

Date d'approbation

CONSEIL D'ADMINISTRATION
1999.06.14

N° de résolution

R.6283

Date modification

2008.03.31
2011.09.26

No de résolution

R.7448
CA11-12-10

Date d'abrogation

N° de résolution

POLITIQUE DE GESTION DU PERSONNEL-CADRE

(Politique numéro 1)

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 1999.06.14	N° de résolution R.6283
Date modification 2008.03.31 2011.09.26	No de résolution R.7448 CA11-12-10
Date d'abrogation	N° de résolution

Table des matières

1. Les définitions	1
2. La reconnaissance et la cotisation professionnelle	2
3. L'information	4
4. La consultation et la participation	4
5. Les règles d'effectifs	5
6. L'organisation administrative	5
7. La description des tâches et les critères d'admissibilité et d'éligibilité.....	6
8. L'emploi.....	7
9. La responsabilité civile.....	13
10. Les bénéfices de l'emploi.....	13
11. Le versement du traitement	16
12. La politique locale de perfectionnement	16
13. Les dispositions générales	17
14. Les mécanismes de recours et d'appel.....	17
Annexe 1 – Contrat d'engagement.....	18
Annexe 2 – Programme volontaire de réduction de temps de travail	21

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 1999.06.14	N° de résolution R.6283
Date modification 2008.03.31 2011.09.26	No de résolution R.7448 CA11-12-10
Date d'abrogation	N° de résolution

1. Les définitions

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

Association : l'Association des cadres des collèges du Québec.

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 Cégeps d'enseignement général et professionnel* et ses amendements futurs;

Cégep : Le Collège d'enseignement général et professionnel de Victoriaville, ayant son siège social au 475, Notre-Dame Est, Victoriaville, province de Québec.

Comité local : L'ensemble des cadres du cégep de Victoriaville membres de l'Association.

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

Délégué du comité local : Le représentant officiel du comité local de l'A.C.C.Q. est nommé par le comité local, à défaut de quoi, le représentant officiel sera son président.

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.

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

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

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

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 1999.06.14	N° de résolution R.6283
Date modification 2008.03.31 2011.09.26	No de résolution R.7448 CA11-12-10
Date d'abrogation	N° de résolution

Règlement : Le *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* adopté par l'Arrêté ministériel 2-98 en y incluant toutes les modifications ultérieures.

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.

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

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

Rétrogradation volontaire : La rétrogradation est volontaire lorsqu'elle fait suite à la demande du cadre concerné et qu'elle fait l'objet d'une acceptation par le Cégep.

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.

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.

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 1999.06.14	N° de résolution R.6283
Date modification 2008.03.31 2011.09.26	No de résolution R.7448 CA11-12-10
Date d'abrogation	N° de résolution

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 le montant de la cotisation fixé par l'Association, à moins que ledit cadre n'avise 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'Éducation et la Fédération des cégeps relativement à la cotisation professionnelle.
- c) Le Cégep effectue cette déduction en prélevant les montants sur chacun des versements de traitement de l'année.
- d) Le Cégep peut conclure avec l'Association des modalités différentes de prélèvement de la cotisation.
- e) Le Cégep verse mensuellement à l'Association les sommes perçues avec une liste des montants retenus pour chaque cadre concerné.
- f) L'Association prend fait et cause de toute action qui pourrait découler de l'application des dispositions du présent article.
- g) Les dispositions prévues au présent article sont soumises au protocole ministère de l'Éducation - Fédération des cégeps relatif à la cotisation professionnelle.
- 2.2.2 Les dispositions prévues à l'article 2.2.1 s'appliquent *mutatis mutandis* à la cotisation fixée par le comité local.
- 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 T-4 et le Relevé 1.

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 1999.06.14	N° de résolution R.6283
Date modification 2008.03.31 2011.09.26	No de résolution R.7448 CA11-12-10
Date d'abrogation	N° de résolution

3. L'information

- 3.1 Le Cégep transmet au comité local une copie de toute directive ou autre document ayant un intérêt particulier pour les cadres.
- 3.2 Le comité local fournit au Cégep la liste des membres de son exécutif.
- 3.3 Le Cégep fournit au comité local copie des convocations, ordres du jour et procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et de la commission des études.
- 3.4 Sous réserve des dispositions de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, le Cégep transmet au délégué désigné par le comité local une copie signée du contrat de chaque cadre ainsi que de toute annexe à ce contrat, dans les cinq (5) 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 La politique de participation s'entend des structures et modalités visant à :
 - a) permettre la participation du personnel d'encadrement au développement des politiques du Cégep;
 - b) développer des rapports suivis et des relations harmonieuses entre le Cégep et son personnel de cadres;
 - 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 d'encadrement.
- 4.2 La représentation du personnel d'encadrement sur la commission des études est prévue à notre règlement instituant la commission des études.
- 4.3 Le Cégep favorise la participation du personnel-cadre à titre d'observateur au conseil d'administration.

