

TITRE : Politique de gestion du personnel cadre

Adoption par le conseil d'administration :

Résolution : CARL-990621-04

Date : 21 juin 1999

Révisions :

Résolution : CARL-020626-05

Date : 26 juin 2002

Résolution : CARL-121127-12

Date : 27 novembre 2012

Résolution : CARL-140923-16

Date : 23 septembre 2014

Table des matières

| | |
|--|----|
| PRÉAMBULE..... | 3 |
| CHAPITRE 1-0.00 - LES DÉFINITIONS..... | 3 |
| CHAPITRE 2-0.00 - LA RECONNAISSANCE ET LA COTISATION PROFESSIONNELLE | 5 |
| CHAPITRE 3-0.00 - L'INFORMATION | 7 |
| CHAPITRE 4-0.00 - LA CONSULTATION ET LA PARTICIPATION..... | 7 |
| CHAPITRE 5-0.00 - L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE | 8 |
| CHAPITRE 6-0.00 - LA DESCRIPTION DE TÂCHES ET LES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ ET D'ÉLIGIBILITÉ..... | 9 |
| CHAPITRE 7-0.00 - LES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE REPRÉSENTATION | 10 |
| CHAPITRE 8-0.00 - L'EMPLOI | 10 |
| CHAPITRE 9-0.00 - LA RESPONSABILITÉ CIVILE | 16 |
| CHAPITRE 10-0.00 - LES BÉNÉFICES DE L'EMPLOI..... | 16 |
| CHAPITRE 11-0.00 - LES VACANCES ANNUELLES..... | 18 |
| CHAPITRE 12-0.00 - LE VERSEMENT DU TRAITEMENT | 18 |
| CHAPITRE 13-0.00 - LA POLITIQUE LOCALE DE PERFECTIONNEMENT | 19 |
| CHAPITRE 14-0.00 - LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES..... | 19 |
| CHAPITRE 15-0.00 - LES MÉCANISMES DE RECOURS ET D'APPEL | 20 |
| CHAPITRE 16-0.00 – DÉCLARATION | 20 |

PRÉAMBULE

La responsabilité des ressources humaines échoit au Cégep régional de Lanaudière. Il s'en acquitte en référant aux valeurs inspirées de sa mission, à savoir la responsabilisation, le respect, l'ouverture, le partage et l'intégrité. La Politique cadre de gestion des ressources humaines incarne ces valeurs. La Politique de gestion du personnel cadre en découle.

Tout le personnel d'encadrement joue un rôle clé dans l'organisation. En plus d'adhérer à la mission du cégep, il se doit de mobiliser les personnels sous leur responsabilité dans la réalisation de la vision adoptée par le conseil d'administration. C'est ainsi que le personnel cadre doit inscrire ses actions en cohérence avec le plan stratégique de l'établissement.

La Politique de gestion du personnel cadre veut reconnaître l'importance de la contribution des gestionnaires à la mission du cégep en leur donnant des conditions de travail optimales dans le contexte propre à notre type d'établissement.

CHAPITRE 1-0.00 - LES DÉFINITIONS

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

1-0.01 Association

L'Association des cadres des collèges du Québec.

1-0.02 Cadre

Le cadre engagé par le collège et visé par le *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* et ses amendements futurs.

1-0.03 Cégep

Le Cégep régional de Lanaudière.

1-0.04 Comité local

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

1-0.05 Contrat

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

- 1-0.06 Cumul
- Se dit d'une situation où un cadre, pour une période de temps, exerce les pouvoirs et responsabilités de deux postes différents.
- 1-0.07 Délégué du comité local
- Le représentant officiel du comité local à l'ACCQ.
- 1-0.08 Exécutif du comité local
- Ensemble des délégués élus par le comité local représentant chacun des collèges constituants et le siège social.
- 1-0.09 Intérim
- Se dit d'une situation où un cadre, pendant une période de temps, exerce les pouvoirs et responsabilités d'un poste en lieu et place de son titulaire ou d'un poste qui est vacant.
- 1-0.10 Mutation
- La mutation consiste à nommer 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 sa classe précédente.
- 1-0.11 Personnel d'encadrement
- Le terme personnel d'encadrement inclut les cadres et les hors cadres du CRL.
- 1-0.12 Politique de gestion
- Le document officiel du cégep établissant certaines conditions de travail des cadres du cégep.
- 1-0.13 Promotion
- La promotion consiste à nommer un cadre dans un autre poste de cadre régi par le *Règlement*, ou dans un poste d'une autre catégorie d'emploi comportant une échelle salariale dont le taux maximal prévu est plus élevé que celui de sa classe précédente.
- 1-0.14 Réaffectation hors du plan de classification
- La réaffectation hors du plan de classification consiste en une réaffectation dans un poste non régi par le *Règlement*.

