

Politique de gestion du personnel cadre

Type de document :

Règlement Politique Directive Procédure

Instance d'approbation :

Conseil d'administration Comité de direction

Politique adoptée le 26 juin 1996.

Mise à jour le :

19 juin 2002

 19 juin 2013

L'utilisation des termes génériques masculins permet d'alléger le texte.

TABLE DES MATIÈRES

<u>1.</u>	<u>PRÉAMBULE</u>	5
<u>2.</u>	<u>DÉFINITIONS</u>	5
<u>3.</u>	<u>LA RECONNAISSANCE ET LA COTISATION PROFESSIONNELLE</u>	7
<u>4.</u>	<u>L'INFORMATION</u>	8
<u>5.</u>	<u>LA CONSULTATION ET LA PARTICIPATION</u>	8
<u>6.</u>	<u>PLAN D'EFFECTIFS</u>	9
<u>7.</u>	<u>L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE</u>	9
<u>8.</u>	<u>LA DESCRIPTION DES TÂCHES ET LES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ ET D'ÉLIGIBILITÉ</u>	10
<u>9.</u>	<u>FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE REPRÉSENTATION</u>	11
<u>10.</u>	<u>L'EMPLOI</u>	11
<u>11.</u>	<u>LA RESPONSABILITÉ CIVILE</u>	15
<u>12.</u>	<u>LES BÉNÉFICES DE L'EMPLOI</u>	15
<u>13.</u>	<u>LE VERSEMENT DU TRAITEMENT</u>	18
<u>14.</u>	<u>PERFECTIONNEMENT</u>	18
<u>15.</u>	<u>DISPOSITIONS GÉNÉRALES</u>	19
<u>16.</u>	<u>LES MÉCANISMES DE RECOURS ET D'APPEL</u>	19
<u>17.</u>	<u>APPROBATION</u>	20
<u>18.</u>	<u>ENTRÉE EN VIGUEUR</u>	20
	<u>ANNEXE 1</u>	21

PRÉAMBULE

La présente politique de gestion a été élaborée :

- ✚ conformément au chapitre XVI (art. 261 et 262) du *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel*;
- ✚ conformément à la *Politique relative aux frais de déplacement, de réception et de représentation* du Cégep de La Pocatière;
- ✚ conformément à la *Convention collective du personnel professionnel des collèges*.

1. DÉFINITIONS

Dans la présente politique, à moins que le texte ne justifie une interprétation différente, les termes suivants signifient :

1.1 Association

L'Association des cadres des collèges du Québec.

1.2 Cadre

Le cadre engagé par le Cégep et visé par le Règlement, ainsi que le hors cadre désigné cadre excédentaire conformément au *Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* et ses amendements futurs.

1.3 Cégep

Le collège d'enseignement général et professionnel de La Pocatière. Dans la présente politique, le terme Cégep désigne à la fois le Cégep de La Pocatière et le Centre d'études collégiales de Montmagny.

1.4 Comité local

L'ensemble des cadres du Cégep membres de l'Association.

1.5 Contrat

L'entente liant le Cégep et chacun des cadres à l'emploi du Cégep, établie d'après le modèle fournie en annexe 1.

1.6 Délégué

Le représentant officiel du comité local auprès du Cégep et de l'Association.

1.7 Mutation

La mutation consiste dans la nomination d'une personne à un autre poste régi par le Règlement, mais dans une classe comportant une échelle de traitements dont le taux maximal prévu est identique à celui de son ancienne classe.

1.8 Politique de gestion du personnel cadre du Cégep de La Pocatière

Le document officiel établissant des conditions de travail du personnel cadre du Cégep de La Pocatière.

1.9 Promotion

La promotion consiste dans la nomination d'un cadre dans un autre poste de cadre régi par les plans de classification du Règlement, mais dans une classe comportant une échelle de traitements dont le taux maximal prévu est plus élevé que celui de son ancienne classe.

1.10 Réaffectation hors du plan

La réaffectation hors du plan consiste en une réaffectation dans un poste non régi par le Règlement.

1.11 Règlement

Le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel (arrêté ministériel du 10 août 2012) en incluant toutes les modifications ultérieures.