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 1999.06.14	N° de résolution R.6283
Date modification 2008.03.31 2011.09.26	No de résolution R.7448 CA11-12-10
Date d'abrogation	N° de résolution

- 4.4 Le Cégep réunit, au moins une 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.

5. Les règles d'effectifs

Le Cégep établit, après consultation auprès du comité local, les règles déterminant le nombre minimal de postes de cadres requis afin d'assurer la bonne gestion du Cégep.

6. L'organisation administrative

- 6.1 Sauf pour les motifs prévus à l'article 199 du *Règlement*, le Cégep convient de ne pas modifier ses structures administratives relativement aux effectifs et au statut des cadres ni de modifier les tâches des cadres sans avoir consulté au préalable le comité local.
- 6.2 En conséquence, le Cégep consulte le comité local, afin d'obtenir ses commentaires à moins d'entente avec celui-ci, au moins trente (30) jours avant sa mise en application ou à l'intérieur de tout autre délai convenu avec le comité local, 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.
- En cas d'urgence et de façon temporaire, le directeur général peut convenir avec un ou des cadres une nouvelle répartition des responsabilités de gestion, et ce, pour une période maximale de trente (30) jours.
- 6.3 Le cadre dont le poste est aboli bénéficie s'il y a lieu, 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, pour les fins des bénéfices reliés à la stabilité d'emploi prévues au chapitre X du *Règlement*, en être une découlant d'une réorganisation résultant d'un « commun accord » entre le Cégep et le cadre concerné.
- 6.4 Dans les limites de 5.0, tout poste devenu vacant est comblé selon les mécanismes usuels de remplacement en vigueur au Cégep.

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 1999.06.14	N° de résolution R.6283
Date modification 2008.03.31 2011.09.26	No de résolution R.7448 CA11-12-10
Date d'abrogation	N° de résolution

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 plans de classifications des emplois types et guide de classement des postes de cadres.
- 7.1.2 La description des tâches du cadre fait partie intégrante de son contrat. Toute modification substantielle aux tâches ne peut se faire qu'après consultation du cadre et du comité local.
- 7.1.3 Le Cégep doit respecter les critères d'admissibilité requis pour les divers postes de cadre prévus à la présente politique.
- 7.1.4 Les critères d'éligibilité, pour les divers postes de cadres, sont établis par le Cégep après consultation du comité local.
- 7.1.5 Le cadre qui en plus de sa tâche régulière cumule temporairement pour une période minimale de 2 mois d'autres fonctions ou d'autres responsabilités bénéficie d'une prime minimale de 5 % applicable à la 1^{re} journée du cumul.
- 7.1.6 À la demande expresse du cadre concerné, le Cégep convient de soumettre au ministère de l'Éducation l'évaluation de tout poste dont les attributions et responsabilités ne correspondent à aucune des descriptions des emplois prévus au Règlement ou pour toute situation où le cadre se retrouve en situation de cumul permanent. Cette demande d'évaluation particulière sera transmise en conformité avec les articles 16 et 17 du Règlement.

7.2 Critères minimums d'admissibilité

- 7.2.1 Une personne qui exerçait, à la date d'adoption de la présente politique, une fonction de cadre dans le Cégep est considérée admissible à cette fonction ou à toute autre fonction.

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 1999.06.14	N° de résolution R.6283
Date modification 2008.03.31 2011.09.26	No de résolution R.7448 CA11-12-10
Date d'abrogation	N° de résolution

- 7.2.2 Les qualifications minimales requises pour occuper un emploi de cadre de direction et de coordination au Cégep sont les suivantes :
- Diplôme d'études universitaires terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation appropriée;
 - Cinq (5) années d'expérience pertinente.
- 7.2.3 Les qualifications minimales requises pour occuper un emploi de régisseur ou d'adjoint administratif au Cégep sont les suivantes :
- Diplôme d'études universitaires de premier cycle ou un diplôme d'études collégiales, avec option appropriée;
 - Cinq (5) années d'expérience pertinente.
- 7.2.4 Les qualifications minimales requises pour occuper un emploi de contremaître ou d'agent d'administration au Cégep sont les suivantes :
- Diplôme d'études collégiales, avec option appropriée;
 - Cinq (5) années d'expérience pertinente.
- 7.2.5 Après entente avec le comité local, le Cégep peut nommer un candidat qui ne répond pas entièrement aux critères d'admissibilité.

