



Règlement relatif aux fonctions et pouvoirs en matière de ressources humaines

PRÉAMBULE

Dans le cadre de ses activités, le Collège Lionel Groulx (« Collège ») est amené à accomplir plusieurs fonctions et à prendre plusieurs décisions relativement aux membres de son personnel. Notamment, il conclut des contrats d'embauches et détermine ou applique les conditions de travail des membres de son personnel.

En matière de ressources humaines, le Collège est soumis aux lois, règlements, politiques et autres encadrements touchant les hors-cadres, les cadres, les gérants, les enseignants, le personnel professionnel et le personnel de soutien.

À cet effet, la *Loi sur les collèges d'enseignements général et professionnel*¹ prévoit que le conseil d'administration peut faire un règlement concernant les fonctions et pouvoirs des membres de son personnel, sous réserve des règlements que le gouvernement ou le ministre pourrait édicter, notamment en matière de ressources humaines². Le conseil d'administration peut également établir les fonctions et pouvoirs du comité exécutif, duquel relève l'administration courante du Collège³.

¹ *Loi sur les collèges d'enseignements général et professionnel*, RLRQ, c. C-29 (« Loi »), art. 19

² *Article 18.0.2, al. 1 a) et 18.1 de la Loi*. En date de l'adoption du présent Règlement, il n'y a aucun règlement du gouvernement ou du ministre qui vient encadrer de manière générale les relations humaines, à l'exception de ce qui est au cadre légal.

³ Art. 16 et 19 de la Loi.

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. BUT ET OBJECTIF

Le *Règlement relatif aux fonctions et pouvoirs en matière de ressources humaines* a pour but d'établir l'organisation des fonctions et pouvoirs entre les différentes instances et membres du personnel afin de permettre une planification, une organisation et une gestion efficace des ressources humaines pour assurer la réalisation de la mission du Collège.

2. DÉFINITIONS

Les termes utilisés dans le présent Règlement sont définis selon leur sens courant, à moins que le contexte ne s'y oppose.

3. CADRE LÉGAL

Le présent règlement s'inscrit notamment dans un contexte régi par:

- *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*, RLRQ, c. C-29, et les règlements en découlant;
- *Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors cadres des collèges d'enseignement général et professionnel*, RLRQ c. C-29, r. 0.2;
- *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel*⁴.
- Conventions collectives régissant les conditions de travail du personnel du Collège;

4. CHAMP D'APPLICATION

Le présent Règlement s'applique aux instances et membres du personnel du Collège et concerne tous les fonctions et pouvoirs en matière de ressources humaines au Collège.

CHAPITRE II – DÉLÉGATION DE POUVOIRS ET FONCTIONS

5. TABLEAU DES DÉLÉGATIONS DE POUVOIRS ET FONCTIONS

Le conseil d'administration délègue les pouvoirs et fonctions en matière de ressources humaines au comité exécutif, à la direction générale, aux cadres du Collège selon les dispositions ci-après énoncées au Tableau ci-joint, lequel fait partie intégrante du Règlement.

⁴ Par arrêté ministériel le 17 juin 2005, approuvé par le Conseil du trésor, C.T. 202574 du 21 juin 2005 (2005, G.O. 2, 3446). Le Règlement a été depuis modifié à plusieurs reprises, mais il n'y a pas de version officielle consolidée.

6. PRINCIPES APPLICABLES À LA DÉLÉGATION

Le conseil d'administration et le comité exécutif conservent uniquement les fonctions et pouvoirs qui leur sont attribués par la Loi ou contenus dans le présent Règlement. Ils sont identifiés dans le Tableau contenu à l'Annexe 1 du présent Règlement.

Si une fonction ou un pouvoir en matière de ressources humaines n'a pas été spécifiquement conservé au conseil d'administration ni spécifiquement délégué au comité exécutif ou à un membre du personnel, il est alors exercé par le Directeur général concernant le directeur des études les cadres, et par la direction des relations humaines concernant les autres catégories de membres du personnel.

La délégation d'un pouvoir implique la pleine et entière compétence sur les fonctions et pouvoirs qui sont délégués, incluant tous les actes nécessaires découlant de leur exercice (représentation, négociation, signature, paiement, etc.).

