

**COLLÈGE
D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL ET PROFESSIONNEL
MARIE-VICTORIN**

**POLITIQUE NUMÉRO 8 PORTANT SUR
LA GESTION DES CADRES**

Adoptée le 7 février 1994
CA-94-10-107

Amendée le 25 mars 1996
CA-96-29-258

Amendée le 14 décembre 1998
CA-98-51-462

Amendée le 23 mai 2000
CA-2000-66-564

Amendée le 21 mai 2002
CA-2002-85-719

Amendée le 12 décembre 2007
CA-07-134-1135

Amendée le 21 mars 2016
CA-16-209-1749

PRÉAMBULE

Par son « Projet éducatif », le Cégep Marie-Victorin invite tous les membres de la communauté, aussi bien les étudiants que tous les membres du personnel, à créer un milieu de vie qui soit propice, entre autres, au respect, à l'ouverture sur le monde et qui appelle au sens des responsabilités.

C'est dans cet esprit que nous croyons devoir situer la politique de gestion des cadres qui a pour objectif principal d'être en conformité avec le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges du Québec et d'encadrer les processus administratifs inhérents aux conditions de travail de l'équipe des cadres du Cégep Marie-Victorin.

Note : L'usage du genre masculin inclut le genre féminin; il n'est utilisé que pour alléger le texte

CHAPITRE 1 LES DÉFINITIONS

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

1.1 Association

L'Association des cadres des collèges du Québec (ACCQ).

1.2 Cadre

Le gestionnaire 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 cadres des collèges d'enseignement général et professionnel et ses amendements futurs.

1.3 Cégep

Le Collège d'enseignement général et professionnel Marie-Victorin.

1.4 Comité local

L'ensemble des cadres du Cégep, membres de l'Association des cadres des collèges du Québec (ACCQ).

1.5 Contrat

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

1.6 Délégué du comité local

Un représentant officiel du comité local de l'ACCQ membre de l'exécutif ou un cadre désigné par l'exécutif.

1.7 Exécutif du comité local

L'ensemble des officiers élus par l'assemblée générale du comité local de l'ACCQ.

1.8 Ministère

En mars 2016, le ministère se nommait : Ministère de l'Éducation et de l'enseignement supérieur (MEES).

1.9 Mutation

La mutation consiste à nommer une personne à un autre poste régi par le document de référence sur la description des emplois-types du personnel d'encadrement des collèges d'enseignement général et professionnel du Règlement, mais dans une classe comportant une échelle de traitements dont le taux maximal prévu est identique à celui de son ancienne classe.

1.10 Politique de gestion

Le document officiel du Cégep établissant des conditions de travail des cadres du Cégep.

1.11 Président

Le représentant officiel du comité local auprès de l'ACCQ et du Cégep, élu à la majorité par les membres en assemblée générale.

1.12 Période d'insertion et d'évaluation professionnelle

La période d'insertion et d'évaluation professionnelle permet à l'employeur d'évaluer les compétences et les attitudes du nouveau cadre au Cégep Marie-Victorin en fonction des attentes du Cégep et des compétences prévues au formulaire d'évaluation de la contribution du personnel d'encadrement, et ce, en respect des valeurs institutionnelles et des principes de gestion énoncés à la Politique numéro 16 portant sur la gestion des ressources humaines du Cégep Marie-Victorin.

De plus, pendant cette période, le nouveau cadre vérifie si le poste et l'organisation correspondent bien à ses attentes et ses valeurs de gestion.

1.13 Promotion

La promotion consiste à nommer un cadre à autre poste de cadre régi par le document de référence sur la description des emplois-types du personnel d'encadrement des collèges d'enseignement général et professionnel 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.

1.14 Protocole

Le protocole no 1193-84 existant entre le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport et la Fédération des cégeps relativement à la cotisation professionnelle.

1.15 Réaffectation hors du plan

La réaffectation hors du plan consiste en une réaffectation dans un poste non régi par le plan de classification des emplois types et du Guide de classement des postes de cadres.

1.16 Règlement

Le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel adopté par l'Arrêté en conseil L.R.Q., c. C-29, a.18-1 en y incluant toutes les modifications ultérieures.

1.17 Rétrogradation

La rétrogradation consiste à nommer un cadre à un autre poste comportant une échelle de traitements dont le taux maximal prévu est moins élevé que celui de son ancienne classe.

1.18 Rétrogradation administrative

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

1.19 Rétrogradation punitive

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

1.20 Rétrogradation volontaire

La rétrogradation est volontaire lorsqu'elle fait suite à la demande d'un cadre et qu'elle est acceptée par le Cégep.

1.21 Stabilité d'emploi

Statut obtenu par un cadre qui occupe un poste régulier à temps complet au Cégep Marie-Victorin, et ce, depuis au moins deux années continues, tel que prévu à l'article 198 du Règlement déterminant certaines conditions de travail du personnel d'encadrement.

Toutefois, le cadre occupant un poste à temps partiel se verra reconnaître la stabilité d'emploi au terme du cumul du nombre d'heures équivalant à deux années de service continu à temps complet.

1.22 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 les postes.