8. L'emploi

8.1 Objectifs

La politique d'emploi du Cégep vise :

- a) à assurer un personnel de cadre de qualité;
- b) à favoriser une utilisation maximale 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.

8.2 Définitions relatives au lien d'emploi

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

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 1999.06.14	N° de résolution R.6283
Date modification 2008.03.31 2011.09.26	No de résolution R.7448 CA11-12-10
Date d'abrogation	N° de résolution

8.3 Sélection du personnel d'encadrement

- 8.3.1 Le Cégep procède à la sélection de son personnel d'encadrement (incluant la sélection du personnel intérimaire 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'au moins un représentant désigné par le comité local au sein du comité de sélection.
- 8.3.2 Le Cégep procède par voie de concours, 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.

8.4 L'engagement et la nomination

- 8.4.1 Le Cégep nomme et engage son personnel d'encadrement par résolution du comité exécutif et par contrat individuel écrit.
- 8.4.2 Le texte du contrat est celui qui figure en Annexe I.
- 8.4.3 Le contrat individuel de chaque cadre est reconduit annuellement, à moins d'être dénoncé par le Cégep quatre-vingt-dix (90) jours avant la date d'expiration.

8.5 L'évaluation

- 8.5.1 Le Cégep procède à l'évaluation du personnel d'encadrement.
- 8.5.2 Le Cégep détermine, après consultation du comité local, une politique et des procédures d'évaluation.
- 8.5.3 La politique et les procédures prévues à l'article 8.5.1 prévoient une ou des rencontres 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.

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 1999.06.14	N° de résolution R.6283
Date modification 2008.03.31 2011.09.26	No de résolution R.7448 CA11-12-10
Date d'abrogation	N° de résolution

8.6 La probation

- 8.6.1 Le cadre non encore couvert par les mécanismes de stabilité d'emploi fait l'objet d'au moins deux (2) évaluations au cours de sa première année d'emploi, dont l'une obligatoirement dans les six (6) premiers mois.
- 8.6.2 La durée de la période de probation est d'une année. Le Cégep et le cadre peuvent convenir de prolonger cette période pour une durée n'excédant pas douze (12) mois.
- 8.6.3 Le Cégep peut mettre fin à l'emploi du cadre en probation dans les trois (3) mois suivant une évaluation négative, si son rendement demeure insatisfaisant.

8.7 Le dossier professionnel

- 8.7.1 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;
 - 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.
- 8.7.2 Le dossier de chaque cadre est strictement confidentiel et est sous la garde du directeur général.
- 8.7.3 Le cadre a le droit de consulter son dossier et d'en obtenir copie en tout temps.

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 1999.06.14	N° de résolution R.6283
Date modification 2008.03.31 2011.09.26	No de résolution R.7448 CA11-12-10
Date d'abrogation	N° de résolution

8.7.4 Le représentant du comité local peut consulter le dossier du cadre avec le consentement écrit du cadre concerné.

8.8 Les mesures disciplinaires

8.8.1 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 un cadre pour une cause jugée valable et dont le fardeau de la preuve incombe au Cégep.

8.8.2 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 écrit

8.8.3 Le Cégep informe par écrit le cadre de toute mesure disciplinaire qui le concerne et dont le Cégep entend tenir compte.

8.8.4 Toute mesure disciplinaire versée au dossier professionnel du cadre est retirée du dossier, si aucune autre mesure disciplinaire n'est versée au dossier dans les douze (12) mois qui suivent.

La suspension administrative

8.8.5 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 au Cégep, à ses membres, à son personnel ou à ses étudiants.

