

Politique de gestion du personnel cadre

90.06.05.09

95.04.25.06

99.04.28.03

03.06.18.06

13.06.12.06

Après avoir consulté le comité local de l'Association des cadres des Collèges du Québec et conformément au chapitre XII du : « Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des Collèges d'enseignement général et professionnel (Arrêté ministériel numéro 2-98 du ministre de l'Éducation) ». Le Cégep de Sherbrooke détermine, par la présente, sa politique de gestion de son personnel cadre.

Objet

Cette politique a pour objet de circonscrire certaines conditions de travail non prévues au règlement ci-haut mentionné.

Champ d'application

Les dispositions de la présente politique constituent avec celles du Règlement les seules références reconnues au Cégep pour la gestion de son personnel d'encadrement régulier.

Responsable de l'application

Le responsable de l'application de cette politique est le directeur général.

1.00 Définitions

Association

Association des cadres des Collèges du Québec.

Cadre

Personnel d'encadrement : cadres de direction, de coordination et de gérance.

Cégep

Le Collège d'enseignement général et professionnel de Sherbrooke.

Comité local

Ensemble des cadres du Cégep de Sherbrooke membres de l'Association.

Congédiement

La rupture du lien d'emploi du cadre par le Cégep, en tout temps, notamment pour cause d'incapacité, de négligence, d'insubordination, d'inconduite, d'immoralité ou d'incompétence.

Contrat

L'entente liant le Cégep et chacun des cadres à l'emploi du Cégep.

Engagement

L'établissement d'un lien d'emploi entre le cadre et le Cégep.

Nomination

Le mandat confié par le Cégep au cadre.

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 traitement dont le taux maximal prévu est identique à celui de son ancienne classe.

Règlement

Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des Collèges d'enseignement général et professionnel (version la plus récente).

Rétrogradation

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

La rétrogradation peut être administrative lorsqu'elle est le résultat d'une décision du Cégep. Elle peut être punitive lorsqu'elle résulte d'une décision prise par le Cégep et comporte une mesure à caractère disciplinaire. Enfin, elle peut être volontaire lorsqu'elle fait suite à la demande d'une personne et qu'elle est acceptée par le Cégep.

Rupture du lien d'emploi

La rupture du lien d'emploi en cours de mandat.

Résiliation de la nomination

L'abolition du poste par le Cégep.

Démission

La rupture du lien d'emploi en cours de mandat par le cadre.

Politique de gestion

Document officiel du Cégep de Sherbrooke établissant des conditions de travail des cadres du Cégep non prévues au règlement et dans les limites de celui-ci.

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 hiérarchiques entre ces postes.

2.00 Consultation et participation

2.1.0 Le Cégep favorise la participation des cadres dans la gestion et le développement de l'établissement.

2.2.0 Les cadres du Cégep participent à la détermination des orientations et des objectifs de leur direction ou unité administrative et, par extension, à ceux du Cégep.

2.3.0 Le Cégep consulte le Comité local sur le développement ou la révision de politiques de gestion relatives à la sélection, au perfectionnement, aux mesures d'encouragement à la productivité du personnel cadre et sur l'organisation administrative de l'établissement.

2.4.0 Le Cégep s'engage à consulter le Comité local pour désigner des cadres à toute instance où il y a participation des cadres du Cégep à titre de représentants du Comité local.

3.00 L'organisation administrative

3.1.0 Les règles d'effectifs

À titre indicatif, avant l'Arrêté ministériel 2-98 modifiant le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel, en vigueur depuis le 7 octobre 1998, le nombre maximal de postes de cadres de direction et de coordination autorisé jusque-là était le suivant :

Clientèle étudiante	Nombre de postes
1000 à 1499	7
1500 à 1999	8
2000 à 2499	9
2500 à 2999	10
3000 à 3499	11
3500 à 3999	12
4000 à 4499	13
4500 à 4999	14
5000 à 5499	15

3.2.0 Modification des structures administratives

La responsabilité d'établir l'organisation administrative (organigramme) du Cégep appartient à son Conseil d'administration. Sauf pour les motifs prévus à l'article 119 du Règlement (une réorganisation administrative résultant 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, d'un commun accord entre le Cégep et le cadre concerné), 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. En conséquence, le Cégep soumet au 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.