- 1-0.15 Règlement
- Le *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* en vigueur.
- 1-0.16 Rétrogradation
- La rétrogradation consiste à nommer une personne à un autre poste comportant une échelle de traitement dont le taux maximal prévu est moins élevé que celui de sa classe précédente.
- 1-0.17 Rétrogradation administrative
- La rétrogradation est administrative lorsqu'elle est le résultat d'une décision du cégep.
- 1-0.18 Rétrogradation pour motif disciplinaire
- La rétrogradation pour motif disciplinaire résulte d'une décision prise par le cégep et comporte une mesure à caractère disciplinaire.
- 1-0.19 Rétrogradation volontaire
- La rétrogradation est volontaire lorsqu'elle fait suite à la demande d'une personne et qu'elle fait l'objet d'une acceptation par le cégep.
- 1-0.20 Structure administrative d'encadrement
- L'ensemble des postes de cadres du cégep, leur nombre, leur désignation nominale, les responsabilités liées à ces postes et les relations entre ces postes.

CHAPITRE 2-0.00 - LA RECONNAISSANCE ET LA COTISATION PROFESSIONNELLE

2-1.00 - Reconnaissance

- 2-1.01 Le cégep reconnaît le comité local comme le seul et unique représentant collectif des cadres aux fins de l'élaboration et de l'application de la présente politique.
- 2-1.02 Le cégep applique à tous les cadres les dispositions de la Politique cadre de gestion des ressources humaines.
- 2-1.03 Le cégep accepte que le comité local tienne son assemblée générale annuelle durant les heures habituelles de travail.

2-2.00 - Cotisation professionnelle

- 2-2.01 a) Le cégep fait parvenir au siège social de l'Association, avant le 15 septembre de chaque année, la liste des cadres, 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 fixée 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'Enseignement supérieur et la Fédération des cégeps relativement à la cotisation professionnelle (31 octobre 1989).
- 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 protocole relatif à la cotisation professionnelle mentionné ci-haut à l'alinéa b).
- 2-2.02 Les dispositions prévues à l'article 2-2.01 s'appliquent à la cotisation fixée par le comité local.
- 2-2.03 La responsabilité du cégep est limitée à la seule fonction d'agent percepteur.

- 2-2.04 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.

CHAPITRE 3-0.00 - L'INFORMATION

- 3-0.01 Le cégep rend disponibles, de la façon la plus opportune, les directives et les documents d'ordre général susceptibles d'intéresser les cadres.
- 3-0.02 Le cégep rend disponibles les ordres du jour et les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, du comité exécutif, des conseils d'établissement et des commissions des études des trois collèges constituants.
- 3-0.03 Le comité local fournit au cégep la liste des membres de son exécutif.
- 3-0.04 Le cégep transmet au délégué du 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.

CHAPITRE 4-0.00 - LA CONSULTATION ET LA PARTICIPATION

- 4-0.01 Le cégep reconnaît l'importance de la participation des cadres aux orientations et décisions du cégep, et met en place les structures et modalités visant à :
- a) permettre la participation du cadre au développement des politiques du cégep;
 - b) développer des rapports suivis et des relations harmonieuses entre le cégep et le personnel cadre;
 - c) établir des mécanismes de consultation et de concertation avec le comité local en favorisant :
 - l'organisation de rencontres d'information;
 - la sollicitation d'avis, tant à la direction générale qu'aux instances décisionnelles, sur des sujets d'intérêt pour le personnel cadre.
 - d) informer le comité local sur tout objet porté à la consultation des syndicats et consulter selon la pertinence des objets.

- 4-0.02 Le cégep réunit, au moins une fois l'an, l'ensemble de son personnel cadre en vue entre autres de la présentation et de la discussion des priorités, des orientations de l'année en cours et du bilan annuel du cégep.
- 4-0.03 Le comité local sera consulté sur tous les objets à propos desquels les commissions des études sont consultées sur le renouvellement et la nomination à la direction générale.
- 4-0.04 Les cadres du collège constituant seront consultés sur le renouvellement et la nomination de la direction du collège constituant.