1.12 Rétrogradation

La rétrogradation consiste dans la nomination d'une personne à un autre poste comportant une échelle de traitements dont le taux maximal prévu est moins élevé que celui de son ancienne classe.

1.13 Rétrogradation administrative

La rétrogradation est administrative lorsqu'elle est le résultat d'une décision du Cégep.

1.14 Rétrogradation punitive

La rétrogradation est punitive lorsqu'elle résulte d'une décision prise par le Cégep et comporte une mesure à caractère disciplinaire.

1.15 Rétrogradation volontaire

La rétrogradation est volontaire lorsqu'elle fait suite à la demande d'une personne et qu'elle fait l'objet d'une acceptation par le Cégep.

1.16 Structure administrative

L'ensemble des cadres du Cégep, leur nombre, la désignation nominale de leurs postes, les responsabilités liées à ces postes et les relations entre ces postes.

D'autres termes, utilisés dans la présente politique, sont définis dans le Règlement et l'esprit en a été respecté.

2. LA RECONNAISSANCE ET LA COTISATION PROFESSIONNELLE

2.1 Reconnaissance

2.1.1 Le Cégep reconnaît le comité local comme le seul et unique représentant collectif de ses cadres aux fins de l'élaboration et de l'application de la présente politique.

2.1.2 Le Cégep reconnaît qu'il doit traiter ses cadres de façon équitable par rapport à ses autres employés.

2.2 Cotisation professionnelle

3.2.1 a) Le Cégep fait parvenir à l'Association, avant le 15 septembre de chaque année, une liste de son personnel d'encadrement, en date du 1^{er} juillet, en indiquant pour chacun :

- ✚ son poste;
- ✚ sa classification;
- ✚ son traitement annuel;
- ✚ son lieu de travail.

b) Le Cégep déduit du traitement de chacun des cadres le montant de la cotisation fixé par l'Association, à moins que le cadre n'avise par écrit le Cégep et l'Association de son refus, dans les 30 jours suivant son engagement ou la date de reconduction annuelle du protocole existant entre le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie (MESRST) et la Fédération des cégeps, relativement à la cotisation professionnelle.

c) L'Association communique au Cégep le taux de la cotisation à prélever. Un changement de taux n'entre en vigueur qu'à compter

du 30^e jour suivant l'avis de changement de l'Association, ou à une date ultérieure décidée par l'assemblée générale.

- d) Le Cégep effectue cette déduction en prélevant les montants sur chacun des versements de traitement de l'année.
 - e) L'Association peut conclure avec les collèges des modalités différentes de prélèvement de la cotisation.
 - f) Le Cégep verse mensuellement à l'Association les sommes perçues avec une liste des montants retenus pour chaque cadre concerné.
 - g) L'Association prend fait et cause de toute action qui pourrait découler des dispositions du présent article.
 - h) Les dispositions prévues au présent article sont soumises au protocole « MESRST - Fédération des cégeps » relatifs à la cotisation professionnelle.
- 3.2.2 Les dispositions prévues à l'article 3.2.1 s'appliquent « mutatis mutandis » à la cotisation fixée par le comité local.
- 3.2.3 La responsabilité du Cégep est limitée à la seule fonction d'agent percepteur.

Le Cégep inscrit le montant total des cotisations (cotisations de l'Association et celles du comité local s'il y a lieu) sur les formules T-4 et Relevé 1.

3. L'INFORMATION

- 4.1 Le Cégep transmet au comité local une copie de toute directive ou document d'ordre général susceptible d'intéresser les cadres.
- 4.2 Le comité local fournit annuellement au Cégep la liste des membres de son exécutif.
- 4.3 Le Cégep fournit au comité local une copie des convocations, ordres du jour et procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et du comité exécutif.
- 4.4 Le Cégep transmet au délégué une copie signée du contrat de chaque cadre ainsi que de toute annexe à ce contrat, dans les cinq jours ouvrables suivant la signature du contrat. Advenant une modification au contrat, la même procédure s'applique.