8.8.6 Le traitement du cadre est maintenu pendant la suspension administrative du Cégep.

8.8.7 Le Cégep fournit 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.

8.8.8 Une suspension administrative ne peut excéder quarante-cinq (45) jours.

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 1999.06.14	N° de résolution R.6283
Date modification 2008.03.31 2011.09.26	No de résolution R.7448 CA11-12-10
Date d'abrogation	N° de résolution

La rétrogradation punitive, la suspension disciplinaire et le congédiement

8.8.9 Le Cégep ne peut rétrograder de façon punitive un cadre que pour des motifs dont la preuve lui incombe. À moins que le cadre ne s'y oppose par écrit, le Cégep transmet ces motifs au comité local.

La suspension et le congédiement

8.8.10 Le Cégep ne peut imposer une mesure disciplinaire, sans traitement, à un cadre que pour des motifs justes et suffisants dont la preuve lui incombe et en fonction de la faute et du préjudice subi pour le Cégep, ses employés ou ses étudiants. La mesure disciplinaire imposée doit tenir compte de la nature et de la gravité de la faute et du préjudice subi par le Cégep, ses employés ou ses étudiants.

8.8.11 Le Cégep peut imposer un congédiement à la condition d'avoir préalablement fait part, par écrit, de ses remarques défavorables portant sur un même sujet au moins deux fois dans un intervalle raisonnable. Ce délai entre ces deux remarques doit être suffisant pour permettre au cadre de s'amender. Nonobstant ce qui précède, les remarques défavorables ne sont pas nécessaires en cas de faute exceptionnellement grave.

8.8.12 Le Cégep doit informer le cadre, par écrit, des faits, des motifs justifiant la mesure imposée. Sous réserve de l'autorisation écrite du cadre concerné, le Cégep transmet au comité local une copie de cette lettre.

8.8.13 Tout congédiement doit être autorisé par le conseil d'administration siégeant à huis clos.

8.9 Les règles d'établissement du traitement à la nomination

8.9.1 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.

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 1999.06.14	N° de résolution R.6283
Date modification 2008.03.31 2011.09.26	No de résolution R.7448 CA11-12-10
Date d'abrogation	N° de résolution

8.9.2 Le traitement du cadre déjà à l'emploi du Cégep à titre de cadre est déterminé de la manière suivante :

- en ajoutant, au traitement qu'il recevait, au moins 15 % du maximum de la nouvelle échelle de traitement qui lui est applicable.

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

8.10 Le maintien de revenu

8.10.1 Sauf entente entre les parties, dans une situation de rétrogradation administrative et de réaffectation hors du plan, 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.

8.10.2 Dans le cas d'une rétrogradation avec entente entre les parties, le Cégep verse au cadre, pendant un maximum de deux (2) ans, un montant forfaitaire représentant la différence entre le traitement qu'il recevait et celui qu'il reçoit. Après cette période, c'est le traitement correspondant au nouveau poste qui est versé.

8.10.3 Dans toutes les situations de mutation, le traitement du cadre est maintenu ou augmenté.

8.11 La démission

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.

8.12 L'affectation temporaire

8.12.1 Le Cégep peut procéder à une affectation temporaire d'un cadre lorsqu'il est d'avis que la situation l'exige.

8.12.2 À moins de situation particulière, la durée d'une affectation temporaire n'excède pas un (1) an. Toutefois, après entente avec le comité local, le Cégep peut la prolonger pour une période déterminée.

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 1999.06.14	N° de résolution R.6283
Date modification 2008.03.31 2011.09.26	No de résolution R.7448 CA11-12-10
Date d'abrogation	N° de résolution

9. La responsabilité civile

- 9.1 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.
- 9.2 Le cadre ne peut être tenu responsable des actes, actions, négligences ou défaut d'un autre administrateur, dirigeant ou employé du Cégep.

10. Les bénéfices de l'emploi

10.1 Vacances annuelles

- 10.1.1 Les vacances annuelles du personnel d'encadrement sont de trente (30) jours ouvrables. La période de calcul des vacances est du 1^{er} juin au 31 mai. Pour toute partie d'année d'emploi, les vacances sont calculées au prorata du temps travaillé.
- 10.1.2 Le cadre peut prendre ses vacances annuelles à des dates préalablement convenues avec son supérieur immédiat.
- 10.1.3 Il est possible pour un cadre de reporter des journées de vacances pour circonstance spéciale après autorisation expresse du directeur général. Le total des jours cumulés et reportés ne pourra excéder vingt-cinq (25) jours au maximum. Il est possible aussi pour un cadre de reporter cinq (5) jours de vacances sans autorisation du directeur général sans toutefois, excéder les vingt-cinq (25) jours de vacances accumulées au maximum.
- À la date de signature, le Cégep convient de respecter les banques de vacances accumulées à ce jour.
- Le Cégep encourage donc, chaque cadre à profiter de ses périodes de vacances pour se reposer. De plus, il invite les cadres à écouler les banques de vacances accumulées.
- 10.1.4 Pour toute période d'invalidité d'un cadre supérieure à cent vingt (120) jours ouvrables, le Cégep réduit le nombre de jours de vacances au prorata du nombre de jours d'absences, à compter du 121^e jour ouvrable.

