Centre intégré de santé et de services sociaux de la Montérégie-Centre
Québec

NUMÉRO : DRHCAJ-019

TITRE : Politique sur l'appréciation de la contribution et évaluation du rendement du cadre	
RESPONSABLE : Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques	**ÉMISE LE : 2018-12-06**
ADOPTÉE PAR : Conseil d'administration	**RÉVISÉE LE :** Révision antérieure :
POLITIQUE [X] **PROCÉDURE** [ ]	

1 PRÉAMBULE

Le CISSS de la Montérégie-Centre reconnaît l'importance de la contribution collective et individuelle de ses cadres dans la réalisation des objectifs organisationnels et de l'amélioration de la performance de l'organisation. Par le fait même, il reconnaît que le programme d'appréciation de la contribution est un outil essentiel qui s'inscrit dans une démarche globale et intégrée de la gestion de la performance et de la transformation de l'organisation.

Le programme d'appréciation de la contribution des cadres reflète les orientations prônées par le CISSS de la Montérégie-Centre et repose sur les enjeux et objectifs organisationnels ainsi que sur les valeurs de l'établissement. L'appréciation de la contribution individuelle constitue donc un outil privilégié qui donne une opportunité de réflexion, de communication, de développement, de mobilisation et de reconnaissance.

La présente politique abroge toutes les politiques à ce sujet provenant d'anciennes constituantes du CISSS de la Montérégie-Centre.

2 CHAMPS D'APPLICATION

Cette politique s'applique à tous les cadres intermédiaires et cadres supérieurs du CISSS de la Montérégie-Centre. Elle vise également la personne exerçant des fonctions de cadre sur une base intérimaire.

3 CADRE JURIDIQUE ET ADMINISTRATIF

La présente politique découle du *Règlement sur certaines conditions de travail applicables aux cadres des agences et des établissements de santé et de services sociaux (chapitre S-4.2 r5.1, ci-après le « Règlement »)* qui stipule que l'employeur doit se doter de politiques de gestion concernant les conditions de travail de ses cadres et que ces politiques doivent être approuvées par le conseil d'administration. Le CISSS de la Montérégie-Centre a déjà mis en place plusieurs politiques de gestion sur les conditions de travail des cadres et se dote maintenant de la politique relative « à l'appréciation de la contribution du cadre». Cette politique s'inscrit en respect des normes et directives en vigueur provenant du Ministère de la Santé et des Services sociaux.

4 DÉFINITIONS

Période de référence : Les cadres sont évalués pour la période de référence du 1er avril au 31 mars de chaque année.

5 OBJECTIFS

Cette politique vise à :

- Mobiliser l'ensemble des cadres à s'engager dans l'atteinte des objectifs organisationnels et l'amélioration de la performance de l'organisation;
- Reconnaître la contribution des cadres à l'atteinte des objectifs organisationnels et de l'amélioration de la performance du CISSS de la Montérégie-Centre;
- Encourager une communication claire, transparente et ouverte tout au long de l'année en ce qui a trait aux objectifs à réaliser, aux compétences attendues et aux comportements à démontrer;
- Assurer une cohérence et une compréhension commune du rôle et des compétences attendues des cadres;
- Reconnaître et développer les compétences clés de gestion des cadres en tenant compte du modèle de l'organisation;
- Déterminer les besoins de développement des compétences des cadres en lien avec leurs fonctions et permettre l'élaboration d'un plan individuel de développement des compétences (PIDC).

6 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

6.1 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Adopte la présente politique

6.2 LE COMITÉ DE DIRECTION

- Recommande l'adoption de la présente politique;
- Adopte le programme et les outils qui en découlent;
- Formule les objectifs stratégiques et les cibles prioritaires pour l'année;
- S'assure du respect de la présente politique.

6.3 LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES, DES COMMUNICATIONS ET DES AFFAIRES JURIDIQUES

- Élabore et met à jour la politique, le programme d'appréciation de la contribution des cadres et les outils qui en découlent (formulaire d'appréciation de la contribution, plan individuel de développement des compétences);
- S'assure de la diffusion du programme et des outils en découlant;
- Coordonne le processus d'appréciation de la contribution annuelle;
- Fournit un service-conseil et de soutien aux supérieurs immédiats et aux cadres dans l'application de la politique et du programme et dans l'analyse des besoins particuliers du cadre, lorsque requis;
- Recueille les formulaires et les plans individuels de développement des compétences (PIDC) des cadres, lesquels sont déposés au dossier du cadre;
- Contribue au développement des compétences des cadres par la mise en œuvre d'activités de développement.

6.4 LE SUPÉRIEUR IMMÉDIAT DU CADRE

- Identifie et communique les objectifs et les cibles d'amélioration touchant sa direction;
- Réalise les rencontres d'appréciation de la contribution avec chacun de ses cadres;
- Convient et cible les objectifs à atteindre avec chacun de ses cadres;
- Effectue un suivi régulier des plans d'action des cadres de sa direction et donne le coaching et le soutien requis à l'atteinte des résultats;
- S'assure de l'atteinte des objectifs et évalue les résultats obtenus pour chacun de ses cadres;
- Convient des actions à entreprendre à la suite des rencontres d'appréciation;
- Transmet le formulaire et le plan individuel de développement des compétences à la direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques dans les délais requis.

6.5 LE CADRE

- Propose ses objectifs individuels à atteindre en tenant compte des objectifs stratégiques, des cibles d'amélioration et des objectifs en lien avec le mandat de sa direction;
- Planifie, organise et contrôle les activités permettant d'atteindre les objectifs fixés et en fait le suivi, conjointement avec son supérieur;
- Participe à l'analyse des résultats et à l'appréciation de sa contribution;
- Participe à l'évaluation de ses compétences;
- Propose des actions en vue de développer ses compétences;
- Réalise les actions priorisées dans le cadre de son plan individuel de développement des compétences (PIDC);
- Est responsable de sa performance, d'atteindre les objectifs établis, puis de l'amélioration des compétences attendue.

7 MODALITÉS D'APPLICATION

Le processus d'appréciation s'inscrit dans le cycle annuel de gestion. **Il s'étend du 1er avril d'une année au 30 mars de l'année suivante**. Il s'agit d'un cycle continu de gestion de la contribution qui se veut une démarche à laquelle prennent part le cadre et son supérieur immédiat tout au cours de l'année.

8 RÉFÉRENCES

- *Code civil du Québec*, L.Q., 1991, c. 64;
- *Règlement sur certaines conditions de travail applicables aux cadres des agences et des établissements de santé et de services sociaux,* chapitre S-4.2, r5.2.

RÉDIGÉE OU RÉVISÉE PAR :	Maryse Poupart, directrice des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques
PERSONNES CONSULTÉES :	Comité de direction Association des gestionnaires AGESSS: Daniel McCutcheon, Philippe Laporte, Mélissa Floréal Association des cadres APER: Jacques Demers Association des cadres supérieurs ACSSSS : Jacques Fortin