4. LA CONSULTATION ET LA PARTICIPATION

- 4.1 Le Cégep favorise la participation de son personnel cadre par des mécanismes visant à :
- a) permettre la participation du personnel cadre au développement des politiques du Cégep;
 - b) développer des rapports suivis et des relations harmonieuses entre le Cégep et son personnel cadre;
 - c) établir des mécanismes de consultation et de concertation avec le comité local en favorisant :
 - ✚ l'organisation de rencontres d'information;
 - ✚ la sollicitation d'avis, tant à la Direction générale qu'aux instances décisionnelles sur des sujets d'intérêt pour le personnel cadre.
- 4.2 Le Cégep reconnaît au comité local le droit de désigner à titre d'observateur et sans droit de vote un de ses membres au conseil d'administration.
- 5.3 Le Cégep réunit, au moins une fois l'an, l'ensemble de son personnel cadre en vue de la présentation et de la discussion des priorités, des orientations de l'année en cours et du bilan annuel du Cégep.
- 5.4 Le Cégep et le comité local s'engagent à désigner chacun deux représentants mandatés au Comité des relations professionnelles afin de discuter de toute question relative aux conditions de travail du personnel cadre et de rechercher des solutions mutuellement acceptables.

5. PLAN D'EFFECTIFS

- 6.1 Le Cégep détermine, après avoir sollicité l'avis du comité local, la nature des postes de cadre nécessaires à assurer la bonne gestion du Cégep.
- 6.2 Tout poste de cadre devenu temporairement vacant par suite d'un congé accordé au titulaire pour une période d'au moins trois mois et d'au plus douze mois, est comblé suivant les mécanismes usuels de remplacement en vigueur au Cégep et dans le respect des dispositions de désignation prévues au Chapitre IV, Section III du Règlement.

6. L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE

- 7.1 Sauf pour les motifs prévus à l'article 199 du Règlement, le Cégep convient de ne pas modifier ses structures administratives relativement aux effectifs, aux tâches et au statut des cadres sans avoir consulté au préalable le comité local.
- 7.2 En conséquence, le Cégep soumet au comité local, au moins 45 jours avant sa

mise en application, tout projet de modification des structures administratives en termes d'effectifs de personnel cadre et de répartition des responsabilités de gestion entre les titulaires des divers postes de cadre.

- 7.3 Tout cadre dont le poste est aboli bénéficie des dispositions du Règlement concernant la stabilité d'emploi. À cet égard, le Cégep convient que toute abolition de poste de cadre qui ne découle pas d'une réorganisation administrative prévue aux paragraphes 1 et 2 de l'article 199 du Règlement, est réputée, aux fins des bénéfices reliés à la stabilité d'emploi prévues au chapitre XIV du Règlement, en être une découlant d'une réorganisation résultant d'un commun accord entre le Cégep et le cadre concerné.
- 7.4 Tout poste devenu vacant est comblé selon les mécanismes usuels de remplacement en vigueur au Cégep. Toutefois, si le Cégep ne peut appliquer la présente disposition, l'article 8.1.5 de la présente politique s'applique au cadre ou aux cadres concernés par la situation de cumul temporaire de fonctions.

7. LA DESCRIPTION DES TÂCHES ET LES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ ET D'ÉLIGIBILITÉ

7.1 Définition des postes

- 7.1.1 Les descriptions des tâches des cadres sont élaborées par le Cégep conformément aux descriptions de fonctions qui apparaissent au Règlement à l'annexe I intitulée *Classification des postes de cadre*, de même que le document intitulé *Plan de classification des emplois types et Guide de classement des postes de cadre pour le personnel d'encadrement des collèges d'enseignement général et professionnel*.

Lorsque les attributions et responsabilités principales et habituelles d'un poste ne correspondent à aucun corps d'emploi décrit dans le document intitulé *Plan de classification des emplois types et Guide de classement des postes de cadre pour le personnel d'encadrement des collèges d'enseignement général et professionnel*, le Cégep doit soumettre le dossier complet au ministre tel que prévu à l'article 11 du Règlement.

- 8.1.2 Toute modification substantielle à la description de tâches d'un cadre ne peut se faire sans que celui-ci en ait été informé et l'ait accepté.
- 8.1.3 Le Cégep doit respecter les critères d'admissibilité requis pour les divers postes de cadre prévus à la présente politique.
- 8.1.4 Les critères d'éligibilité, pour les divers postes de cadre, sont établis par le Cégep après entente avec le comité local.
- 8.1.5 Sous réserve de l'article 36 du Règlement, tout cadre qui cumule temporairement, en plus de sa tâche régulière, d'autres fonctions ou

d'autres responsabilités bénéficie d'une prime versée sous forme forfaitaire ne pouvant excéder 10 % du traitement auquel il a droit pendant ce cumul.

8. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE REPRÉSENTATION

8.1 Le cadre a droit au remboursement, sur présentation de pièces justificatives, de toutes les dépenses autorisées qu'il encourt dans l'exercice de ses fonctions, conformément à la politique en vigueur au Cégep.

9. L'EMPLOI

9.1 La dotation

10.1.1 Les objectifs liés à l'emploi consistent à :

- ✚ assurer un personnel cadre de qualité;
- ✚ favoriser une utilisation rationnelle des ressources agissant à titre de cadre;
- ✚ proposer un traitement équitable au cadre dans toute situation mettant en cause le lien d'emploi;
- ✚ contribuer au développement d'un plan de carrière pour l'un ou l'autre des cadres.

10.1.2 Le Cégep procède à la sélection de son personnel cadre (incluant la sélection du personnel intérimaire cadre) en respectant les critères d'admissibilité et les critères d'éligibilité fixés par lui et selon les procédures de sélection qu'il aura déterminées, lesquels prévoient obligatoirement la participation d'un représentant désigné par le comité local au sein du comité de sélection.

10.1.3 Le Cégep procède par voie de concours. Il peut en être autrement; dans ce cas, le Cégep doit obtenir un accord du comité local.

10.1.4 À compétence égale, le Cégep accorde le poste au cadre déjà à son emploi.

9.2 L'engagement et la nomination

10.2.1 En vertu du *Règlement numéro 1 – Régie interne*, le Cégep nomme un cadre par résolution et l'engage par contrat individuel écrit. Les postes de direction sont nommés par le conseil d'administration, les autres

membres du personnel cadre sont nommés par le comité exécutif du Cégep.

10.2.2 Le contrat individuel de chaque cadre est reconduit annuellement à moins d'être dénoncé par le Cégep pour des motifs justes et suffisants, 90 jours avant la date d'expiration.

9.3 L'évaluation

10.3.1 Le Cégep procède annuellement à l'évaluation des cadres.

10.3.2 Le Cégep convient avec le comité local d'une politique et des procédures d'évaluation.

10.3.3 La politique et les procédures prévues à l'article 10.3.2 prévoient une rencontre entre chaque cadre et son supérieur immédiat pour discuter du résultat de l'évaluation. Le cadre est informé par écrit des résultats de son évaluation.

9.4 La probation et la stabilité d'emploi

10.4.1 Le cadre non encore couvert par les mécanismes de stabilité d'emploi fait l'objet d'au moins deux évaluations au cours de sa première année d'emploi, dont l'une obligatoirement dans les six premiers mois.

10.4.2 Le cadre acquiert sa permanence après deux années de service au Cégep à ce titre, c'est-à-dire à la fin de sa période de probation.

9.5 Le dossier professionnel

10.5.1 Pour chaque cadre qu'il engage, le Cégep constitue un dossier professionnel. Ce dernier comprend notamment les pièces suivantes :

- ✚ texte de l'ouverture du poste ayant servi à l'engagement;
- ✚ toute pièce ayant trait à l'expérience et à la scolarité;
- ✚ toute pièce additionnelle fournie par le cadre et ayant rapport à son curriculum vitae;
- ✚ le contrat d'engagement et la résolution pertinente, s'il y a lieu;
- ✚ toute correspondance concernant la classification, le classement, le mandat, la fonction et les tâches ainsi que celle relative à sa performance;
- ✚ toute pièce ayant trait à l'évaluation du rendement du cadre, ainsi que la position du cadre sur ladite évaluation;

✚ tout avis ayant trait aux mesures disciplinaires, ainsi que la position du cadre sur lesdites mesures disciplinaires.

10.1.5 Le dossier professionnel de chaque cadre est strictement confidentiel. Le cadre peut consulter son dossier et en obtenir une copie en tout temps. Le délégué du comité local peut consulter le dossier d'un cadre à la condition que ce dernier y consente par écrit.

