

POLITIQUE DE GESTION DU PERSONNEL CADRE

Conformément aux dispositions du Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel (Arrêté ministériel numéro 2-89 du 07-12-1989) et toutes les modifications ultérieures.

Adoptée par le conseil d'administration le 29-10-1991, résolution C-1727-91, modifiée le 07-11-2000, résolution C-2426-00 qui en fixe l'application rétroactivement au 01-07-2000; modifiée le 17-06-2003, résolution C-2680-03; modifié le 03-05-2005, résolution C-2838-05 et le **12-06-2012, résolution C-3406-12 qui en fixe l'application au 01-07-2012.**

SECTION I DÉFINITIONS

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

- a) « Association » : l'Association des cadres des collèges du Québec (ACCQ) ;
- b) « Cégep » : le Cégep de Matane ;
- c) « Loi » : la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (1993 L.R.Q. C-29) et les modifications subséquentes ;
- d) « Cadre » : le cadre engagé par le cégep et visé par le *Règlement*, ainsi que le hors cadre désigné cadre excédentaire conformément au *Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* et ses amendements futurs ;
- e) « Contrat » : l'entente liant le cégep et chacun des cadres à l'emploi du cégep, établie d'après le modèle en annexe.
- f) « Comité local » : l'ensemble des cadres d'un collège membres de l'association ;
- g) « Délégué du comité local » : le représentant officiel du comité local de l'ACCQ ;
- h) « Mutation » : 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 ;
- i) « Politique de gestion du personnel cadre » : le document officiel du cégep établissant des conditions de travail des cadres du cégep ;
- j) « Promotion » : la nomination d'un cadre dans un autre poste de cadre régi par le *Règlement*, mais dans une classe comportant une échelle de traitement dont le taux maximal prévu est plus élevé que celui de son ancienne classe.
- k) « Réaffectation hors du plan » : la réaffectation dans un poste non régi par le *Règlement* ;
- l) « Règlement » : le *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* ;
- m) « Rétrogradation volontaire » : la rétrogradation est volontaire lorsqu'elle fait suite à la demande d'une personne et qu'elle fait l'objet d'une acceptation par le cégep ;
- n) « 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.

SECTION II

RECONNAISSANCE ET COTISATION PROFESSIONNELLE

2.1 Reconnaissance

Le cégep reconnaît le comité local comme le représentant collectif de ses cadres, membres de l'Association, aux fins de l'élaboration et de l'application de la présente politique.

Le cégep reconnaît un traitement équitable de son personnel cadre par rapport à ses autres employés.

2.2 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 cadre, membre de l'Association, 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, du Loisir et du Sport et la Fédération des cégeps, relativement à la cotisation professionnelle.
- c) L'Association communique à chacun des cégeps, 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) Le cégep effectue cette déduction en prélevant les montants sur chacun des versements de traitement de l'année.
- e) L'Association peut conclure avec le cégep 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 dispositions du présent article.
- h) Les dispositions prévues au présent article sont soumises au décret sur les modalités concernant la cotisation professionnelle déterminée conformément au décret protocole *Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science. - Fédération des cégeps* (du 31 octobre 1989) relatif à la cotisation professionnelle.

- 2.3 Les dispositions prévues à l'article 2.2 s'appliquent également à la cotisation fixée par le comité local en y faisant les adaptations nécessaires.

- 2.4 La responsabilité du cégep est limitée à la seule fonction d'agent percepteur.
- 2.5 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.

SECTION III INFORMATION

- 3.1 Sur demande, le Cégep transmet au comité local une copie de toute directive ou document d'ordre général susceptible d'intéresser les cadres.
- 3.2 Le comité local fournit au Cégep la liste des membres de son exécutif et leurs fonctions respectives.
- 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 Le Cégep transmet au délégué 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.

SECTION IV CONSULTATION ET PARTICIPATION

- 4.1 La participation et la consultation des cadres doit se faire afin de :
- a) permettre la participation du personnel cadre au développement des politiques du Cégep ;
 - b) développer des rapports suivis et des relations harmonieuses entre le Cégep et son personnel cadre ;
 - c) établir des mécanismes de consultation et de concertation avec le personnel cadre en favorisant :
 - l'organisation de rencontres d'information,
 - la sollicitation d'avis sur des sujets d'intérêt pour le personnel cadre.
- 4.2 Le Cégep s'engage à assurer une représentation du personnel cadre à la commission des études. Le Cégep autorise un représentant du personnel cadre à assister au conseil d'administration à titre d'observateur sans droit de vote. Le secrétaire général est le cadre désigné.
- 4.3 Le Cégep réunit, au moins deux fois l'an, l'ensemble des cadres en vue de la présentation et de la discussion des priorités, des orientations de l'année en cours et du bilan annuel du Cégep.
- 4.4 Le personnel cadre sera également consulté sur tous les objets à propos desquels la *commission des études* est consultée en vertu du *Règlement sur le renouvellement et la nomination à la direction générale et à la direction des études*. Sur ces objets, l'avis du personnel cadre est transmis par les cadres membres de la *commission des études*, dans le cadre des consultations de la Commission.