CHAPITRE 2 LA RECONNAISSANCE ET LA COTISATION PROFESSIONNELLE

2.1 Reconnaissance

- 2.1.1 Le Cégep reconnaît qu'il doit traiter ses cadres de façon équitable, au même titre que les employés des autres catégories d'emploi.
- 2.1.2 Le Cégep reconnaît le comité local, dûment représenté par son exécutif, comme le seul et unique représentant collectif de ses cadres aux fins de l'élaboration et de l'application de la présente politique. Les discussions et négociations à cet égard se font entre des membres de l'exécutif de l'ACCQ et le directeur général.

L'exécutif du comité local peut conclure avec le Cégep des ententes visant l'ensemble des cadres.

- 2.1.3 Le Cégep reconnaît l'apport individuel et collectif des cadres du Cégep Marie-Victorin qui permet de contribuer à l'évolution de l'institution en fonction des orientations de son plan stratégique de développement.

Le Cégep procède à une répartition adéquate de ses ressources humaines en fonction des besoins des services et des disponibilités budgétaires. De plus, il prévoit une charge de travail raisonnable pour son personnel et maintient un milieu de travail favorisant la santé et la sécurité de son personnel.

2.2 Cotisation professionnelle

- 2.2.1 a) Le Cégep fait parvenir au siège social de l'Association, avant le 15 septembre de chaque année, une liste de son personnel d'encadrement, mise à jour en cours d'année, s'il y a lieu, 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 à son emploi, membre de l'Association des cadres, le montant de la cotisation fixé par l'Association.

Le cadre qui refuse d'adhérer à l'Association des cadres doit aviser par écrit le Cégep et l'Association de son refus, dans les trente (30) jours suivant son engagement ou dans les trente (30) jours suivant la reconduction annuelle du protocole existant entre le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science et la Fédération des cégeps (du 31 octobre 1989) relativement à la cotisation professionnelle.

- c) L'Association communique au Cégep le taux de la cotisation à prélever. Un changement de taux entre en vigueur le 30^e jour suivant l'avis de l'Association ou à une date ultérieure décidée par l'Assemblée générale.
- d) L'Association peut conclure avec les cégeps des modalités différentes de prélèvement de la cotisation.
- e) Le Cégep effectue cette déduction en prélevant les montants sur chacun des versements de traitement de l'année.
- f) Le Cégep verse mensuellement à l'Association les sommes perçues avec une liste des montants retenus pour chaque cadre concerné.

- g) Les dispositions prévues au présent article sont soumises au protocole ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science - Fédération des cégeps (du 31 octobre 1989) relativement à la cotisation professionnelle.
- 2.2.2 Les dispositions prévues au chapitre 2 s'appliquent également à la cotisation fixée par le comité local en y faisant les adaptations nécessaires.
- 2.2.3 La responsabilité du Cégep est limitée à la seule fonction d'agent percepteur.
- 2.2.4 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 T4 et le Relevé 1 en conformité avec les Lois fédérale et provinciale à ce sujet.

2.3 Cotisation à un ordre professionnel en lien avec l'emploi

- 2.3.1 Le Cégep rembourse la cotisation professionnelle régulière exigée par une corporation professionnelle ou un ordre professionnel reconnu par le Code des professions dont le cadre est membre, ou toute autre cotisation pertinente à la fonction exercée par celui-ci au Cégep.

CHAPITRE 3 L'INFORMATION

- 3.1 Le président du comité local fournit au Cégep la liste des membres de son exécutif.
- 3.2 Le Cégep transmet, sur demande, au président du comité local ou à son représentant une copie signée du contrat de chaque cadre ainsi que de toute annexe à ce contrat.
- 3.3 Le Cégep rend disponibles sur le site Internet toutes les politiques et tous les règlements du Cégep et transmet aux cadres toute nouvelle directive émise.
- 3.4 Le Cégep fournit au président du comité local ou à son représentant copie des convocations, ordres du jour, et procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration, du Comité exécutif et de la Commission des études.

CHAPITRE 4 LES MÉCANISMES ET LES OBJETS DE CONSULTATION ET DE PARTICIPATION

- 4.1 Le Cégep favorise la participation des cadres dans la gestion quotidienne du Cégep notamment en :
- a) permettant la participation du personnel d'encadrement notamment au développement des politiques et des règlements du Cégep;
 - b) développant des rapports réguliers et des relations harmonieuses entre le Cégep et son personnel de cadres;
 - c) établissant 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 d'encadrement.
- 4.2 Le Cégep réunit, au moins deux fois l'an, l'ensemble de son personnel d'encadrement en vue de la présentation et de la discussion des priorités, des orientations de l'année en cours et du bilan annuel du Cégep.

- 4.3** Lors de la nomination ou du renouvellement du mandat du directeur général et du directeur des études, le comité mandaté à cette fin par le Règlement numéro 2 du Cégep doit inviter le comité local des cadres et lui demander son avis sur le profil du candidat recherché ou sur le renouvellement du hors-cadre concerné.

CHAPITRE 5 L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE

- 5.1** Le Cégep procède habituellement à la planification des effectifs au mois de mai de chaque année en fonction des besoins des services et des disponibilités budgétaires.

La Direction du Cégep informe le président du comité local de l'ACCQ de ses intentions de création ou d'abolition de poste ou de charge de projet.