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 1999.06.14	N° de résolution R.6283
Date modification 2008.03.31 2011.09.26	No de résolution R.7448 CA11-12-10
Date d'abrogation	N° de résolution

10.2 Autres congés

Si la tâche d'un cadre devient, à un certain moment, substantiellement lourde, le directeur général convient de tenir compte de cette situation particulière en accordant au cadre un congé avec solde.

10.3 Congés de perfectionnement ou de recyclage

Le Cégep peut accorder au cadre qui en fait la demande, un congé de perfectionnement ou de recyclage sans traitement et sous certaines conditions.

10.4 Congés pour activités professionnelles

10.4.1 Congé avec traitement

Le cadre peut, après autorisation du Cégep, 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.

10.4.2 Prêt de service

Le cadre qui désire exercer sa profession au sein d'un autre organisme peut, après autorisation du Cégep, bénéficier d'un prêt de service d'une durée maximale de deux (2) ans.

10.4.3 Congé sans traitement

Le cadre qui le désire peut, après autorisation du Cégep, obtenir un congé sans traitement à temps complet ou à temps partiel.

10.5 Les congés fériés et sociaux

10.5.1 Les congés fériés

Le cadre a droit au même nombre de congés fériés que celui établi pour les autres catégories de personnel.

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 1999.06.14	N° de résolution R.6283
Date modification 2008.03.31 2011.09.26	No de résolution R.7448 CA11-12-10
Date d'abrogation	N° de résolution

De plus, le cadre bénéficie de deux (2) jours de congés mobiles par année, sans perte de traitement, à déterminer avec son supérieur immédiat.

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.

10.5.2 Les congés sociaux et spéciaux

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

10.6 Les congés pour charge publique

10.6.1 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 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.

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

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

10.7 Absences pour affaires professionnelles

10.7.1 Le Cégep libère le cadre, sans perte de traitement, pour participer à des activités officielles de l'Association et du comité local.

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 1999.06.14	N° de résolution R.6283
Date modification 2008.03.31 2011.09.26	No de résolution R.7448 CA11-12-10
Date d'abrogation	N° de résolution

10.7.2 Le Cégep paie la cotisation professionnelle régulière exigée par une corporation ou un ordre professionnel reconnu par le Code des professions dont le cadre est membre ou toute autre cotisation reliée à la fonction et non à l'individu.

10.8 Programme volontaire de réduction du temps de travail

Les parties conviennent des dispositions prévues à l'annexe 2 relativement à la mise en place d'un programme de réduction du temps de travail sur une base volontaire.

11. Le versement du traitement

11.1 À toutes les deux (2) semaines, le Cégep verse au cadre le un vingt-sixième (1/26) de son traitement annuel, ajusté des montants forfaitaires, primes ou autres compensations, s'il y a lieu.

11.2 Les montants qui sont normalement dus au cadre pendant une absence autorisée lui sont versés avant son départ.

12. La politique locale de 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 de deux (2) représentants du Cégep et de deux (2) représentants 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 dispensés par le Cégep sont gratuits pour les cadres du Cégep.

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 1999.06.14	N° de résolution R.6283
Date modification 2008.03.31 2011.09.26	No de résolution R.7448 CA11-12-10
Date d'abrogation	N° de résolution

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

13. Les dispositions générales

13.1 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.

13.2 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 ou offert au niveau provincial aux cadres des Cégeps.

13.3 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.

14. Les mécanismes de recours et d'appel

Les mécanismes de recours et d'appel sont ceux prévus au règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel.