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 119 du Règlement, est réputée, aux fins des bénéfices reliés à la stabilité d'emploi prévus au chapitre X du Règlement, en être une découlant d'une réorganisation résultant d'un commun accord entre le Cégep et le cadre concerné.

Tout poste devenu vacant est comblé selon la règle d'application 2.2 de la politique de gestion des ressources humaines du Cégep (« Le Cégep procède par concours pour combler des postes d'encadrement sauf dans les cas de

réorganisation administrative »).

En ce qui a trait au cumul de responsabilités, le Cégep applique les dispositions du Règlement.

3.3.0 Modification à la description de tâche

La description des tâches du cadre (apparaissant à l'annexe 1 de son contrat d'engagement) peut être modifiée en tout temps, après entente entre le Cégep, le cadre concerné et le Comité local.

Aussi, le Cégep peut modifier cette dernière de manière unilatérale à deux reprises à l'intérieur d'une période de 5 ans, à la condition qu'il s'écoule douze mois entre deux changements imposés.

Cependant, le Cégep s'engage à consulter formellement le cadre concerné et le Comité local et à respecter un délai d'un mois entre la fin du processus de consultation et l'entrée en vigueur du changement.

Pour toute modification à la description de tâches d'un cadre, le Cégep envoie, dans les vingt (20) jours ouvrables suivants, une copie au secrétaire du Comité local.

Dans le cas de modifications temporaires (pour une durée de moins de 6 mois), le Cégep informe le Comité local.

4.00 La sélection

4.1.0 La sélection.

Le Cégep procède à la sélection de son personnel cadre en respectant les critères d'admissibilité suivants :

- Une personne qui exerçait, à la date d'adoption de la présente politique, une fonction de cadre dans un collège est considérée admissible à cette fonction ou à toute autre fonction de même niveau ou de niveau supérieur.
- Les qualifications minimales requises pour occuper un emploi de cadre de direction et de coordination :
 - diplôme d'études universitaires terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation appropriée;
 - cinq (5) années d'expérience pertinente.
- Les qualifications minimales requises pour occuper un emploi de régisseur ou d'adjoint administratif :
 - diplôme d'études universitaires de premier cycle ou un diplôme d'études collégiales, avec option appropriée;
 - cinq (5) années d'expérience pertinente.
- Les qualifications minimales requises pour occuper un emploi de contremaître ou d'agent d'administration :
 - diplôme d'études collégiales, avec option appropriée;
 - cinq (5) années d'expérience pertinente.
- Après consultation auprès du Comité local, le Cégep peut nommer un candidat qui ne répond pas entièrement aux critères d'admissibilité.

Des critères d'éligibilité supplémentaires peuvent être fixés par le Cégep après consultation du Comité local et selon les procédures de sélection établies par le Cégep.

Lorsqu'un poste cadre devient disponible et que ce poste constitue une promotion aux termes du Règlement, le Cégep engage le cadre qui, à compétence égale, est à son emploi.

Aussi, le Cégep s'engage à accorder priorité à la demande d'une rétrogradation volontaire d'un cadre lorsqu'un autre poste cadre devient disponible, pourvu qu'un tel poste corresponde à sa compétence.

4.2.0 Engagement et nomination

Le cadre de direction est engagé et nommé par résolution du Comité exécutif.

Le cadre autre que celui de direction est engagé ou nommé par décision écrite du directeur général.

Le Cégep informe le Comité local de l'engagement d'un cadre dans les vingt (20) jours ouvrables de la signature de son contrat.

4.3.0 Règles relatives à la détermination du traitement lors d'une nomination, d'une promotion, d'une rétrogradation

Nomination
Le traitement du cadre qui n'était pas à l'emploi du Cégep est déterminé par le Cégep en tenant compte de ses années de formation et d'expérience. Le Cégep respecte les taux minimum et maximum des échelles de traitement.

