responsabilités est clair.

ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique au personnel professionnel permanent et non permanent engagé pour un an ou plus.

ARTICLE 3 – PROCESSUS D'APPRÉCIATION

Dans un premier temps, la personne professionnelle nouvellement engagée est évaluée après six (6) mois de son entrée en fonction avec l'outil d'évaluation de probation qui est distinct. Le processus d'appréciation de la contribution et du développement débute après une année d'engagement et doit être amorcé par une réflexion préparatoire à la rencontre d'évaluation (évaluation de la part du supérieur immédiat ou de la supérieure immédiate et autoévaluation du professionnel ou de la professionnelle) dans une perspective globale.

Le processus doit être transparent et les données doivent demeurer confidentielles.

3.1. Fréquence de l'évaluation

Annuellement, au moment le plus approprié selon le service (juin ou août), le supérieur immédiat ou la supérieure immédiate rencontre individuellement, chaque membre du personnel professionnel, afin de tenir la rencontre d'appréciation qui tient compte de l'ensemble de l'année scolaire.

L'outil d'appréciation de la contribution et du développement du personnel professionnel, élaboré dans le cadre de ce processus par un comité paritaire, est utilisé afin de soutenir la démarche.

L'outil d'appréciation de la contribution et du développement du personnel professionnel, une fois rempli, est confidentiel: les personnes y ayant accès sont limitées à la personne évaluée, au supérieur immédiat ou à la supérieure immédiate et à la Direction des ressources humaines. Au terme de la démarche annuelle, le supérieur immédiat ou la supérieure immédiate achemine le document original dûment signé à la Direction des ressources humaines.

ARTICLE 4 – PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

4.1. Membre du personnel professionnel

- Mettre en place toutes les actions nécessaires pour atteindre les objectifs liés à son travail et les orientations institutionnelles, tout en faisant preuve des compétences requises ou attendues.
- S'engager activement dans le processus d'appréciation de la contribution et du développement professionnel.
- Participer à l'identification des compétences et à l'élaboration des objectifs.
- Prendre en charge sa contribution et son développement professionnel.

4.2. Supérieur immédiat ou la supérieure immédiate

- Initier et réaliser le processus d'appréciation de la contribution et du développement et en faire le suivi.
- Soutenir le professionnel ou la professionnelle dans la réalisation des objectifs établis dans le cadre du processus.
- Acheminer le document d'appréciation à la Direction des ressources humaines afin qu'il soit classé au dossier du professionnel ou de la professionnelle.

4.3. Direction des ressources humaines

- Veiller à l'application de la présente politique
- Protéger le respect des principes et des procédures dans l'application du processus.
- Soutenir les personnes concernées dans l'application du processus.
- Recevoir les documents d'évaluation de la part des supérieurs immédiats ou des supérieures immédiates et les conserver au dossier.
- Former un comité paritaire afin d'assurer la révision de la politique et des outils associés et de recommander des modifications, s'il y a lieu.

ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique annule et remplace toute politique antérieure sur le même sujet. Elle a été adoptée par la résolution numéro CA/2025-549-8.2, le 29 avril 2025 et est en vigueur depuis cette date.

NOTES CHRONOLOGIQUES

2012-04-30 2018-09-24 2025-04-29