SECTION V ORGANISATION ADMINISTRATIVE

- 5.1 Le Cégep établit, après entente avec le comité local, les règles déterminant le nombre minimal de postes de cadres requis afin d'assurer la bonne gestion du Cégep.
- 5.2 Sauf pour les motifs prévus à l'article 199¹ du Règlement, le Cégep convient de ne pas modifier ses structures administratives relativement aux effectifs, aux tâches et au statut des cadres sans avoir consulté au préalable le comité local.
- 5.3 En conséquence, le Cégep soumet au comité local, au moins trente (30) jours avant la date prévue pour sa mise en vigueur, tout projet de modification des structures administratives en termes d'effectifs de personnel cadre. Il soumet aussi, trente (30) jours à l'avance, tout nouveau projet de répartition des responsabilités de gestion entre les titulaires des divers postes de cadre.
- 5.4 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 cadre qui ne découle pas d'une réorganisation administrative prévue aux paragraphes 1^o et 2^o de l'article 199¹ du Règlement, est réputée, pour les fins des bénéficiaires reliés à la stabilité d'emploi prévue au chapitre quatorze (XIV) du Règlement, en être une découlant d'une réorganisation résultant d'un « commun accord » entre le Cégep et le cadre concerné.
- 5.5 Tout poste de cadre devenu vacant est comblé selon la politique de gestion des ressources humaines au Cégep. Toutefois, si le Cégep ne pouvait en faire l'application, l'article 6.5 de la présente politique s'applique au cadre ou aux cadres concernés par la situation de cumul temporaire de fonction.
- 5.6 Le cégep peut, avec l'accord du comité local, confier à un enseignant, à un professionnel ou à un membre du personnel de soutien, certaines tâches habituellement assumées par un cadre.

SECTION VI DESCRIPTION DES TÂCHES ET CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ ET D'ÉLIGIBILITÉ

A. DESCRIPTION DES POSTES

- 6.1 Les descriptions des tâches des cadres sont élaborées par le Cégep conformément aux descriptions de fonctions du document ministériel intitulé *Plan de classification des emplois types et Guide de classement des postes de cadre*.
- 6.2 Lorsque les attributions et responsabilités principales et habituelles d'un poste ne correspondent à aucun des corps d'emploi décrits au Plan de classification des emplois types et Guide de classement des postes de cadre, le Cégep doit soumettre le dossier complet au ministre, tel que prévu à l'article 11 du Règlement.

¹ Dans cette partie, on entend par réorganisation administrative, une réorganisation résultant :

1. de l'application d'une loi, d'un règlement du ministre ou d'une politique administrative approuvée par le ministre ;
2. d'une diminution de la clientèle étudiante;
3. d'un commun accord entre le Cégep et la cadre concerné.

- 6.3 La description des tâches du cadre fait partie intégrante de son contrat. Toute modification substantielle aux fonctions ne peut se faire sans l'accord du cadre.
- 6.4 Les critères d'éligibilité, pour les divers postes de cadres, sont établis par le Cégep après consultation du comité local et en fonction de la politique de gestion des ressources humaines.
- 6.5 Lorsqu'un poste de cadre est vacant pendant une période supérieure à deux mois, le Cégep accorde une prime au cadre qui cumule, en plus de sa tâche régulière, une partie ou toutes les responsabilités de ce poste. Cette prime, versée sous forme de forfaitaire, est équivalente à 10 % du traitement auquel il a droit pendant ce cumul.

B. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

- 6.6 Une personne qui occupe à la date d'adoption de la présente politique un emploi de cadre au cégep est considérée admissible à toute autre fonction de même niveau ou de niveau supérieur.
- 6.7 Les qualifications minimales requises pour occuper un emploi de cadre de direction et de coordination sont les suivantes :
- Diplôme d'études universitaires terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation appropriée ;
 - Cinq (5) années d'expérience pertinente.
- 6.8 Les qualifications minimales requises pour occuper un emploi d'adjoint administratif, de régisseur, de contremaître ou d'agent d'administration sont les suivantes :
- Diplôme d'études collégiales, dans un champ de spécialisation appropriée ;
 - Cinq (5) années d'expérience pertinente.
- 6.9 Le Cégep peut nommer un candidat qui ne répond pas entièrement aux critères d'admissibilité dans les cas de difficulté de recrutement et après consultation du comité local.