10.1.6 Le dossier de chaque cadre est strictement confidentiel. Il est sous la responsabilité du directeur général et toute demande de consultation doit lui être adressée. Il est conservé sous clé à la Direction des ressources humaines.

9.6 Les mesures disciplinaires

10.6.1 Le Cégep peut selon la procédure ci-après décrite et sous réserve des droits de recours prévus au Règlement et à la présente politique, prendre des mesures disciplinaires vis-à-vis un cadre pour une cause jugée valable et dont le fardeau de la preuve incombe au Cégep.

10.6.2 Tout cadre peut, s'il le désire, se faire accompagner d'un représentant du comité local à l'occasion de toute rencontre avec le Cégep concernant une mesure disciplinaire.

L'avertissement et le blâme

10.6.3 Le Cégep informe par écrit le cadre de toute remarque défavorable qui le concerne et dont le Cégep entend tenir compte.

10.6.4 Toute remarque défavorable versée au dossier professionnel du cadre est retirée dudit dossier s'il n'y a pas récurrence dans les douze mois qui suivent.

La suspension

10.6.5 Le Cégep peut suspendre un cadre de ses fonctions lorsque, de l'avis du Cégep, il y a nécessité d'une intervention immédiate, à cause d'un préjudice grave causé par un cadre au Cégep, à ses membres, à son personnel ou à ses étudiants.

10.6.6 Le traitement du cadre est maintenu durant la période de suspension.

10.6.7 Le Cégep fournit au cadre les motifs qui ont conduit à l'utilisation d'une telle mesure et une copie est remise au comité local à moins que le cadre ne s'y oppose par écrit.

10.6.8 Aucune suspension ne peut excéder 30 jours.

La rétrogradation dans le plan, la réaffectation hors du plan, la mutation et le non-renouvellement de la nomination

10.6.9 Le Cégep ne peut rétrograder dans le plan, ne peut réaffecter hors du plan, ne peut muter et ne peut résilier la nomination d'un cadre que pour des motifs justes et suffisants dont la preuve lui incombe.

Rupture du lien d'emploi

10.6.10 Dans toutes les situations de mesures disciplinaires, le conseil d'administration, siégeant à huis clos, est la seule instance habilitée à mettre fin au lien d'emploi d'un cadre.

10.6.11 Le Cégep ne peut mettre fin au lien d'emploi d'un cadre que pour des motifs disciplinaires justes et suffisants dont le fardeau de la preuve incombe au Cégep.

10.6.12 Le Cégep qui décide de mettre fin au lien d'emploi d'un cadre doit, au préalable, lui avoir fait part par écrit de ses remarques défavorables portant sur un même sujet au moins deux fois dans un intervalle d'un an. La nature et la gravité de la faute susceptible d'entraîner la rupture du lien d'emploi doivent avoir été explicitées dans lesdits avertissements et blâmes. Toutefois, le délai entre ces deux remarques doit être suffisant pour permettre au cadre de s'amender.

10.6.13 Le Cégep qui met fin au lien d'emploi d'un cadre doit l'informer, par écrit, des raisons et faits allégués pour justifier la rupture du lien d'emploi. Le Cégep avise, par écrit, en même temps le comité local de sa décision de mettre fin au lien d'emploi du cadre.

9.7 Promotion

10.7.1 Le traitement du cadre qui n'était pas à l'emploi du Cégep ou qui est à l'emploi du Cégep dans une autre catégorie de personnel est déterminé par le Cégep en tenant compte de ses années de formation et d'expérience.

10.7.2 Le traitement du cadre déjà à l'emploi d'un Cégep à titre de cadre, qui obtient un poste comportant une échelle de traitement dont le taux maximal prévu est plus élevé que celui de son ancienne classe, est déterminé en majorant son traitement actuel de 10 % du maximum de la nouvelle échelle.

10.7.3 Le traitement doit se situer entre le taux minimum et le taux maximum de la nouvelle échelle.

9.8 Démission

10.8.1 Le cadre qui décide de démissionner du Cégep doit donner un avis écrit de 30 jours avant la date prévue de son départ.

10.8.2 Les délais prévus en 10.8.1 peuvent être moindres après entente avec le Cégep.

10. LA RESPONSABILITÉ CIVILE

11.1 Le Cégep s'engage à prendre fait et cause du cadre dont la responsabilité civile est engagée par le fait de l'exercice de ses fonctions et convient de n'exercer contre lui aucune réclamation à cet égard.