Les pouvoirs et les fonctions délégués doivent s'exercer en conformité avec les lois et les règlements qui en découlent ainsi qu'avec les règlements, les conventions collectives et autres encadrements du Collège, dans le respect des fonds mis à la disposition du Collège et ne peuvent être sous délégués.

Le délégataire a le pouvoir de former des comités reliés à l'exercice de ses juridictions déléguées, de procéder aux consultations nécessaires et de requérir toute information et tout document pertinent.

En cas d'incapacité d'agir de la direction générale, ses pouvoirs sont exercés par la personne désignée par le conseil d'administration et prévu au *Règlement sur l'administration générale*. En cas d'absence ou d'incapacité d'un autre membre du personnel, ses pouvoirs délégués sont exercés par son supérieur immédiat.

7. REDDITION DE COMPTE

Le comité exécutif et la direction générale sont tenus de faire rapport au conseil d'administration des actes posés dans l'exercice des pouvoirs et fonctions qui leur sont délégués, au moment et dans la forme que le conseil d'administration détermine.

Les autres délégataires font rapport à la direction générale au moment et dans la forme que la direction générale détermine.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR ET ABROGATION

Le présent Règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil d'administration du Collège.

Il a préséance sur tout autre règlement, politique ou autre encadrement du Collège.

Il abroge le *Règlement sur la délégation des pouvoirs dévolus au dirigeant de l'organisme*.

Annexe 1 Tableau des pouvoirs et fonctions

Fonctions et pouvoirs	CA	CE	DG	Autres
Plans d'effectifs				
Approuver l'organigramme de gestion		X		
Approuver le projet de répartition des effectifs enseignants				DÉ
Approuver les plans d'effectifs du personnel professionnel et de soutien			X	
Nomination et affectation du personnel				
Nommer, renouveler un mandat et conclure le contrat d'embauche du directeur général ⁵	X			
Nommer, renouveler un mandat du directeur des études ⁶	X			
Conclure le contrat d'embauche du directeur des études			X	
Nommer les directions de service		X		
Conclure les contrats d'embauche des directions de service			X	
Nommer et conclure le contrat d'embauche des autres cadre			X	
Nommer et conclure les contrats d'embauche des membres du personnel enseignant, professionnel, de soutien ou non-syndiqués				DRH
Autoriser les mouvements internes de personnel professionnel et de soutien				Coordonnateur RH

⁵ Politique sur la nomination et le renouvellement de mandat de la direction générale et de la direction des études

⁶ Idem

Fonctions et pouvoirs	CA	CE	DG	Autres
Supervision, mesures administratives et disciplinaires, congédiement				
Procéder à l'évaluation annuelle du directeur général ⁷		X		
Procéder à l'évaluation annuelle du directeur des études ⁸			X	
Imposer une mesure administrative ou disciplinaire, suspendre, congédier ou résilier le mandat du directeur général	X			
Imposer une mesure disciplinaire, suspendre, congédier ou résilier le mandat du directeur des études	X			
Imposer une mesure administrative au directeur des études			X	
Imposer une mesure disciplinaire, suspendre, congédier une direction de service		X		
Imposer une mesure disciplinaire, suspendre, congédier un autre cadre			X	
Imposer une mesure administrative à un cadre				Supérieur immédiat
Imposer une mesure disciplinaire, suspendre ou congédier un membre du personnel enseignant, professionnel, de soutien ou non-syndiqués				DRH
Imposer une mesure administrative au personnel enseignant, professionnel, de soutien ou non-syndiqués				Supérieur immédiat
Autoriser les libérations, les congés non ponctuels (notamment les congés sans solde, PVRTT, retraite progressive), les prêts de service et les échanges intercollège du personnel enseignant, professionnel, de soutien ou non-syndiqués				Coordonnateur RH
Prendre les mesures pour régler les problèmes, litiges et mécontentes concernant les cadres			X	
Prendre les mesures pour régler les problèmes, griefs et mécontentes concernant le personnel enseignant, professionnel, de soutien ou non-syndiqués				DRH

⁷ Politique sur la nomination et le renouvellement de mandat de la direction générale et de la direction des études

⁸ Idem