SECTION VII FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE REPRÉSENTATION

- 7.1 Le Cégep établit sa politique en cette matière après consultation du comité local.
- 7.2 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 politique du cégep en cette matière.
- 7.3 Lorsque l'adhésion ou la cotisation à un ordre professionnel reconnu en vertu du Code des professions du Québec fait partie des conditions d'embauche du cadre, le Cégep en assume le coût. De plus, le Cégep peut, s'il le juge pertinent et qu'il bénéficie des services rendus par le cadre du fait de sa participation à un ordre professionnel ou autre, défrayer le coût d'une telle participation.

SECTION VIII EMPLOI

8.1 Objectifs

La politique d'emploi des cadres du cégep vise :

- a) à assurer un personnel cadre de qualité ;
- b) à favoriser une utilisation maximale des ressources en personnel cadre ;
- c) à assurer au personnel cadre 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-réengagement, résiliation d'engagement, congédiement - ont la signification décrite dans le Règlement.

8.3 Sélection du personnel cadre

8.3.1 Le Cégep procède à la sélection de son personnel de cadre en conformité avec les critères d'admissibilité, les critères d'éligibilité et selon les procédures de sélection établies par le cégep, qui prévoient obligatoirement la participation d'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 engage et nomme son personnel cadre par résolution du Comité exécutif et par contrat individuel écrit.

8.4.2 Le contrat individuel de chaque cadre est reconduit annuellement, à moins de modifications découlant de l'application de l'article 5 de la présente politique.

8.5 L'évaluation

8.5.1 Le Cégep procède à l'évaluation du personnel cadre.

8.5.2 Le Cégep consulte le comité local sur les modalités du programme de l'évaluation du rendement.

8.5.3 Les modalités prévues à l'article 8.5.2 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.

8.6 L'insertion professionnelle

Le cadre non couvert par les mécanismes de stabilité d'emploi prévus 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 et une autre quatre (4) mois avant la fin de la deuxième année d'emploi.

8.7 Le dossier personnel

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

- le 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.

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

8.7.2 Le cadre a le droit de consulter son dossier et d'en obtenir copie en tout temps.

8.7.3 Le représentant du comité local peut consulter le dossier du cadre sur consentement écrit du cadre concerné et autorisation du directeur général. Le directeur des ressources humaines peut consulter le dossier à la demande du directeur général.

8.8 Les mesures disciplinaires

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.

Le 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.

a. L'avertissement et le blâme

Le Cégep informe par écrit le cadre de toute remarque défavorable qui le concerne et dont le Cégep entend tenir compte. Toute remarque défavorable versée au dossier du cadre est retirée dudit dossier s'il n'y a pas récidive dans les douze (12) mois qui suivent.

b. La suspension

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 aux étudiants.

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

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

Aucune suspension ne peut excéder trente (30) jours.

- c. La rétrogradation dans le plan, la réaffectation hors du plan, la mutation et la résiliation de la nomination
Le Cégep ne peut rétrograder dans le plan, ne peut réaffecter hors du plan et ne peut résilier la nomination d'un cadre que pour des motifs justes et suffisants dont la preuve lui incombe ; cependant, avec l'accord du cadre, le Cégep peut procéder.
- d. Rupture du lien d'emploi
Le Comité exécutif est l'instance habilitée à mettre fin au lien d'emploi d'un cadre.
- 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.
- Le Cégep qui décide de mettre fin au lien d'emploi d'un cadre doit, au préalable, lui avoir fait part par écrit de ses remarques défavorables portant sur un même sujet au moins deux (2) fois dans un intervalle d'un an. La nature et la gravité de la faute susceptible d'entraîner la rupture du lien d'emploi doivent avoir été explicitées dans lesdits avertissements et blâmes. Toutefois, le délai entre ces deux remarques doit être suffisant pour permettre au cadre de s'amender.
- Le Cégep qui met fin au lien d'emploi d'un cadre doit l'informer, par écrit, des raisons et faits allégués pour justifier la rupture du lien d'emploi. Le Cégep avise, par écrit, en même temps, le comité local de sa décision de congédier un cadre membre dudit comité.