Le Cégep convient de ne pas modifier ses structures administratives relativement à l'effectif et au statut des cadres sans consultation au préalable des cadres concernés et du comité local, sauf pour les motifs prévus à l'article 199 du Règlement, notamment :

- de l'application d'une Loi, d'un Règlement du ministre ou d'une politique administrative approuvée par le ministre;
- d'une diminution de la clientèle étudiante;
- de l'application des dispositions de la politique de gestion relative à l'organisation administrative prévue à l'article 262 ayant pour effet de créer un surplus de personnel cadre;
- d'un commun accord entre le Cégep et le cadre concerné.

Ainsi, à moins de circonstances exceptionnelles, le Cégep soumet à l'exécutif du comité local, au moins trente (30) jours avant sa mise en application, tout projet de modification des structures administratives en termes d'effectifs de personnel d'encadrement et de répartition des responsabilités de gestion entre les titulaires des divers postes de cadre ainsi qu'une évaluation des impacts du projet de modification sur la charge de travail de son personnel cadre.

- 5.2** Tout cadre dont le poste est aboli bénéficie des dispositions du Règlement concernant la « stabilité d'emploi » prévues au chapitre XIV du Règlement. 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 prévus au chapitre XIV du Règlement, en être une découlant d'une réorganisation résultant de l'application de la présente politique ou d'un commun accord entre le Cégep et le cadre concerné.

CHAPITRE 6 LA DESCRIPTION DES TÂCHES ET LES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ ET D'ÉLIGIBILITÉ AUX EMPLOIS DE CADRES

6.1 Définition des emplois

- 6.1.1** Les descriptions des tâches des cadres sont élaborées par le Cégep conformément aux descriptions de fonctions qui apparaissent au document ministériel intitulé Plan de classification des emplois types et Guide de classement des postes de cadre.
- 6.1.2** La description des tâches du cadre fait partie intégrante de son contrat. Toute modification substantielle aux tâches ne peut se faire sans consultation préalable du cadre et du président du comité local.
- 6.1.3** Le Cégep informe le président du comité local ou son représentant de toute demande visant à modifier les conditions de travail, le statut ou la classification d'un cadre.

- 6.1.4 Lorsque les attributions et responsabilités principales et habituelles d'un poste ne correspondent à aucun autre corps d'emploi décrit au Plan de classification des emplois types et Guide de classement des postes de cadres, le Cégep doit soumettre le dossier complet au ministre tel que prévu à l'article 11 du Règlement.
- 6.1.5 Le Cégep doit respecter les critères d'admissibilité requis pour les divers emplois de cadre prévus à la présente politique.
- 6.1.6 Les critères d'éligibilité, pour les divers emplois de cadre, sont établis par le Cégep après consultation du comité local.

6.2 Critères minimums d'admissibilité

- 6.2.1 Une personne qui exerçait, à la date d'adoption de la présente politique, une fonction de cadre dans un cégep est considérée admissible à cette fonction ou à toute autre fonction de même niveau.
- 6.2.2 **Les qualifications minimales requises pour occuper un emploi de cadre au Cégep sont les suivantes :**

cadre de direction :

- diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation appropriée;
- huit (8) années d'expérience pertinente.

cadre de coordination :

- diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation appropriée;
- cinq (5) années d'expérience pertinente.

gestionnaire administratif :

- diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation appropriée;
 - deux (2) années d'expérience pertinente;
- ou
- diplôme d'études collégiales avec option appropriée, notamment en techniques administratives;
 - six (6) années d'expérience pertinente.

régisseur :

- diplôme d'études collégiales avec option appropriée;
 - six (6) années d'expérience pertinente
- ou
- certificat de qualification valide pour l'exercice d'un métier pertinent aux activités du service auxiliaire ou diplôme de 5^e secondaire et dix (10) années d'expérience, dont trois (3) préférablement dans un emploi de contremaître.

contremaître :

- diplôme d'études collégiales avec option appropriée;
 - quatre (4) années d'expérience pertinente.
- ou
- certification de qualification valide pour l'exercice d'un métier pertinent à l'emploi;
 - six (6) années d'expérience pertinente.

agent d'administration :

- diplôme d'études collégiales avec option appropriée, notamment en techniques administratives;
 - quatre (4) années d'expérience pertinente
- ou
- diplôme de 5^e secondaire;
 - six (6) années d'expérience pertinente.
- 6.2.3 De façon exceptionnelle et après une évaluation des qualifications d'un candidat que des années d'expérience pertinente peuvent être acceptées par le Cégep comme équivalence dans le cas d'un niveau de scolarité inférieure au minimum exigé.
- 6.2.4 Après consultation du comité local, le Cégep peut nommer un candidat qui ne répond pas entièrement à tous les critères d'admissibilité.

CHAPITRE 7 L'EMPLOI

7.1 Objectifs

- 7.1.1 Le programme de dotation du Cégep vise :
- a) à assurer un personnel cadre qualifié, compétent et ayant des valeurs en adéquations avec celles du Cégep;
 - b) à favoriser une utilisation optimale des ressources en personnel d'encadrement;
 - c) à assurer au personnel d'encadrement un règlement équitable dans toute situation mettant en cause le lien d'emploi.

7.2 Définitions relatives au lien d'emploi

- 7.2.1 Dans cette partie, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants : engagement, nomination, résiliation d'engagement et congédiement ont la signification décrite dans le Règlement.