Le traitement du cadre qui est à l'emploi du Cégep dans une autre catégorie de personnel est déterminé en ajoutant au traitement qu'il recevait 10 % du maximum de la nouvelle échelle de traitement qui lui est applicable. Le Cégep respecte les taux minimum et maximum des échelles de traitement.

Promotion
Le traitement du cadre déjà à l'emploi du Cégep est déterminé en ajoutant au traitement qu'il recevait 10 % du maximum de la nouvelle échelle de traitement qui lui est applicable. Le Cégep respecte les taux minimum et maximum des échelles de traitement.

Rétrogradation

Dans toutes les situations de rétrogradation administrative, 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. Toutefois, si la décision résulte d'une demande expresse du cadre, le Cégep peut accorder ce bénéfice pour une période maximale de 12 mois. Enfin, la présente disposition ne s'applique pas si la décision résulte d'une mesure disciplinaire.

Mutation

Dans toutes les situations de mutation, le traitement du cadre est maintenu ou augmenté dans l'éventualité d'un cumul de fonctions.

4.4.0 Dossier professionnel

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

- le texte de l'ouverture du poste ayant servi à l'engagement s'il y a lieu;
 - toute pièce ayant trait à l'expérience et à la scolarité;
 - toute pièce additionnelle fournie par le cadre et ayant rapport à son curriculum vitæ;
 - le contrat d'engagement et la résolution pertinente;
- toute correspondance concernant la classification, le classement, le mandat, la fonction et les tâches.

4.5.0 Probation

Lors de sa première nomination, le cadre est engagé en vertu d'un contrat d'une durée de vingt-quatre (24) mois. Il est alors en période de probation.

Au cours de la période de probation, le Cégep procède à au moins deux (2) évaluations du cadre nouvellement engagé, lequel reçoit par écrit, le résultat de l'évaluation faite par le

Cégep. Au terme de la période de probation réussie, et à moins d'un préavis de quatre-vingt-dix (90) jours à l'effet contraire, le cadre acquiert le statut de permanent et son contrat se reconduit tacitement.

4.6.0 Permanence

Le cadre permanent est celui qui occupe un emploi régulier à temps complet au Cégep depuis au moins vingt-quatre (24) mois continus et qui a satisfait aux exigences du mécanisme de probation.

Ce statut donne droit aux dispositions générales de stabilité d'emploi prévues au Règlement et aux dispositions de l'article 12 de la présente politique.

4.7.0 Rupture du lien d'emploi

Résiliation de la nomination et démission.

4.7.1 Rupture du lien d'emploi

4.7.1.1 Avant qu'une décision soit prise à l'effet de mettre fin au contrat d'un cadre, le directeur général en informe le Comité local.

4.7.1.2 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.

4.7.1.3 Le cadre dont le contrat n'est pas reconduit au terme de sa période de probation, ou dont le contrat est résilié en cours de sa période de probation, n'a aucun droit de recours en vertu de l'article 12 de la présente politique.

4.7.2 Résiliation de la nomination (abolition de poste)

Lorsque le poste d'un cadre permanent est aboli, le Cégep doit offrir à celui-ci, dans la mesure du possible, un autre poste de cadre, ou de professionnel, ou d'enseignant, ou de technicien qu'il peut remplir adéquatement, en maintenant sa rémunération au même niveau. Cependant, dans l'application du présent article, le Cégep doit tenir compte des dispositions de toutes les conventions collectives en vigueur au Cégep et celles du règlement en particulier au chapitre traitant de la stabilité d'emploi.

4.7.3 Démission

Le cadre qui entend remettre sa démission doit donner un avis écrit de deux (2) mois, à moins d'entente avec le Cégep concernant un délai plus court.