11.2 Le cadre ne peut être tenu responsable des actes, actions, négligences ou défaut d'un autre administrateur, dirigeant ou employé du Cégep.

11. LES BÉNÉFICES DE L'EMPLOI

11.1 Vacances annuelles

12.1.1 Le cadre à l'emploi du Cégep à ce titre, a droit à 30 jours ouvrables de vacances après une année de service complétée le 31 mai.

12.1.2 Le cadre à l'emploi du Cégep à ce titre pour une période moindre d'une année, a droit à un nombre de jours ouvrables de vacances au prorata du nombre de mois de travail à ce titre.

12.1.3 Le cadre peut prendre ses vacances annuelles à des dates dont il a préalablement convenu avec son supérieur immédiat.

12.1.4 De façon générale et habituelle, le cadre doit prendre ses vacances annuelles.

12.1.5 Les jours de vacances annuelles sont cumulables jusqu'à un total de cinq jours, ces jours sont monnayables et payables à la date de la prise de la retraite. Toutefois, un nombre de quinze jours supplémentaires peut y être ajouté; ces jours ne sont pas monnayables et devront être pris en temps avant la prise de retraite, après entente avec le Cégep

12.1.6 Lorsque le cadre cumule 20 jours de vacances comme que prévu aux banques définies à la clause 12.1.5, le cadre a l'obligation de prendre ses vacances annuelles.

12.1.7 Les congés de maladie d'une durée de moins de 6 mois n'affectent pas les vacances.

11.2 Congés de perfectionnement ou de recyclage

- 12.2.1 Le cadre peut obtenir un congé avec solde dont la durée est fixée à un maximum d'une session par quatre années de services continus dans un poste de cadre jusqu'à un maximum d'une année (vacances incluses). Ce congé est sujet à l'approbation du Cégep.
- 12.2.2 Tout programme de perfectionnement ou de recyclage du cadre dans le cadre des stipulations de l'article 12.2.1 devra être soumis au comité exécutif du Cégep pour approbation.
- 12.2.3 Dans chaque cas, le congé est pris à la condition que le cadre s'engage à demeurer à l'emploi du Cégep pour une durée de quatre mois pour une absence d'un mois ou à rembourser au Cégep 75 % du montant reçu, et ce, au prorata du nombre de mois écoulés entre son départ du Cégep et la fin de son congé avec solde par rapport au nombre de mois où il aurait dû travailler après son congé de perfectionnement.

11.3 Congés pour activités professionnelles.

12.3.1 Le cadre obtient un congé sans perte de traitement dans les cas suivants :

- ✚ pour donner des conférences ou des cours dans le champ de sa compétence;
- ✚ pour participer à des séminaires, des congrès, des colloques;
- ✚ pour siéger au sein de comités ou groupes de travail reliés à ses fonctions.

12.3.2 Prêt de service

Le cadre qui désire exercer sa profession au sein d'un autre organisme bénéficie d'un prêt de service d'une durée maximale de deux ans.

12.3.3 Congé sans traitement

Le cadre peut obtenir un congé sans traitement à temps complet ou à temps partiel. Le congé est sujet à l'approbation du Cégep. La durée normale d'un tel congé ne peut excéder deux ans.

11.4 Les congés fériés et sociaux

12.4.1 Les congés fériés

Le nombre de jours au titre de congés fériés et de congés sociaux auquel le cadre a droit est égal au nombre de jours auxquels ont droit le personnel professionnel.

De plus, le cadre bénéficie de deux jours de congé mobile par année, sans perte de traitement, à déterminer avec son supérieur immédiat.

Lorsque l'un des jours de congés fériés survient pendant la période de vacances du cadre, ce jour est ajouté à la période de vacances ou est reporté à une date ultérieure.

Lorsque le jour férié survient pendant la période d'invalidité du cadre, celui-ci a droit en plus de la prestation d'invalidité, à la différence entre son plein traitement et cette prestation, et ce, pour le congé férié.

12.4.2 Les congés sociaux

Le cadre bénéficie des mêmes congés sociaux que ceux accordés au personnel professionnel.