CHAPITRE 5-0.00 - L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE

- 5-0.01 Sauf pour les motifs prévus à l'article 199 du Règlement, le cégep convient de ne pas modifier ses structures administratives d'encadrement sans avoir consulté préalablement le comité local.
- 5-0.02 Le cégep consulte le comité local au moins 30 jours avant la mise en application d'un projet de modification des structures administratives d'encadrement et l'informe d'un projet de modification des responsabilités de gestion entre les titulaires des divers postes de cadre. Le comité local rend compte de sa position dans un délai maximal de dix (10) jours de la date du dépôt du projet de modification.
- 5-0.03 Le cégep reconnaît que le cumul de tâches constitue une mesure exceptionnelle et lorsqu'il est dans l'obligation d'y avoir recours, il l'envisage en s'assurant que la situation ne durera pas indûment. Lorsqu'un poste de cadre est vacant pendant plus de deux (2) mois, le cégep accorde une prime au cadre qui cumule temporairement, en sus de sa tâche régulière, une partie du poste vacant. Cette prime, versée sous forme forfaitaire, est de 10 % du salaire du cadre en situation de cumul et est accordée de manière rétroactive à la date du début du cumul, sauf si la durée du cumul est connue au début de celui-ci, alors la prime s'applique dès le début du cumul.
- 5-0.04 Lorsqu'un cadre assume un intérim pendant plus de deux (2) mois, le cégep accorde une prime au cadre désigné pour l'intérim. Cette prime, versée sous forme forfaitaire, est de 10 % du maximum de la classe du poste occupé en intérim. La prime est accordée de manière rétroactive à la date du début de l'intérim, sauf si la durée de l'intérim est connue au début de celui-ci, alors la prime s'applique dès le début de l'intérim.

- 5-0.05 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^{er} et 2^e de l'article 199 du Règlement est réputée, aux fins de bénéfices reliés à la stabilité d'emploi prévue au chapitre du Règlement, en être une découlant d'une réorganisation résultant d'un commun accord entre le cégep et le cadre concerné.

CHAPITRE 6-0.00 - LA DESCRIPTION DE TÂCHES ET LES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ ET D'ÉLIGIBILITÉ

6-1.00 - Définition des postes

- 6-1.01 Les descriptions de tâches des cadres sont élaborées par le cégep conformément aux descriptions de fonctions décrites dans le document ministériel intitulé *Plan de classification des emplois types et Guide de classement des postes de cadre*.
- 6-1.02 La description de tâches du cadre élaborée par le supérieur immédiat, conformément aux descriptions de fonction, lui est remise au plus tard un (1) mois après son entrée en fonction. Toute modification substantielle, et particulièrement lorsque celle-ci peut entraîner une modification de la classe salariale, ne peut se faire sans consultation du cadre impliqué.
- 6-1.03 Lorsque les attributions et responsabilités principales et habituelles d'un poste ne correspondent à aucun corps d'emploi décrit au Plan de classification des emplois types et Guide de classement des postes de cadre, le cégep doit soumettre le dossier complet au ministre comme prévu à l'article 11 du *Règlement*.
- 6-1.04 Le cégep doit respecter les critères d'admissibilité requis pour les divers postes de cadres prévus à la présente politique.

6-2.00 - Critères d'admissibilité

- 6-2.01 Le cégep établit, selon ses besoins, les critères d'admissibilité requis pour les divers postes de cadres prévus à la présente politique, en tenant compte des dispositions de la section 6-2.00 des présentes et après consultation du comité local.
- 6-2.02 Une personne qui exerçait, à la date d'adoption de la présente politique, une fonction de cadre au cégep est considérée admissible à cette fonction ou à toute autre fonction de même niveau.

- 6-2.03 Les qualifications minimales requises pour occuper un emploi de cadre de direction ou de coordination au cégep sont les suivantes :
- Diplôme d'études universitaires terminal de premier cycle (baccalauréat) dans un champ de spécialisation appropriée;
 - Cinq (5) années d'expérience pertinente.
- 6-2.04 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 (Certificat)
ou
 - Diplôme d'études collégiales, avec option appropriée;
 - Cinq (5) années d'expérience pertinente.
- 6-2.05 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.
- 6-2.06 Dans des situations exceptionnelles, le cégep peut nommer un candidat qui ne répond pas entièrement aux critères d'admissibilité, lorsque le comité de sélection recommande unanimement ce candidat, et ce, après avoir informé le délégué du comité local.