7.3 Sélection du personnel d'encadrement

- 7.3.1 Le Cégep procède à la sélection de son personnel d'encadrement en respectant les critères d'admissibilité et les critères d'éligibilité fixés par le Cégep après consultation du comité local et selon les procédures de sélection établies par le Cégep, lesquelles prévoient la participation d'un représentant des cadres désigné par le comité local au sein du comité de sélection.
- 7.3.2 Le Cégep procède par voie de concours à l'interne ou à l'externe selon le cas, à moins d'un accord du comité local à l'effet contraire. À compétence égale, le Cégep accorde le poste au cadre déjà à son emploi.
- 7.3.3 Dans le cadre d'une désignation temporaire d'une année ou moins, le Cégep consulte le président ou un membre de l'exécutif du comité local de la candidature pressentie à moins qu'il ne procède par voie de concours.

7.4 L'engagement et la nomination

- 7.4.1 Le Cégep nomme et engage son personnel d'encadrement par résolution du comité exécutif et par contrat individuel écrit. Toutefois, les officiers désignés par le Règlement n° 1 portant sur l'administration générale du Cégep Marie-Victorin doivent être nommés par résolution du Conseil d'administration et par contrat individuel écrit.

7.4.2 Le contrat individuel de chaque cadre qui détient un poste régulier est reconduit annuellement, à moins d'être dénoncé par le Cégep quatre-vingt-dix (90) jours avant la date d'expiration.

Si le Cégep décide de mettre fin à l'emploi d'un cadre temporaire engagé pour une période continue d'au moins douze (12) mois, le Cégep doit lui donner un préavis de trois (3) semaines.

7.5 La période d'insertion et d'évaluation professionnelle

7.5.1 La durée de la période d'insertion et d'évaluation professionnelle est de deux années de prestation de travail et peut être prolongée par le directeur général après consultation auprès du président du comité local de l'Association.

7.5.2 Le cadre qui n'est pas encore éligible à la stabilité d'emploi fait l'objet d'au moins deux (2) évaluations au cours de sa première année d'emploi, dont une dans les six (6) premiers mois, et il y aura au moins une autre évaluation au cours de la 2^e année.

7.5.3 Le cadre qui provient d'un autre cégep bénéficie des conditions de travail prévues au Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel.

7.6 L'évaluation

7.6.1 Le Cégep procède à l'évaluation du personnel d'encadrement selon les procédures prévues à la Politique numéro 13 portant sur l'évaluation de la contribution du personnel d'encadrement du Cégep Marie-Victorin.

7.6.2 Le Cégep consulte le comité local et les cadres sur la politique et la procédure d'évaluation.

7.6.3 La politique et la procédure prévue à l'article 7.5.2 prévoient une ou des rencontres entre chaque cadre et son supérieur immédiat pour procéder à l'évaluation. Le cadre est informé par écrit des résultats de son évaluation, et ce, idéalement dans un délai ne dépassant pas deux (2) mois.

7.7 Le dossier professionnel

7.7.1 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.

7.7.2 Le dossier de chaque cadre est strictement confidentiel et est sous la garde du directeur général.

7.7.3 Le cadre a le droit de consulter son dossier professionnel et d'en obtenir copie en tout temps. À cet effet, un préavis minimal de trois (3) jours ouvrables est exigé.

7.7.4 Le président du comité local ou son représentant peut consulter le dossier d'un cadre avec le consentement écrit du cadre concerné. À cet effet, un préavis minimal de trois (3) jours ouvrables est exigé au directeur général.

7.8 Les mesures administratives et disciplinaires

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

7.8.2 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 ou sanction selon la gravité de la faute

7.8.3 Le Cégep informe par écrit le cadre de toute remarque défavorable qui le concerne, en exposant les attentes significatives en termes de comportements et d'attitudes.

7.8.4 Toute remarque défavorable versée au dossier professionnel du cadre est retirée dudit dossier s'il n'y a pas récidive dans les douze (12) mois de prestation de travail qui suivent. (Ce qui exclut tout type de congé, de libération ou de prêt de service.)

La suspension administrative avec traitement

7.8.5 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 à ses collègues, à son personnel ou aux étudiants.

7.8.6 Le traitement du cadre est maintenu durant la période de suspension administrative aux fins d'enquête.

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

7.8.8 Aucune suspension administrative ne devrait excéder trente (30) jours.

La suspension sans traitement (mesure disciplinaire)

7.8.9 Le Cégep pourra, pour des motifs justes et suffisants, suspendre sans traitement un cadre en ayant au préalable rencontré la personne concernée et informé par écrit des motifs qui ont conduit à une telle mesure.

Une copie devra être remise au comité local à moins que le cadre ne s'y oppose par écrit.

La rétrogradation punitive

7.8.10 Le Cégep ne peut rétrograder dans le plan de classification du personnel d'encadrement, ne peut réaffecter hors de ce plan et ne peut résilier la nomination d'un cadre que pour des motifs justes et suffisants dont la preuve lui incombe.

Le Cégep doit informer le cadre, par écrit, des raisons et des faits allégués pour justifier sa rétrogradation dans le plan, sa réaffectation hors du plan ou la résiliation de sa nomination à titre de cadre.