4.8.0 Mesures disciplinaires

4.8.1 Le préjudice grave

Dans le cas où un cadre cause au Cégep, à ses membres, à son personnel ou aux étudiants un préjudice qui par sa gravité et sa nature nécessite une intervention immédiate,

a) le Cégep suspend temporairement le cadre de ses fonctions avec traitement en lui envoyant un avis écrit qui doit comprendre les faits et les motifs justifiant le recours à la suspension comme mesure disciplinaire et envoie copie de cet avis en même temps au Comité local;

b) le Cégep et le Comité local disposent alors de cinq (5) jours ouvrables suivant la date de réception de l'avis prévu en a) pour se rencontrer dans le cadre de l'article 12.1.0. Sans préjudice à son droit de recours et d'arbitrage, le cadre peut se faire entendre lors de cette rencontre. Le Cégep communique sa décision (congédiement ou autre) par écrit au cadre et au Comité local dans les cinq (5) jours ouvrables suivants la date de la rencontre. À défaut de quoi, le cadre est réinstallé sans préjudice;

c) Le cadre peut faire parvenir sa démission écrite au Cégep depuis le moment de sa suspension et jusqu'à cinq (5) jours ouvrables après la décision du Cégep. Dans ce cas, aucune indemnité de séparation ne peut s'appliquer.

4.8.2 Dans tous les cas autres que ceux mentionnés à la clause 4.7.1, le Cégep ne peut imposer une sanction au cadre sans avoir rempli les conditions suivantes :

a) Réprimande écrite — le cadre est informé par écrit de toute réprimande susceptible d'entraîner des mesures disciplinaires. Cette réprimande doit contenir les faits et les motifs.

b) Contestation de la réprimande — le cadre qui reçoit une telle réprimande peut en contester le bien-fondé en se prévalant des dispositions concernant le droit de recours et d'arbitrage.

c) Retrait du dossier de la réprimande — toute réprimande portée au dossier du cadre est retirée de son dossier, s'il n'y a pas eu de récidive de la part du cadre dans les douze (12) mois qui suivent.

d) Conditions pour imposer une sanction — le Cégep ne peut imposer une sanction à un cadre sans lui avoir au préalable et par écrit, fait part de ses réprimandes deux (2) fois dans une même année financière, et ce, sur le même sujet. Le délai entre les deux (2) avis doit permettre au cadre de s'amender.

e) Droits du cadre — les pleins droits du cadre sont maintenus jusqu'au prononcé de la sentence, ce qui n'exclut pas pour le Cégep la possibilité de suspendre le cadre avec solde.

5.00 Les bénéfiques de l'emploi

5.1.0 Les vacances annuelles

Pour la période de probation, les vacances annuelles rémunérées du personnel d'encadrement sont de vingt-cinq (25) jours ouvrables. Au terme de cette période, les vacances annuelles rémunérées du personnel d'encadrement sont de trente (30) jours ouvrables.

Les vacances annuelles doivent être prises dans l'année qui suit celle de leur acquisition. Aucune accumulation de vacances annuelles n'est possible sans l'autorisation expresse de la direction du service concerné et uniquement quand des circonstances exceptionnelles le justifient.

Les vacances annuelles doivent être prises, dans une large part, durant la période estivale à moins d'impossibilité liée aux exigences du poste ou lorsque des circonstances exceptionnelles le commandent.

Nonobstant ce qui précède, les membres du personnel d'encadrement sont invités à ne pas prendre plus de cinq (5) semaines consécutives de vacances et à répartir les journées de vacances ou les congés restants sur l'année.

5.2.0 Les congés fériés

Le cadre bénéficie par année contractuelle de treize (13) jours fériés et chômés.

Le choix de ces jours fériés est fait après consultation du Comité local, en tenant compte des exigences du calendrier scolaire. Lorsque l'un de ces jours survient pendant la période de vacances du cadre, il est ajouté à la période de vacances ou reporté à une date ultérieure après entente avec le supérieur immédiat.

5.3.0 Les congés sociaux et parentaux

Le Cégep accorde à son personnel d'encadrement les congés sociaux et parentaux généralement reconnus dans les conventions collectives en vigueur au Cégep. À cet effet, le Cégep fixe, selon l'événement ou la situation et après entente avec le cadre concerné, le nombre de jours de congé sans perte

de traitement auquel il a droit.