CHAPITRE 7-0.00 - LES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE REPRÉSENTATION

- 7-0.01 Le cadre qui engage des frais de séjour et de déplacement dans l'exercice de ses fonctions est remboursé selon la politique en vigueur au cégep.

CHAPITRE 8-0.00 - L'EMPLOI

8-1.00 - Objectifs

- 8-1.01 La politique d'emploi du cégep vise :
- a) à assurer un personnel cadre de qualité;

- b) à favoriser une utilisation optimale des ressources en personnel cadre;
- c) à assurer au personnel cadre un traitement et un règlement équitables dans toute situation mettant en cause le lien d'emploi.

8-2.00 - Définitions relatives au lien d'emploi

- 8-2.01 Dans cette partie, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants — engagement, nomination, réengagement, résiliation d'engagement, congédiement — ont la signification décrite dans le *Règlement*.

8-3.00 - Sélection du personnel cadre

- 8-3.01 Le cégep procède à la sélection de son personnel cadre permanent en respectant les critères d'admissibilité fixés et selon les procédures de sélection établies, lesquelles prévoient obligatoirement, en cas de concours, la participation d'un représentant désigné par l'exécutif du comité local au sein du comité de sélection.

À moins d'un accord de l'exécutif du comité local à l'effet contraire, le cégep procède par voie de concours au recrutement de son personnel cadre, sauf lorsqu'il s'agit d'une réorganisation interne ou d'un redéploiement des effectifs d'encadrement.

8-4.00 – L'engagement et la nomination

- 8-4.01 Le cégep nomme et engage son personnel cadre par décision du comité exécutif sur recommandation du comité de sélection ou des dispositions réglementaires applicables.
- 8-4.02 Lors de la signature du contrat individuel, le cégep remet une copie du *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* ainsi qu'une copie de la Politique de gestion du personnel cadre en vigueur.

8-5.00 - L'évaluation du rendement

- 8-5.01 Le cégep procède annuellement à l'évaluation du rendement de chacun des cadres.
- 8-5.02 Le cégep convient avec le comité local d'une politique et des procédures d'évaluation.

8-5.03 Le modèle d'évaluation prévu à l'article 8-5.02 doit comporter une ou des rencontres entre chaque cadre et son supérieur immédiat pour fixer les attentes et discuter du résultat de l'évaluation. Le cadre est informé par écrit des attentes et des résultats de son évaluation.

8-6.00 - Boni au rendement

8-6.01 Le cadre peut se voir attribuer un boni au rendement à la suite de son évaluation annuelle selon les dispositions réglementaires applicables. Ce boni au rendement peut être versé sous la forme d'un montant forfaitaire, de perfectionnement ou de vacances.

8-7.00 - La probation

8-7.01 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.

8-7.02 La durée de la période de probation est de deux années.

8-7.03 Le cégep informe par écrit le cadre en probation de sa décision de lui accorder la stabilité d'emploi ou de mettre fin à son engagement au moins 30 jours avant la prise d'effet de cette décision.

8-8.00 - Le dossier professionnel

8-8.01 Pour chaque cadre qu'il engage, le collège 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 l'avis de nomination pertinent, s'il y a lieu;
- toute correspondance concernant la classification, le classement, le mandat, la fonction et les tâches;
- 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.

- 8-8.02 Le dossier de chaque cadre est strictement confidentiel et est sous la garde du Service des ressources humaines, sauf les documents relatifs à l'évaluation du rendement et autres documents de type disciplinaire qui eux sont sous la garde de la direction générale.
- 8-8.03 Le cadre a le droit de consulter son dossier et d'en obtenir copie en tout temps.
- 8-8.04 Le représentant du comité local peut consulter le dossier du cadre avec le consentement écrit du cadre concerné.

8-9.00 - Les mesures disciplinaires

- 8-9.01 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.
- 8-9.02 La direction générale est habilitée à appliquer une mesure disciplinaire.
- 8-9.03 Tout cadre peut, s'il le désire, se faire accompagner d'un représentant du comité local à l'occasion de toute rencontre avec le cégep concernant une mesure disciplinaire.

L'avertissement et le blâme

- 8-9.04 Le cégep informe par écrit le cadre de toute remarque défavorable qui le concerne et dont le cégep entend tenir compte.
- 8-9.05 Toute remarque défavorable versée au dossier professionnel du cadre est retirée dudit dossier s'il n'y a pas récurrence dans l'année qui suit.