Rupture du lien d'emploi

7.8.11 Dans toutes les situations de mesures disciplinaires, le directeur général et le président du Conseil d'administration sont les personnes habilitées à mettre fin au lien d'emploi d'un cadre. Le comité exécutif siégeant à huis clos peut en être informé.

- 7.8.12 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.
- 7.8.13 La nature et la gravité de la faute susceptible d'entraîner la rupture du lien d'emploi doivent avoir été explicitées par écrit au cadre concerné. Toutefois, le délai doit être suffisant pour permettre au cadre de s'amender à moins de faute grave.
- 7.8.14 Le Cégep qui met fin au lien d'emploi d'un cadre doit l'informer par écrit des raisons et des 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 congédier un cadre.

7.9 La démission

- 7.9.1 Le cadre qui remet sa démission doit donner un avis écrit de trente (30) jours au Cégep, à moins d'entente contraire avec le Cégep relativement à ce délai.

7.10 L'affectation temporaire

- 7.10.1 Le Cégep peut procéder à une affectation temporaire d'un cadre lorsqu'il est d'avis que la situation l'exige.
- 7.10.2 À moins de situation particulière, la durée d'une affectation temporaire n'excède pas un (1) an. Toutefois, après consultation du comité local, le Cégep peut la prolonger.

CHAPITRE 8 LES BÉNÉFICES DE L'EMPLOI

8.1 Vacances annuelles

- 8.1.1 Les vacances annuelles du personnel d'encadrement sont de vingt-cinq (25) jours ouvrables.
- 8.1.2 Tout cadre aura droit à une journée supplémentaire de vacances par année suivant son engagement à titre de cadre au Cégep Marie-Victorin jusqu'à concurrence de trente (30) jours après cinq (5) ans.
- 8.1.3 Le personnel cadre à temps complet qui, au 31 mai, a complété moins d'une (1) année d'engagement a droit à un nombre de jours de vacances proportionnels aux nombres de jours travaillés.
- 8.1.4 Le nouveau cadre engagé au Cégep Marie-Victorin qui était cadre dans un autre établissement scolaire au moment de son embauche transfère ses années de service aux fins de la détermination du nombre de jours de vacances annuelles.
- 8.1.5 Le cadre peut prendre ses vacances annuelles à des dates dont il a préalablement convenu avec son supérieur immédiat.
- 8.1.6 Les jours de vacances annuelles du cadre non pris au cours de l'année peuvent être reportés à l'année suivante après entente avec le Cégep, et ce, jusqu'à concurrence d'un cumulatif maximal de soixante (60) jours au 1^{er} septembre.
- 8.1.7 Le cadre qui est dans l'impossibilité de prendre ses vacances à la période établie, pour raison de maladie, d'accident ainsi que d'accident du travail survenu avant le début de sa période de vacances ou durant celle-ci, et comportant dans ce cas un séjour à l'hôpital avec certificat médical, peut reporter ses journées de vacances résiduelles à une date ultérieure.
- 8.1.8 Tout cumul d'absences sans traitement supérieur à soixante (60) jours ouvrables réduit la durée des vacances. Toutefois, les congés reliés aux droits parentaux, de maternité ou d'adoption, l'affectation et le congé spécial n'affectent pas la durée des vacances.

NOMBRE DE JOURS OUVRABLES OÙ LE CADRE N' A PAS DROIT À SON TRAITEMENT		NOMBRE DE JOURS DE VACANCES DÉDUITS DES CRÉDITS ANNUELS DE VACANCES	
		Durée normale de vacances MAXIMUM	
		25 jours	30 jours
61	à 66	6	7
66½	à 76	7½	9
76½	à 88	8	9½
88½	à 98	9	11
98½	à 110	10	12
110½	à 120	11½	13
120½	à 132	12½	15
132½	à 142	14	17
142½	à 154	14½	17½
154½	à 164	15½	18
164½	à 176	16½	20
176½	à 186	18	22
186½	à 198	19	23
198½	à 208	20½	25
208½	à 220	21	25½
220½	à 230	22	27
230½	à 242	23	28
240½	à 252	24	29
252½	à 264	25	30

8.1.9 Le nombre de jours de vacances établi selon la politique de gestion est diminué lors d'une ou de plusieurs absences en maladie totalisant au moins six mois pendant l'année de référence. Il en est de même pour les absences sans traitement de plus de vingt jours, sous réserve du chapitre sur les droits parentaux, conformément à l'article 44.1 du Règlement.

8.1.10 Le cadre peut augmenter le nombre de semaines de vacances auquel il a droit en réduisant de 1.93 % le traitement qu'il reçoit pendant la période d'acquisition, pour chacune des semaines additionnelles de vacances dont il désire se prévaloir pour l'année suivante, et ce, pour un maximum de deux (2) semaines annuellement. Ces vacances additionnelles doivent être obligatoirement prises dans l'année scolaire prévue à cette fin.

8.1.11 Lorsque le cadre quitte définitivement le Collège, celui-ci verse une indemnité égale à 1/260^e de son traitement annuel de base pour chaque journée de vacances non prises.

8.2 Les congés fériés et sociaux

8.2.1 *Les congés fériés*

Le cadre a droit au même nombre de congés fériés que celui établi pour la catégorie de personnel des professionnels ou de soutien.