Le personnel d'encadrement bénéficie également annuellement de deux jours d'absence pour raisons personnelles.

5.4.0 Les congés pour fonctions civiques

Le cadre qui pose sa candidature à la fonction de conseiller municipal, maire, député fédéral ou provincial peut bénéficier de quatre (4) semaines de congé sans traitement. Cependant si le cadre dispose d'un solde de vacances, il peut l'utiliser durant cette période de quatre (4) semaines. Advenant que certaines responsabilités liées à ses fonctions doivent être assumées par le cadre durant ce congé, le Cégep et le cadre peuvent convenir d'une entente. S'il n'est pas élu, il reprend les mêmes fonctions qu'il assumait avant son congé. S'il est élu et que son mandat exige une pleine disponibilité de sa part, le Cégep, sur demande écrite, lui accorde un congé sans traitement pour une période n'excédant pas, selon la plus longue période, huit (8) ans ou la durée de deux (2) mandats.

S'il est élu et que son mandat exige une disponibilité partielle de sa part, le Cégep, sur demande écrite, lui accorde un congé sans traitement, à temps partiel, pour la durée de son mandat. Par ailleurs, il sera aussi possible, sur demande écrite adressée au directeur général, avec l'accord de celui-ci, d'aménager son temps de travail.

À l'expiration du congé, et lors de son retour, il a droit aux conditions de travail qui prévalaient avant le début du congé, conditions comprenant les avantages auxquels il a continué d'avoir droit pendant son congé.

À son retour, si son poste est disponible, il réintègre les fonctions qu'il occupait au moment où on lui a accordé son congé sans solde. Dans le cas contraire, le Cégep lui offrira alors un poste de cadre dans la mesure où un poste de cadre est disponible dans le plan des effectifs du personnel cadre du Cégep et dans la mesure où un tel poste est compatible avec sa formation et son expérience professionnelles.

Autrement, il est désigné cadre excédentaire comme défini au chapitre X du Règlement.

5.5.0 Les congés pour activités professionnelles

Pour activités professionnelles, tout cadre peut obtenir moyennant un avis raisonnable et l'autorisation écrite du Cégep, un congé sans traitement d'une durée minimum d'un (1) an et d'une durée maximum de deux (2) ans, et à la condition que ces activités professionnelles ne viennent pas en conflit avec les intérêts du Cégep. Les conditions de retour sont arrêtées au départ du cadre.

5.6.0 Participation à des organismes extérieurs

Le cadre pourra accéder au Conseil d'administration de tout organisme public ou parapublic dont les intérêts n'entrent pas en conflit avec ceux du Cégep.

Si les réunions de l'organisme ou de l'un de ses comités ad hoc se tiennent sur le temps de travail, le cadre en informe son supérieur immédiat et demande l'autorisation de participer au directeur général.

En cas de litige, le tout pourra être référé à l'approbation du Comité exécutif du Conseil d'administration du Cégep. Toutefois, le cadre impliqué dans le litige pourra expliquer son point de vue au Comité exécutif lors de ladite réunion.

5.7.0 Invalidité

En cas d'invalidité physique ou mentale découlant d'accident, de maladie ou de complication d'une grossesse et rendant le cadre incapable de remplir ses fonctions normales, selon les autorités

compétentes en la matière, le cadre bénéficiera des avantages prévus au régime d'assurance collective et au « Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des Collèges d'enseignement général et professionnel » en vigueur au moment du début de son incapacité.

Au moment où le cadre est déclaré apte à reprendre le travail, il réintègre les fonctions qu'il détenait au début de son invalidité.

5.8.0 Temps de récupération

Le cadre, qui accepte des mandats ponctuels qui ajoutent à sa tâche, pourra bénéficier de temps de récupération.

6.00 Les frais de déplacement et de représentation

6.1.0 Le cadre a droit, sur production de pièces justificatives, au remboursement de toutes les dépenses autorisées qu'il peut encourir dans l'exercice de ses fonctions, y compris ses frais de voyage, le tout conformément à la directive du Cégep en cette matière.