La suspension

- 8-9.06 Le cégep peut suspendre un cadre de ses fonctions lorsqu'il y a nécessité d'une intervention immédiate, à cause d'un préjudice grave causé par ce cadre au cégep, aux membres du personnel ou aux étudiants.
- 8-9.07 Le cégep qui exclut temporairement de ses fonctions un cadre maintient ou non le traitement de ce dernier. Une exclusion temporaire de fonction n'interrompt pas le service continu d'un cadre.

8-9.08 Le cégep fournit au cadre les motifs qui ont conduit à l'utilisation d'une telle mesure et copie est remise à l'exécutif du comité local à moins que le cadre ne s'y oppose par écrit.

8-9.09 Aucune suspension ne peut excéder trente (30) jours.

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

8-9.10 Sauf pour le cadre en probation, le cégep ne peut rétrograder dans le plan, ne peut réaffecter hors du plan de classification, ne peut muter et ne peut résilier la nomination d'un cadre jouissant de la stabilité d'emploi que pour des motifs justes et suffisants dont la preuve lui incombe.

Rupture du lien d'emploi

8-9.11 Le cégep ne peut mettre fin au lien d'emploi d'un cadre que pour des motifs disciplinaires justes et suffisants dont le fardeau de la preuve incombe au cégep.

8-9.12 Sauf pour une faute lourde, 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 (1) 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.

8-9.13 Le cégep qui met fin au lien d'emploi d'un cadre doit l'informer, par écrit, des raisons et faits allégués pour justifier la rupture du lien d'emploi. Le cégep avise, par écrit, en même temps le comité local de sa décision de mettre fin au lien d'emploi du cadre.

8-10.00 - Les règles de détermination de la rémunération des cadres

Règle générale

8-10.01 Le traitement d'un cadre doit se situer entre le taux minimum et le taux maximum de l'échelle de traitement à laquelle son poste est attribué.

À ce traitement, s'ajoute 2,5 % pour les détenteurs d'une maîtrise et 5 % pour les détenteurs d'un doctorat lorsqu'ils ont atteint le maximum de leur échelle de traitement depuis une année.

Promotion d'un cadre

- 8-10.02 Le traitement du cadre en situation de promotion doit augmenter de façon à atteindre le taux minimum de la nouvelle échelle ou doit augmenter d'au moins 5 %, à condition que le cadre possède la formation, l'expérience et les compétences requises et que l'équité interne soit respectée.

Changement latéral pour un cadre

- 8-10.03 Le traitement du cadre en situation de changement de poste dans la même échelle de traitement peut obtenir un ajustement salarial, le cas échéant, selon sa formation, son expérience et ses compétences, à la condition que l'équité interne soit respectée.

Nouveau cadre

- 8-10.04 Le traitement de la personne qui, à l'interne, occupait un poste dans les catégories de personnel professionnel, enseignant ou de soutien, ou encore de la personne qui provient de l'externe, est déterminé en tenant compte de sa formation, de son expérience ainsi que de ses compétences, le tout en tenant compte du respect de l'équité interne.

8-11.00 - Le maintien de revenu

- 8-11.01 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.
- 8-11.02 Dans toutes les situations de mutation, le traitement du cadre est maintenu.

8-12.00 - La démission

- 8-12.01 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.

8-13.00 – L'affectation temporaire

- 8-13.01 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.

8-14.00 – Intérim et cumul

- 8-14.01 Le cégep procède au remplacement du cadre qui est affecté à un intérim de plus de trois (3) mois.
- 8-14.02 Le cégep procède à l'embauche d'un remplaçant lorsqu'un cadre assure un cumul de plus de trois (3) mois.

CHAPITRE 9-0.00 - LA RESPONSABILITÉ CIVILE

- 9-0.01 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.
- 9-0.02 Le cadre ne peut être tenu responsable des actes, actions, négligences ou défaut d'un autre administrateur, dirigeant ou employé du cégep.