Lorsqu'un de ces jours 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.

8.2.2 *Les congés sociaux*

Le cadre bénéficie des mêmes congés sociaux que ceux accordés aux autres catégories de personnel.

8.2.3 *Les congés pour responsabilités familiales*

Conformément à l'article 146 du Règlement, le cadre peut s'absenter de son travail jusqu'à concurrence de dix (10) jours par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de sa conjointe ou de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

Les six (6) premières journées ainsi utilisées sont considérées comme des jours de congé de maladie du cadre. Pour les autres journées, ces absences peuvent être prises dans la banque de journées compensatoires, de vacances ou sans traitement.

8.3 **Les congés pour charge publique**

8.3.1 Le cadre bénéficie d'un congé de quatre (4) semaines avec traitement puis sans traitement par la suite, s'il y a lieu, afin de lui permettre de postuler une charge publique à plein temps.

S'il n'est pas élu à une telle charge, le cadre reprend le poste qu'il avait temporairement quitté. De plus, à sa demande, le cadre se verra accorder un prolongement de congé sans traitement n'excédant pas trois (3) semaines de la date du scrutin.

8.3.2 Le cadre élu à une charge publique à temps plein obtient un congé sans traitement pour la période d'un mandat. Ce congé est cependant renouvelable.

Une fois son mandat terminé, le cadre réintègre si possible le poste qu'il occupait à son départ ou un poste équivalent.

8.3.3 Le cadre qui est appelé comme juré ou comme témoin dans une cause où il n'est pas l'une des parties ne subit de ce fait aucune perte de traitement. Dans le cas où le membre du personnel agit comme témoin expert, il remet au Cégep la rémunération qu'il reçoit à ce titre jusqu'à concurrence du traitement versé par le Cégep pour la période en cours.

8.4 **Congés de perfectionnement ou de recyclage**

8.4.1 Le Cégep peut accorder au cadre qui en fait la demande, un congé de perfectionnement ou de recyclage avec ou sans traitement, d'une durée de six (6) mois par tranche de cinq (5) années de service comme cadre. La durée maximale d'un tel congé ne peut excéder 12 mois.

8.4.2 Le cadre qui bénéficie de ce congé avec traitement s'engage à demeurer au service du Cégep à son retour pour une période correspondant au double du temps passé en congé de perfectionnement ou de recyclage, à moins d'entente entre les parties.

8.5 **Prêt de service**

8.5.1 Le cadre qui désire exercer sa profession au sein d'un autre organisme bénéficie d'un prêt de service d'une durée d'une (1) année. Toutefois, après entente avec le Cégep, ce congé pourra être prolongé pour une autre année.

8.5.2 Après entente avec le cadre concerné et consultation de l'exécutif du comité local, le Cégep peut prolonger ce prêt de service.

8.6 Congé sans traitement

Le cadre qui le désire peut obtenir, après entente avec le directeur général, un congé sans traitement à temps complet ou à temps partiel. La durée normale d'un tel congé est de douze (12) mois. Exceptionnellement, ce congé peut être prolongé d'une deuxième année si le directeur général l'accepte.

8.7 Congés pour activités professionnelles

8.7.1 Le cadre obtient un congé sans perte de traitement pour participer à des activités officielles de l'Association, de l'exécutif et du comité local, et ce, conformément à l'article 197 du Règlement.

8.7.2 Après entente avec son supérieur immédiat, le cadre peut obtenir 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, etc.;
- pour siéger au sein de comités ou groupes de travail reliés à ses fonctions.

8.8 Congés compensatoires

8.8.1 Étant donné la charge de travail importante des cadres, chaque cadre bénéficie annuellement d'un maximum de cinq (5) jours de congé compensatoire avec solde au prorata de l'équivalent d'une charge de travail à temps complet au 30 juin de l'année précédente.

- Les congés compensatoires, pour un maximum de 5 journées ouvrables, sont accordés au terme de l'année scolaire précédente par la Direction générale, et ce, au prorata de l'équivalent d'une charge de travail à temps complet du 1er juillet au 30 juin;
- La prise de ce congé doit être autorisée au préalable par le supérieur immédiat et ne peut être prise avant le 1er septembre de l'année scolaire en cours, à moins de circonstances jugées exceptionnelles et dûment autorisées par le directeur général;
- Advenant le cas où le nombre de journées compensatoires n'est pas épuisée en totalité au 30 juin, le solde n'est pas reportable à l'année suivante;
- La confirmation de la prise des journées de congé compensatoires doit être envoyée à la Direction des ressources humaines pour qu'elle puisse assurer le traitement et colliger l'information au dossier et transmettre l'information au directeur général.

8.8.2 Si la tâche d'un cadre devient, à un certain moment, excessivement lourde, le Cégep convient de tenir compte de cette situation particulière en accordant au cadre un congé avec traitement sous réserve de l'approbation du directeur général.

8.9 Congé à traitement différé ou anticipé

8.9.1 Le cadre peut obtenir un congé à traitement différé ou anticipé selon les modalités prévues aux articles 157 et suivants du Règlement.