Annexe 1 – Contrat d'engagement

ENTRE :

LE COLLÈGE D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL ET PROFESSIONNEL DE VICTORAVILLE,
corporation légalement constituée ayant son siège social à Victoriaville, Province de
Québec, ici représentée par son directeur général,

(ci-après appelée le « CÉGEP »)

ET : MONSIEUR, MADAME

résidant à _____

(ci-après appelé (e) le « CADRE »)

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 1999.06.14	N° de résolution R.6283
Date modification 2008.03.31 2011.09.26	No de résolution R.7448 CA11-12-10
Date d'abrogation	N° de résolution

LESQUELS CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. ENGAGEMENT ET NOMINATION

1.1 À la suite de la résolution n° _____ du conseil d'administration ou du comité exécutif, le Collège confirme par les présentes l'engagement de

comme cadre du Collège à titre de _____

1.2 Le premier engagement de _____

comme cadre au Collège 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

Le cadre a la classe _____, conformément au plan de classification des emplois types et guide de classement des postes-cadres du réseau collégial.

4. RÉMUNÉRATION

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

5. RESPONSABILITÉ CIVILE

5.1 Le Collège 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.

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 1999.06.14	N° de résolution R.6283
Date modification 2008.03.31 2011.09.26	No de résolution R.7448 CA11-12-10
Date d'abrogation	N° de résolution

6. RÉSERVE

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

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 réserve des dispositions suivantes :

8. DÉCLARATION

Les conditions de travail prévues au *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel (A.M. 2-89)* ainsi qu'à la politique de gestion du Cégep 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 _____

PRÉSIDENTE

CADRE

DIRECTEUR GÉNÉRAL

TÉMOIN

J'autorise le Cégep à remettre une copie de ce contrat au délégué du comité local de l'Association des cadres.

CADRE

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 1999.06.14	N° de résolution R.6283
Date modification 2008.03.31 2011.09.26	No de résolution R.7448 CA11-12-10
Date d'abrogation	N° de résolution

Annexe 2 – Programme volontaire de réduction de temps de travail

Les parties conviennent des dispositions particulières suivantes relatives à la participation du personnel-cadre à un programme volontaire de réduction du temps de travail (PVRTT).

1. Le programme a pour objectifs de :
 - permettre au cadre de bénéficier de plus de temps libre et ainsi d'augmenter sa qualité de vie (conciliation travail – vie personnelle);
 - préparer une relève de qualité;
 - positionner le Cégep comme un employeur de choix.
2. La participation à ce programme est volontaire.
3. Le programme s'applique au cadre ayant complété sa période de probation.
4. Le cadre qui désire se prévaloir du programme doit en faire la demande par écrit à la direction générale du Cégep en précisant la date de début et de fin du programme. La demande doit être faite au moins 3 mois avant la date projetée du début du programme. Une copie de la demande est transmise à la personne représentante locale de l'Association.
5. La Direction générale du Cégep ne peut refuser une telle demande sans motif raisonnable, pourvu que l'organisation du remplacement du cadre et que les exigences du service à rendre le permettent. Le programme est d'une durée maximale de 12 mois et peut être renouvelable.
6. Le cadre peut choisir l'une ou l'autre des options suivantes :
 - a) une réduction hebdomadaire du nombre d'heures de travail;
 - b) une réduction hebdomadaire du nombre de jours de travail;
 - c) une réduction annuelle du nombre de semaines de travail;
 - d) ou toute autre option convenue entre la Direction générale du Cégep et l'Association locale.

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 1999.06.14	N° de résolution R.6283
Date modification 2008.03.31 2011.09.26	No de résolution R.7448 CA11-12-10
Date d'abrogation	N° de résolution

7. La Direction générale du Cégep, l'Association des cadres, le supérieur immédiat et le cadre visé par le programme conviennent de la modalité de remplacement la plus efficiente, pour la portion de réduction de temps de travail dont il bénéficie.
8. Durant le programme, le Cégep continue de payer sa contribution au régime de retraite comme si le cadre ne participait pas au programme, dans la mesure où le cadre verse sa cotisation.
9. Le cadre accumule son ancienneté comme s'il ne participait pas au programme.
10. Si aucune ressource n'est engagée en remplacement du cadre, celui-ci peut mettre fin à sa participation au programme en faisant parvenir un avis écrit à la Direction générale du Cégep au moins trente (30) jours avant la date de son retour au travail, à moins d'entente contraire sur les délais entre le cadre, la Direction générale du Cégep et l'Association locale des cadres.
11. Le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collègues d'enseignement général et professionnel et la Politique de gestion du personnel-cadre du Cégep de Victoriaville s'appliquent dans leur entièreté au cadre bénéficiant du programme.