CHAPITRE 10-0.00 - LES BÉNÉFICES DE L'EMPLOI

- 10-0.01 Tous les cadres du Cégep régional de Lanaudière bénéficient des congés établis dans le présent tableau :

| TABLEAU DES CONGÉS ACCESSIBLES AUX CADRES | | | |
|--|----------------------------|--|-------------------|
| MOTIFS D'ABSENCE | NOMBRE DE JOURS | CONDITIONS | RÉFÉRENCES |
| VACANCES ANNUELLES | 30 | Une année de service continue comme cadre : déduction faite des périodes d'invalidité | 11-1-01 |
| VACANCES ANNUELLES | 31 32 33 34 35 | Après deux années comme cadre Après trois années comme cadre Après quatre années comme cadre Après cinq années comme cadre Après six années et plus comme cadre | au CRL |
| VACANCES ANNUELLES ADDITIONNELLES | Maximum 10 | En réduisant de 1.93 % son traitement pour chaque semaine supplémentaire, et ce, après entente avec son supérieur immédiat. | |
| CONGÉS COMPENSATOIRES | Jusqu'à un maximum de 5 | Situation exceptionnelle de lourdeur de la charge autre qu'intérim ou cumul pour laquelle le cadre aurait reçu une rémunération supérieure. L'octroi des congés compensatoires est décidé par le supérieur immédiat et comptabilisé par celui-ci. | |
| CONGÉS POUR ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES : A) Conférence B) Séminaire, congrès, colloque, etc. C) Comités extérieurs | | Selon les approbations du comité de perfectionnement et du supérieur immédiat | |
| PRÊT DE SERVICE | 2 ans | Avoir l'accord du supérieur immédiat et du DG | |

| TABLEAU DES CONGÉS ACCESSIBLES AUX CADRES | | | |
|---|--|---|------------------------|
| MOTIFS D'ABSENCE | NOMBRE DE JOURS | CONDITIONS | RÉFÉRENCES |
| CONGÉ SANS TRAITEMENT | 2 ans | Avoir l'accord du supérieur immédiat et du DG | |
| CONGÉS FÉRIÉS | 13 | Selon le calendrier adopté par le cégep | |
| POUR SON MARIAGE | 7* | Incluant le jour du mariage | |
| MARIAGE DU PÈRE, MÈRE, FILS, FILLE, SŒUR, DEMI-FRÈRE, DEMI-SŒUR | 1 (Plus 1 ou 2 selon la distance) | Le jour du mariage seulement | |
| DÉCÈS DU CONJOINT, D'UN ENFANT | 7* | Incluant le jour des funérailles | |
| DÉCÈS DU PÈRE, MÈRE, BEAU-PÈRE, BELLE-MÈRE FRÈRE, SŒUR | 3* (Plus 1 ou 2 selon la distance) | Incluant le jour des funérailles | |
| DÉCÈS DU BEAU-FRÈRE, BELLE-SŒUR, GENDRE, BRU, GRAND-PÈRE, GRAND-MÈRE | 3* 1 (Plus 1 ou 2 selon la distance) | Si le défunt demeurait au domicile Si le défunt demeurait hors du domicile | |
| DÉMÉNAGEMENT | 1 | Le jour du déménagement | |
| QUARANTAINE | Le temps requis | Billet médical | |
| ÉVÉNEMENTS IMPRÉVUS-URGENCE (INCENDIE, INONDATION, ACCIDENT, ETC.) | Selon les besoins | Après entente avec le cégep | |
| RESPONSABILITÉS FAMILIALES | 6 rémunérés et 4 sans traitement annuellement | | ART. 146 R. |
| CONGÉS DE MALADIE | Au besoin | Au besoin. Au-delà du 5 jours consécutifs, le cadre est couvert par le régime d'invalidité du Cégep régional de Lanaudière. | |
| CONGÉS SPÉCIAUX (SUICIDE, ACTES CRIMINELS) | Selon les besoins | Entente avec le cégep | ART.79, 8 79,16 LNT |
| CONGÉS COMME JURÉ OU TÉMOIN DANS UNE CAUSE | Selon les besoins | | |
| CONGÉS POUR CHARGE PUBLIQUE | Selon la durée | Congé sans solde pour la période électorale et la période de la charge publique | |
| CONGÉ POUR AFFAIRE PROFESSIONNELLE | Selon les besoins | Pour participer à des activités ponctuelles officielles de l'Association et du comité local | |
| CONGÉS PARENTAUX | Selon le règlement | Il s'agit des congés de maternité et de paternité ainsi que d'adoption régis par le règlement | |

* jours consécutifs

Dans les cas où il est indiqué « selon la distance », le cadre bénéficie d'une (1) journée additionnelle si l'événement a lieu à plus de deux cent quarante (240) kilomètres de la résidence du cadre et de deux (2) jours de plus si l'événement a lieu à plus de quatre cent quatre-vingt (480) kilomètres.