8.10 Retraite progressive

8.10.1 Le programme de retraite progressive a pour effet de permettre à une personne cadre régulière qui participe à un régime de retraite actuellement en vigueur de réduire sa prestation de travail pour une période de une (1) à cinq (5) années dans une proportion telle qu'elle ne doit pas être inférieure à quarante pour cent (40 %) ou supérieure à quatre-vingts pour cent (80 %) de sa prestation de travail habituelle.

8.11 Service d'un cellulaire, d'un ordinateur ou d'un lien Internet

8.11.1 Le Cégep peut accorder au cadre, dont la fonction l'exige, les services d'un cellulaire, d'un lien Internet ou le prêt d'un ordinateur en fonction des balises prévues à la directive de gestion des appareils mobiles émanant de la Direction des services administratifs.

Le directeur général détermine, après consultation du comité de direction, quel cadre pourra bénéficier de l'un ou l'autre, ou de l'ensemble de ces services.

CHAPITRE 9 LA DÉTERMINATION ET LE VERSEMENT DU TRAITEMENT

9.1 Versement

9.1.1 À compter du 1^{er} juillet 2006, les cadres recevront tous les deux (2) jeudis un vingt-sixième (1/26) du traitement annuel auquel ils ont droit selon les échelles de traitement en vigueur, à moins d'une directive spécifique contraire émanant du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec.

9.1.2 Dans le cas où un employé régulier permanent déjà à l'emploi du Cégep accéderait à un poste de cadre, le Cégep accepte qu'il n'y ait pas d'interruption de salaire. Toutefois, la paie qui aurait dû être retenue pour les deux premières semaines de travail devra être remboursée par la suite sur une période n'excédant pas six (6) mois.

9.2 Cumul de fonctions

9.2.1 Lorsqu'un poste d'encadrement est vacant pendant une période supérieure à deux (2) mois, le Cégep accorde une prime à tout cadre qui cumule temporairement, en sus de sa tâche régulière, une partie ou toutes les responsabilités de ce poste. Cette prime, versée sous forme forfaitaire, ne peut excéder 10 % du traitement auquel il a droit pendant ce cumul.

9.3 Détermination du traitement et les règles de promotion et de classification

9.3.1 La détermination du salaire du cadre est établie en fonction de la classification de l'emploi qu'il occupe et son niveau de rémunération est établi en tenant compte fonction des critères d'admissibilité de sa formation et de son expérience pertinente.

9.3.2 Le traitement du nouveau cadre est déterminé par l'ajout au traitement qu'il recevait d'un montant minimum de 10 % du maximum de la nouvelle échelle de traitement qui lui est applicable, sans toutefois dépasser le maximum inscrit dans l'arrêté ministériel.

9.4 Reconnaissance de la scolarité

9.4.1 Le cadre titulaire d'une maîtrise reçoit un traitement additionnel correspondant à un pourcentage de 102,5 % du maximum de l'échelle de traitement de la classe de son poste, si le cadre se trouve au maximum de cette échelle de traitement depuis au moins un an.

9.4.2 Le cadre titulaire d'un doctorat reçoit un traitement additionnel correspondant à un pourcentage de 105 % du maximum de l'échelle de traitement de la classe de son poste, si le cadre se trouve au maximum de cette échelle de traitement depuis au moins un an.

9.4.3 Le cadre titulaire d'une maîtrise et d'un doctorat ne peut bénéficier simultanément des rémunérations prévues aux alinéas précédents.

9.5 Le maintien de revenu

9.5.1 Dans toutes les situations de rétrogradation sauf dans le cas de la rétrogradation punitive, le Cégep verse au cadre concerné un montant forfaitaire représentant la différence entre le traitement qu'il recevait et celui qu'il reçoit. Ce montant forfaitaire est versé selon les mêmes modalités que celles relatives au versement du traitement.

9.6 Le boni forfaitaire au rendement

9.6.1 Sous réserve des règles ministérielles relatives à l'octroi d'un boni forfaitaire au rendement prévu à la section VI du chapitre IV du Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges, au 30 juin d'une année donnée, le Collège peut verser des bonis forfaitaires afin de souligner le rendement de ses cadres au cours de l'année qui se termine.

9.6.2 Pour avoir droit à un boni forfaitaire au rendement, le cadre doit être évalué selon la Politique numéro 13, portant sur l'évaluation de la contribution du personnel d'encadrement et avoir une appréciation globale du rendement jugée supérieure.

9.6.3 Chaque année, le directeur général détermine, après consultation auprès du comité local de l'association des cadres du Cégep, la manière de répartir le boni forfaitaire au rendement, et ce, pour l'ensemble des cadres du Cégep, incluant les montants non attribués, s'il y a lieu.

9.6.4 Le boni forfaitaire au rendement peut être versé au cadre méritant selon l'une des possibilités suivantes :

- a) en argent, ajouté à une paye;
- b) en vacances additionnelles;
- c) dans un fonds de perfectionnement personnel;
- d) dans un régime de retraite enregistré.

CHAPITRE 10 LES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE REPRÉSENTATION

10.01 Le Cégep rembourse les frais de déplacement et de représentation encourus par le cadre dans l'exercice de ses fonctions selon la Politique numéro 3 du Cégep portant sur les frais de voyage et de séjour.

CHAPITRE 11 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 du défaut d'un autre administrateur, dirigeant ou employé du Cégep.