11.5 Les congés pour charge publique

12.5.1 Le Cégep accorde au cadre qui postule à une charge publique à plein temps, un congé sans traitement pour la période comprise entre son investiture comme candidat et la tenue du scrutin.

S'il n'est pas élu à une telle charge, le cadre reprend le poste qu'il avait temporairement quitté. De plus, le cadre, à sa demande, se verra accorder un prolongement de congé sans traitement n'excédant pas trois semaines de la date du scrutin.

12.5.2 Le cadre élu à une charge publique à plein temps obtient un congé sans traitement pour la période d'un mandat.

12.5.3 Une fois ce mandat terminé, le cadre pourra réintégrer le poste qu'il occupait à son départ. S'il obtient un second mandat, le cadre devra remettre sa démission au Cégep.

12.5.4 Le cadre en congé sans traitement continue à bénéficier des assurances collectives selon les clauses des polices-maîtresses et du régime de retraite sous réserve des dispositions dudit régime, à la condition qu'il en assume la totalité des coûts.

12.5.5 Le cadre réintègre son poste une fois le congé sans traitement terminé sous réserve des dispositions relatives à la stabilité d'emploi prévues au Règlement.

11.6 Absences pour affaires professionnelles

12.6.1 Un congé avec traitement est accordé par le Cégep aux cadres qui :

✚ participent à des activités de perfectionnement et de

ressourcement;

✚ sont engagés dans des activités professionnelles extérieures.

12.6.2 Le Cégep accorde au cadre un congé avec traitement dont la durée est généralement courte pour participer à des activités professionnelles extérieures (conseils d'administration, commissions, comités, Association, comité local, missions, etc.)

12.6.3 Au terme de l'un ou l'autre des congés prévus à cette section, le cadre réintègre le poste qu'il occupait à son départ sous réserve des dispositions relatives à la stabilité d'emploi prévues au Règlement.

11.7 Congés compensatoires

11.7.1 Si la tâche du cadre devient, à un certain moment, excessivement lourde, le Cégep convient de fournir une compensation par un congé avec solde. Un tel congé ne peut excéder 35 heures par année (maximum 5 jours) et ces journées ne sont ni cumulables ni reportables. La compensation en temps devra être justifiée et approuvée par le supérieur immédiat, et ce, à chaque occasion.

11.8 Ordre professionnel

11.8.1 Lorsque l'adhésion à un ordre professionnel est requise par la fonction du cadre, le Cégep accepte de défrayer la cotisation annuelle du cadre à cet ordre professionnel.

12. LE VERSEMENT DU TRAITEMENT

13.1 Toutes les deux semaines, le Cégep verse au cadre le un vingt-sixième (1/26) de son traitement annuel, ajusté des montants forfaitaires, primes ou compensations, s'il y a lieu.

13.2 Le Cégep verse au cadre avant son départ en vacances ou en congé, les montants qui lui sont dus à moins d'indications contraires auquel cas l'article 13.1 s'applique.

13. PERFECTIONNEMENT

14.1 Le Cégep reconnaît la nécessité d'assurer le perfectionnement du cadre.

14.2 Le Cégep facilite la participation du cadre à divers programmes de perfectionnement.

14.3 Le Cégep et le comité local conviennent de former un comité composé d'un représentant du Cégep et d'un représentant du comité local.

Ce comité a pour fonctions :

- ✚ de recevoir les demandes de perfectionnement des cadres, de les analyser, de les discuter et de transmettre au Cégep ses recommandations;
- ✚ de procéder à l'étude des besoins de perfectionnement des cadres (programme, budget);
- ✚ d'entreprendre les démarches nécessaires pour que les cadres puissent bénéficier de toutes les possibilités de perfectionnement qui leur sont accessibles;
- ✚ de faire au 30 juin de chaque année le bilan d'utilisation du fonds de perfectionnement alloué par le Cégep.

- 14.4 Les cours dispensés par le Cégep sont gratuits pour les cadres du Cégep sauf ceux qui sont autofinancés.
- 14.5 Le Cégep alloue annuellement aux fins de perfectionnement un montant de 800,00 \$ par cadre pour couvrir les frais d'inscription, de scolarité et de déplacement. Le solde non dépensé de ce fonds de perfectionnement est transférable à l'exercice suivant.
- 14.6 Le Cégep facilite l'aménagement de l'horaire de travail du cadre de façon à lui permettre de se perfectionner ou de se recycler.

14. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 15.1 La nullité d'une disposition de la présente politique n'entraîne pas la nullité d'une autre disposition ou de la politique dans sa totalité.
- 15.2 Le Cégep s'engage à faire bénéficier les cadres de tout avantage additionnel non inclus à la présente politique et qui est ou sera éventuellement consenti au niveau provincial aux cadres des collèges.
- 15.3 La présente politique entre en vigueur au moment de son acceptation par résolution du Cégep. Le Cégep s'engage à continuer d'appliquer les dispositions de la présente politique tant et aussi longtemps qu'elle ne sera pas modifiée ou remplacée.

15. LES MÉCANISMES DE RECOURS ET D'APPEL

- 16.1 Tout problème relatif à l'interprétation et à l'application de la présente politique doit être soumis au comité de recours et au comité d'appel prévus aux sections I et II du Chapitre XV du Règlement en y faisant les concordances nécessaires.
- 16.2 La décision du comité d'appel est finale et exécutoire et lie les parties.

16. APPROBATION

Le conseil d'administration est responsable de l'approbation de cette politique et des modifications qui pourront y être apportées. Le directeur général est responsable de son application.

17. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le 19 juin 2013. Elle remplace celle qui avait été adoptée le 19 juin 2002.

Président du conseil d'administration du
Cégep de La Pocatière

Président de l'Association des cadres du
Cégep de La Pocatière

Directeur général

Vice-président

ANNEXE 1

CONTRAT D'ENGAGEMENT

ENTRE : Le Collège d'enseignement général et professionnel _____
_____, corporation légalement constituée ayant son siège social à
_____, province de Québec, ici représentée par son directeur général, (ci-après
appelée le « CÉGEP »).

ET : Monsieur, Madame _____

Résidant à : _____

No assurance sociale : _____

(ci-après appelé(e) le « cadre »)

LESQUELS CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Engagement et nomination

1.1 À la suite de la résolution no _____ du conseil d'administration ou du
comité exécutif, le Cégep confirme par les présentes l'engagement de

comme cadre du Cégep à titre de _____

1.2 Le premier engagement de _____

comme cadre au Cégep est entré en vigueur le _____

Jour du mois de _____ de l'an _____.

2. Description des tâches

- 2.1 Les tâches du cadre sont celles qui apparaissent en annexe aux présentes et font partie intégrante du contrat.
- 2.2 Toute modification des tâches du cadre doit se réaliser dans le cadre des dispositions de la politique de gestion.

3. Classement

- 3.1 Le cadre a la classification _____ de la classe _____, conformément aux plans de classification du *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* (A.M. _____ et modifications ultérieures).

4. Rémunération

- 4.1 Le traitement annuel du cadre au moment de la signature des présentes est de (_____ \$).

5. Responsabilité civile

- 5.1 Le Cégep s'engage à prendre fait et cause du cadre dont la responsabilité civile est engagée par le fait de l'exercice de ses fonctions et convient de n'exercer contre lui aucune réclamation à cet égard.
- 5.2 Le cadre ne peut être tenu responsable des actes, actions, négligences ou défaut d'un autre administrateur, dirigeant ou employé du Cégep.

6. Réserve

- 6.1 La nullité d'une clause du contrat n'entraîne pas la nullité d'une autre clause ou du contrat en son entier.

7. Révocation et convention entière

7.1 Le présent contrat constitue la totalité des ententes intervenues entre les parties et révoque à toutes fins que de droit toute convention ou tout contrat antérieur, verbal ou écrit, qui a existé entre le Cégep et le cadre, sous réserve des dispositions suivantes :

8. Déclaration

8.1 Les conditions de travail prévues au *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel (A.M. _____)* ainsi qu'à la *Politique de gestion du personnel cadre du Cégep de La Pocatière* s'appliquent au cadre comme si elles étaient citées au long.

EN FOI DE QUOI les parties ont signé le présent contrat le _____

Jour de _____ de l'an _____.

Président du conseil d'administration
Cégep de La Pocatière

Cadre

Directeur général

Président de l'Association des cadres
du Cégep de La Pocatière