7.00 La responsabilité civile

7.1.0 Le Cégep s'engage à prendre fait et cause de tout 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. De plus, toute absence nécessitée par cette mise en cause n'entraînera aucune perte de traitement ni de droit.

8.00 Programme d'appréciation du rendement

8.1.0 Tous les cadres du Cégep participent au programme d'appréciation du rendement du personnel d'encadrement mis en œuvre au Cégep.

8.2.0 Conformément aux dispositions du Règlement relatives aux bonis au rendement, le Cégep utilise son programme d'appréciation pour verser les bonis au rendement.

Les bonis au rendement sont versés normalement au plus tard le 31 décembre de l'année suivant celle pour laquelle ils sont versés, sous forme de montant forfaitaire, de perfectionnement ou d'octroi de vacances.

9.00 Le perfectionnement

9.1.0 Le Cégep doit pourvoir, à l'intérieur de ses budgets, au perfectionnement du cadre et s'engage à aménager ses conditions de travail de façon à lui permettre de se perfectionner ou de se recycler. Aussi, le Cégep et le Comité local conviennent de former un comité composé de deux (2) représentants du Comité local et du directeur général pour analyser les besoins et les demandes de perfectionnement en fonction des ressources allouées à cette fin par le Cégep.

9.2.0 Les ressources allouées au perfectionnement peuvent être utilisées pour du perfectionnement individuel ou de groupe, mais sont cependant distinctes des sommes réservées à l'encouragement à la productivité.

9.3.0 Les cours dispensés par le Cégep sont gratuits pour son personnel cadre.

9.4.0 Le Cégep se dote d'orientations concernant le perfectionnement du personnel cadre.

10.00 Le programme d'accès à l'égalité

Le Cégep considère important d'éliminer des éléments discriminatoires de ses politiques et pratiques de gestion. Ainsi, le Cégep s'est doté d'une politique et d'un plan d'action concernant l'égalité des chances dans le domaine de l'emploi au Cégep.

11.00 Les mécanismes de recours et d'appel

11.1.0 Mécontentement

Advenant un mécontentement soit sur l'interprétation de la politique de gestion ou du contrat d'engagement, soit sur leur contenu ou l'interprétation de la description d'emploi ou sur l'accomplissement des fonctions qui sont confiées au cadre, et plus spécifiquement, mais non limitativement dans un cas de renvoi ou de non-renouvellement ou de mesure disciplinaire à l'égard d'un permanent, le cas sera soumis par écrit au comité de recours et au comité d'appel prévu aux sections I et II du Chapitre XI du Règlement en y faisant les concordances nécessaires.

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

12.00 Reconnaissance et cotisation professionnelles

12.1.0 Reconnaissance

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.

12.2.0 Cotisation professionnelle.

a) Le Cégep fait parvenir au siège social de l'Association, avant le 15 septembre de chaque année, une liste de son personnel de cadre, 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 le montant de la cotisation fixé par l'Association, à moins que ledit cadre avise par écrit le Cégep et l'Association de son refus, dans les trente (30) jours suivants la reconduction annuelle du protocole existant entre le ministère de l'Éducation et la Fédération des cégeps relativement à la cotisation professionnelle.

c) L'Association communique à chacun des Collèges le taux de la cotisation à prélever. Un changement de taux entre en vigueur le 30^e jour suivant l'avis de l'Association.

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 de l'application des présentes dispositions.

h) Les dispositions prévues au présent article sont soumises au

protocole MEQ-Fédération des cégeps relatif à la cotisation professionnelle. Les dispositions prévues à l'article précédent s'appliquent « mutatis mutandis » à la cotisation fixée par le Comité local.

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 la formule du Relevé 1 et du T-4.

13.00 Les dispositions générales

13.1.0 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.

13.2.0 La présente politique entre en vigueur au moment de son acceptation par résolution du Conseil d'administration du Cégep.

13.3.0 Le Conseil d'administration s'engage à consulter le Comité local avant de modifier le contenu de la politique de gestion du personnel cadre.