CHAPITRE 12 LE PERFECTIONNEMENT

12.1 Les parties reconnaissent la nécessité d'assurer le perfectionnement des cadres.

12.2 Le Cégep facilite la participation des cadres à divers programmes de perfectionnement.

12.3 Le Cégep et le comité local conviennent de former un comité paritaire composé d'un (1) représentant du Cégep et d'un (1) représentant du comité local.

Ce comité a pour fonctions :

- a) de procéder à l'étude des besoins de perfectionnement des cadres (programme, budget);
- b) d'entreprendre les démarches nécessaires pour que les cadres puissent bénéficier de toutes les possibilités de perfectionnement qui leur sont accessibles.

12.4 Les cours donnés par le Cégep sont gratuits pour les cadres du Cégep.

12.5 Le Cégep prévoit une réserve annuelle équivalente à au moins 1 % de la masse salariale du personnel cadre et hors cadre aux fins de leur perfectionnement. Le solde éventuel de cette réserve à la fin d'un exercice financier est reporté à l'exercice suivant.

12.6 Les règles concernant le perfectionnement des cadres sont prévues à la politique numéro 14 portant sur le perfectionnement des cadres du Cégep Marie-Victorin.

CHAPITRE 13 LE PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI

13.01 Le Cégep s'engage à consulter le président du comité local des cadres dans l'élaboration, la révision et l'actualisation du programme d'accès à l'égalité en emploi.

CHAPITRE 14 LES MÉCANISMES DE RECOURS ET D'APPEL

14.1 Tout problème relatif à l'interprétation et à l'application de la présente politique de gestion 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.

14.2 La décision du comité d'appel est finale et exécutoire et lie les parties.

CHAPITRE 15 LES 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 La présente politique entre en vigueur au moment de son acceptation par résolution du Cégep. Néanmoins, 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.

15.3 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 consentie ou offert dans le cadre du Comité d'échange et de consultation (CEC).

CHAPITRE 16 LES DISPOSITIONS FINALES

16.1 Le préambule fait partie de la présente politique.

16.2 La présente politique a été rédigée en conformité avec les prescriptions du Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel et par le document ministériel intitulé Plan de classification des emplois types et Guide de classement des postes de cadre.

- 16.3** Si des modifications sont apportées au Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel et ont pour effet de rendre la présente politique non conforme ou irrégulière, le Cégep, d'une part, et le comité local dûment représenté par son exécutif, d'autre part, s'engagent mutuellement à rencontrer l'autre partie, pour discuter des modifications pertinentes à apporter à la présente politique.
- 16.4** Le directeur général est responsable de l'application de la présente politique et de sa diffusion auprès des cadres à l'emploi.
- 16.5** Toute demande de modification à la présente politique doit faire l'objet d'une requête formelle de l'un ou l'autre des parties impliquées.
- 16.6** La présente politique est adoptée le 21 mars 2016.
- 16.7** La présente politique abroge toute politique, entente ou texte antérieur.

CONTRAT D'ENGAGEMENT

entre

LE CÉGEP D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL ET PROFESSIONNEL
MARIE-VICTORIN

Corporation légalement constituée ayant son siège social au
7000, rue Marie-Victorin
Montréal (Québec)
H1G 2J6

représentée par son directeur général
(ci-après appelé le CÉGEP)

et

Nom : (ci-après appelée le CADRE)

Adresse :
.....
.....

Téléphone :

Numéro d'assurance sociale :

LESQUELS CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. ENGAGEMENT ET MUTATION

1.1 Pour faire suite à la résolution numéro CE-.....du comité exécutif, le CÉGEP confirme, par les présentes, l'engagement de en tant que CADRE au CÉGEP à titre de, ADM, au et ce, à compter du

1.2 Le premier engagement de à titre de CADRE au CÉGEP entre en vigueur le

2. DESCRIPTION DES TÂCHES

2.1 Les tâches du CADRE sont celles décrites au *Plan de classification des emplois-types* et du *Guide de classement des postes cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* et sont conformes au *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel*.

2.2 Toute modification des tâches du CADRE doit se réaliser dans le cadre des dispositions de la politique de gestion des cadres du Cégep Marie-Victorin.

3. CLASSEMENT

3.1 Le CADRE a la classification ADM conformément au plan de classification du *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* (L.R.Q., c.C-29, a18.1) et aux modifications ultérieures.

4. RÉMUNÉRATION

4.1 Le traitement annuel du CADRE au moment de la signature des présentes est de dollars (..... \$).

5. RESPONSABILITÉ CIVILE

5.1 Le CÉGEP s'engage à prendre fait et cause pour le 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, négligence 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 et son entier.

7. RÉVOCACTION 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 contrat antérieur, verbal ou écrit, qui a existé entre le CÉGEP et le CADRE, sous réserves des dispositions suivantes :

..... a droit à des vacances annuelles payées de (.....) jours ouvrables, le nombre de jours étant calculé en proportion du temps travaillé au cours de l'année financière.

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* (L.R.Q., c.C-29, a18.1) ainsi qu'à la *Politique de gestion des cadres du Cégep Marie-Victorin* s'appliquent au cadre comme si elles étaient citées au long.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé le présent contrat ce (.....^e) jour du mois de

.....
Président du conseil d'administration

.....
Cadre

.....
Directeur général