SECTION IX TRAITEMENT

- 9.1 Règles de détermination du traitement lors d'un mouvement de personnel
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.
- Le traitement du cadre déjà à l'emploi d'un cégep à titre de cadre est déterminé en ajoutant au traitement qu'il recevait 15 % du maximum de la nouvelle échelle de traitement qui lui est applicable, sans jamais dépasser le maximum de cette nouvelle échelle.
- Le traitement doit être égal ou se situer entre le taux minimum et le taux maximum de la nouvelle échelle.
- 9.1 Maintien du revenu
Dans toutes les situations de rétrogradation, 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.
- Dans toutes les situations de mutation, le traitement du cadre est maintenu ou augmenté.

9.2 Démission

Le cadre qui démissionne doit donner un avis écrit de trente (30) jours au Cégep, à moins d'entente contraire à cet effet avec le Cégep relativement à ce délai.

9.3 Affectation temporaire

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

À moins de situation particulière, la durée d'une affectation temporaire n'excède pas un (1) an.

**SECTION X
RESPONSABILITÉ CIVILE**

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.

Le cadre ne peut être tenu responsable des actes, actions, négligences ou défauts d'un cadre ou employé du Cégep.

**SECTION XI
BÉNÉFICES DE L'EMPLOI**

A. Vacances annuelles

10.1 Les vacances annuelles du personnel de cadre sont de trente (30) jours ouvrables.

Par ailleurs, le personnel cadre bénéficie de l'ajout d'une journée de vacances pour chaque année de service complète au cégep et ce, jusqu'à un maximum de 35 jours ouvrables de vacances annuelles.

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

10.3 Les jours de vacances peuvent être accumulés et se transfèrent d'une année à l'autre sans toutefois dépasser le nombre de quarante (40) jours, sauf autorisation du directeur général.

10.4 Toute période d'invalidité supérieure à soixante (60) jours ouvrables, réduit la durée des vacances du cadre selon le nombre de jours d'invalidité multiplié par le nombre de jours de vacances, divisé par 260 jours en arrondissant à la demi-journée.

B. Congés pour activités professionnelles

Pour activités professionnelles, le 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. Les conditions de retour sont arrêtées au départ du cadre.

C. Prêt de service

Le cadre qui désire exercer sa profession au sein d'un autre organisme peut bénéficier d'un prêt de service d'une durée maximale de deux (2) ans. Ce prêt peut être renouvelable après entente entre le directeur général, le cadre et l'organisme concerné.

D. Congé sans traitement

Le cadre qui le désire peut obtenir un congé sans traitement à temps complet ou à temps partiel. La durée normale d'un tel congé ne peut excéder douze (12) mois.

E. Congés fériés

Le cadre a droit au même nombre de congés fériés que celui établi pour les autres catégories de personnel. Lorsqu'un de ces jours fériés survient pendant la période de vacances du cadre, ce jour est reporté à une date ultérieure.

F. Congés sociaux

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

G. Congés pour charge publique

Le cadre bénéficie d'un congé de quatre (4) semaines sans traitement, afin de lui permettre de postuler sur 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, le cadre, à sa demande, se verra accorder un prolongement de congé sans traitement n'excédant pas trois (3) semaines de la date du scrutin.

Le cadre élu à une charge publique à plein temps obtient un congé sans traitement pour la période correspondant à un premier mandat.

H. Absences pour affaires professionnelles

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

I. Programme volontaire de réduction du temps de travail

Le programme volontaire de réduction du temps de travail a pour objectifs de :

- permettre au personnel cadre de bénéficier de plus de temps libre et ainsi d'augmenter sa qualité de vie au travail en lien avec ses valeurs personnelles ;
- préparer une relève de qualité ;
- positionner le Cégep comme employeur de choix.

Le programme s'applique à la personne cadre régulière à temps complet qui en fait la demande.

La participation à ce programme est volontaire et ne peut être concurrente à un autre programme ou congé prévu à la présente politique ou au Règlement.

La personne cadre qui désire participer au programme volontaire de réduction du temps de travail en fait la demande, par écrit, au Cégep, au plus tard le 30 avril. La demande doit préciser la date projetée du début et de la fin du programme, ainsi que l'option choisie. Dans tous les cas, une entente préalable est requise sur le moment de la semaine où la réduction sera prise.

L'association des cadres reçoit copie de la demande.

Le programme a une durée de douze (12) mois. Le Cégep ne peut refuser la première demande sans motif raisonnable. Toute demande subséquente ou renouvellement nécessite une entente entre le Cégep et la personne cadre.

La personne 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 le comité local.

Le directeur général du cégep, le comité local, le supérieur immédiat et le cadre visé par le programme conviennent de la modalité de remplacement la plus efficiente, pour la portion du réduction de temps de travail dont il bénéficie.

Durant le programme, le Cégep continue de payer sa contribution au régime de retraite, comme si la personne cadre ne participait pas au programme, dans la mesure où la personne cadre verse sa cotisation.