CHAPITRE 11-0.00 - LES VACANCES ANNUELLES

- 11-1.01 Les vacances annuelles sont acquises au 30 juin de l'année. Elles sont calculées proportionnellement aux semaines de service complétées au 30 juin d'une année.
- 11-1.02 Le cadre peut prendre ses vacances annuelles à des dates dont il a préalablement convenu avec son supérieur immédiat. Les vacances sont prises dans l'année qui suit leur acquisition. Exceptionnellement et sur autorisation écrite du supérieur immédiat, les jours de vacances peuvent être reportés au-delà de l'année qui suit leur acquisition. Dans ce cas, les jours de vacances sont cumulatifs.
- 11-1.03 Toute période d'invalidité supérieure à six (6) mois réduit la durée des vacances du cadre de la façon suivante :

Nombre de jours ouvrables où le cadre a été en invalidité

Le nombre de jours de vacances établi selon les politiques de gestion est diminué lors d'une ou de plusieurs absences en maladie totalisant six (6) mois et plus pendant l'année de référence. Il en est de même pour les absences sans traitement de plus de vingt (20) jours, sous réserve du chapitre sur les droits parentaux.

Dans ces situations, le nombre de jours de vacances qui sont octroyés est calculé selon la formule suivante :

| | | |
|--|---|---|
| Nombre de jours de vacances déterminés par la Politique de gestion | X | Nombre de jours considérés avec traitement pendant l'année de référence |
|--|---|---|

260 jours ouvrables

CHAPITRE 12-0.00 - LE VERSEMENT DU TRAITEMENT

- 12-0.01 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.
- 12-0.02 Les montants qui sont normalement dus au cadre pendant une absence autorisée lui sont versés avant son départ.

CHAPITRE 13-0.00 - LA POLITIQUE LOCALE DE PERFECTIONNEMENT

- 13-0.01 Les parties reconnaissent la nécessité d'assurer le perfectionnement des cadres.
- 13-0.02 Le cégep facilite la participation des cadres à diverses activités de perfectionnement et reconnaît les moyens variés qui peuvent être mis à contribution.
- 13-0.03 Les besoins de perfectionnement sont établis lors de l'évaluation annuelle des cadres, lors de l'établissement des priorités du développement du cégep ou lors d'une étude conjointe (comité local - cégep).
- 13-0.04 Le cégep et le comité local conviennent de former un comité paritaire composé de la direction générale et de la direction des ressources humaines et de quatre (4) représentants du comité local provenant chacun d'un collège et du siège social.

Ce comité a pour fonctions :

- a) de procéder à l'étude des besoins de perfectionnement des cadres (moyens et budget);
- b) d'entreprendre les démarches nécessaires pour que les cadres puissent bénéficier de toutes les possibilités de perfectionnement qui leur sont accessibles.
- c) de consulter le comité local et de faire des recommandations à la direction générale quant au programme de perfectionnement collectif annuel.

- 13-0.05 Les cours dispensés par le cégep sont gratuits pour les cadres du cégep.
- 13-0.06 Le cégep prévoit une réserve annuelle équivalente à au moins 2 % de la masse salariale du personnel cadre 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.

CHAPITRE 14-0.00 - LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 14-0.01 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.

- 14-0.02 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.
- 14-0.03 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. De plus, le cégep s'engage à discuter aux cinq ans avec l'Association des cadres quant à une révision de la politique.

CHAPITRE 15-0.00 - LES MÉCANISMES DE RECOURS ET D'APPEL

- 15-0.01 Tout problème relatif à l'interprétation et à l'application de la présente politique de gestion doit être soumis au comité de recours et au comité d'appel prévus aux sections I et II du Chapitre XV du *Règlement* en y faisant les concordances nécessaires.
- 15-0.02 La décision du comité d'appel est finale et exécutoire et lie les parties.

CHAPITRE 16-0.00 – DÉCLARATION

- 16-0.01 Les parties déclarent assujettir les dispositions de la présente politique aux dispositions législatives et réglementaires, présentes et à venir, régissant le Cégep régional de Lanaudière, tout particulièrement à celles établies dans le *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel*. Aucun élément de cette politique ne peut conférer aux cadres du Cégep un droit, une condition de travail ou un avantage quelconque qui serait illégal.