De plus, la personne cadre accumule son ancienneté comme si elle ne participait pas au programme.

Le cadre 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.

J. Horaire de travail

Chaque cadre consacre le temps nécessaire aux fonctions de son emploi selon un rythme annuel moyen de 32,5 heures semaine, établi avec son supérieur immédiat.

SECTION XII VERSEMENT DU TRAITEMENT

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 ou autres compensations, s'il y a lieu.

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

SECTION XIII PERFECTIONNEMENT

Les parties reconnaissent la nécessité d'assurer le perfectionnement du cadre.

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

Le Cégep et le personnel cadre conviennent de former un comité paritaire composé de deux (2) représentants du cégep et de deux (2) représentants du personnel cadre.

Ce comité a pour fonctions :

- a) d'élaborer et assurer la mise à jour des modalités de perfectionnement du personnel cadre ;
- b) de recevoir les demandes de perfectionnement des cadres, de les analyser, de les discuter et de transmettre au Cégep ses recommandations ;
- c) de procéder à l'étude des besoins de perfectionnement des cadres (programme, budget) ;
- d) d'entreprendre les démarches nécessaires pour que les cadres puissent bénéficier de toutes les possibilités de perfectionnement qui leur sont accessibles.

Les cours dispensés par le Cégep sont gratuits pour les cadres du cégep.

SECTION XIV DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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.

La présente politique entre en vigueur au moment de son acceptation par résolution du Cégep et continue de s'appliquer tant et aussi longtemps qu'elle ne sera pas modifiée ou remplacée.

Le Cégep ne modifiera pas cette politique sans avoir consulté le comité local au moins trente (30) jours avant l'adoption d'un tel changement.

SECTION XV MÉCANISMES DE RECOURS ET D'APPEL

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 adaptations nécessaires.

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

ANNEXE I

VACANCES –

MODALITÉS TRANSITOIRES

1. RECONNAISSANCE DES ANNÉES ANTÉRIEURES DE SERVICES AUX FINS DE L'ÉTABLISSEMENT DU NOMBRE DE JOURS DE VACANCES

Les cadres à l'emploi du Cégep le 1^{er} juillet 2011 se verront reconnaître les années de service effectuées comme cadre au Cégep aux fins de l'ajout du nombre de jours de vacances annuelles jusqu'à un maximum de 35 jours.

ANNEXE 2

CONTRAT D'ENGAGEMENT

Entre : LE COLLÈGE D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL ET PROFESSIONNEL DE MATANE, corporation légalement constituée, ayant son siège social à Matane, Province de Québec, ici représentée par monsieur Émery Béland, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du règlement numéro 1 du Cégep de Matane, adopté par le conseil d'administration le 5 novembre 1979, ci-après appelé "Le Collège".

Et : **MADAME ou MONSIEUR**

résidant à _____

N° d'assurance sociale : _____

ci-après appelée « le cadre ».

LESQUELS CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. ENGAGEMENT ET NOMINATION

1.01 À la suite de la résolution n° E-xxxx-xx du Comité exécutif, le Cégep confirme par les présentes l'engagement de **(nom et prénom)** comme cadre du Cégep à titre **(titre de la fonction)** à compter du **(date de début)**.

1.02 Le deuxième engagement de **(nom et prénom)** comme cadre au Cégep de Matane est entré en vigueur le **x^e jour du mois de (mois)** de l'an **deux mille douze**.

2. DESCRIPTION DES TÂCHES

2.01 Les tâches du Cadre sont celles qui apparaissent en annexe aux présentes et font partie intégrante du contrat.

2.02 *Toute modification des tâches du Cadre doit se réaliser dans le cadre des dispositions de la politique de gestion.*

3. CLASSEMENT

3.01 *Le cadre a la classification _____ conformément aux plans de classification du Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel (A.C. 1-93 et modifications ultérieures).*

4. RÉMUNÉRATION

4.01 Le traitement annuel de base du cadre au moment de la signature des présentes est de _____ **dollars.**

(_____ \$).

5. RÉSERVE

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

6. RÉVOCACTION ET CONVENTION ENTIÈRE

7.01 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 Collège et le Cadre, sous réserve des dispositions suivantes :

7. DÉCLARATION

8.01 Les conditions de travail prévues au Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel ainsi qu'à la Politique de gestion du personnel cadre du Cégep s'appliquent au Cadre comme si elles étaient citées au long.

En foi de quoi les parties ont signé le présent contrat à Matane le _____ jour de (mois) _____ de l'an _____

BÉLAND Emery, directeur général

(nom et prénom), cadre