



POLITIQUE DE GESTION POUR LE PERSONNEL CADRE

TABLE DES MATIERES

1. LES DÉFINITIONS.....	3
2. LA RECONNAISSANCE ET LA COTISATION PROFESSIONNELLE.....	5
3. L'INFORMATION ET LA PARTICIPATION.....	6
4. L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET LES RÈGLES D'EFFECTIFS.....	6
5. LA DESCRIPTION DES TÂCHES ET LES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ ET D'ÉLIGIBILITÉ.....	7
6. L'EMPLOI.....	8
7. LA RESPONSABILITÉ CIVILE.....	13
9. LES FRAIS DE REPRÉSENTATION.....	16
10. LE VERSEMENT DU TRAITEMENT.....	16
11. LE PERFECTIONNEMENT.....	16
12. LE RECOURS ET L'APPEL.....	16
13. LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	17
ANNEXE 1 : CONTRAT D'ENGAGEMENT.....	18
ANNEXE 2 : ENTENTE SUR LE PROGRAMME VOLONTAIRE DE RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL.....	19

La présente politique de gestion du personnel cadre constitue le complément du *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel*. Les dispositions de la présente politique ne peuvent avoir pour effet de modifier l'une ou l'autre des conditions de travail énoncées au *Règlement*.

1. LES DÉFINITIONS

Dans le présent document, les mots suivants signifient :

1-1.01 Année de service

Douze (12) mois de service à temps complet ou l'équivalent.

1-1.02 Association

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

1-1.03 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.

1-1.04 Cadre excédentaire

Un cadre dont la nomination n'est pas renouvelée, est résiliée ou dont le poste est aboli et qui n'est pas affecté dans un autre poste à titre de cadre ou dans une autre catégorie de personnel.

1-1.05 Cadre temporaire

Une personne engagée pour une période n'excédant pas vingt-quatre (24) mois pour remplacer un cadre en congé ou pour occuper un poste de cadre à caractère provisoire en vertu d'un contrat qui prend fin sans avis au terme de la période visée.

1-1.06 Cégep

Le *Collège d'enseignement général et professionnel* de Sainte-Foy ayant son siège social au 2410, chemin Sainte-Foy, à Sainte-Foy.

1-1.07 Comité local

L'organisme représentant l'ensemble des membres en règle de l'Association qui exercent une fonction de cadre pour le Cégep.

1-1.08 Hors cadre

Personne embauchée par le Cégep et désignée comme telle par le *Règlement relatif aux conditions d'emploi des hors cadres des collèges d'enseignement général et professionnel*.

1-1.09 Mutation

La mutation consiste dans la nomination d'une personne à un autre poste régi par le *Règlement*, mais dans une classe comportant une échelle de traitement dont le taux maximal prévu est identique à celui de son ancienne classe.

1-1.10 Politique de gestion

Document officiel du Cégep établissant certaines conditions de travail des cadres du Cégep.

1-1.11 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 traitement dont le taux maximal prévu est plus élevé que celui de son ancienne classe.

1-1.12 Réaffectation hors du plan

Une réaffectation dans un poste non régi par les plans de classification prévus au *Règlement* et au *Règlement relatif aux conditions d'emploi des hors cadres des collèges d'enseignement général et professionnel*.

1-1.13 Règlement

Le « *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* » adopté par l'Arrêté ministériel, numéro 2-89, du ministre de l'Enseignement supérieur et de la Science du 7 décembre 1989, en y incluant toutes les modifications ultérieures.

1-1.14 Rétrogradation

Nomination d'un cadre à un poste régi par les plans de classification du *Règlement* et comportant une échelle de traitement dont le maximum est inférieur à celui du poste qu'il occupait avant cette nomination.

1-1.15 Section locale

Ensemble des cadres du Cégep membres de l'*Association des cadres du Cégep de Sainte-Foy*.

1-1.16 Structure administrative

L'ensemble des cadres du Cégep, leur nombre, la désignation nominale de leurs postes, les responsabilités liées à ces postes.

1-1.17 Traitement

Rémunération à laquelle le cadre a droit conformément à la section I et à la section IV du chapitre IV du *Règlement*, à l'exclusion de toute prime, allocation, indemnité, rémunération additionnelle, montant forfaitaire et majoration de traitement aux fins de compenser l'absence d'avantages sociaux.

2. LA RECONNAISSANCE ET LA COTISATION PROFESSIONNELLE

2-1.00 RECONNAISSANCE

- 2-1.01 Le Cégep reconnaît le Comité local comme l'unique représentant de l'ensemble de ses cadres.
- 2-1.02 Le président du Comité local ou son délégué, dûment autorisé, est le représentant officiel du Comité local.

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, une liste de son personnel cadre, mise à jour en cours d'année s'il y a lieu, en indiquant pour chacun :
- son poste ;
 - sa classification ;
 - son traitement annuel ;
 - son lieu de travail.
- b) Le Cégep déduit du traitement de chacun des cadres à son emploi le montant de la cotisation fixé par l'Association, à moins que ledit cadre 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 le 1^{er} décembre de chaque année.
- c) L'Association communique au Cégep le taux de la cotisation à prélever. Un changement de taux entre en vigueur le 30^e jour suivant l'avis de l'Association.
- 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 présentes dispositions.
- h) Les dispositions prévues au présent article sont soumises au protocole Ministère de l'Éducation - Fédération des cégeps relatif à la cotisation professionnelle.
- 2-2.02 Les dispositions prévues à l'article 2-2.01 s'appliquent « mutatis mutandis » 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 formulaires prescrits par le gouvernement pour fins d'impôt.

3. L'INFORMATION ET LA PARTICIPATION

3-1.00 INFORMATION

- 3-1.01 Le Cégep transmet au président du Comité local une copie de tout document pouvant avoir une incidence sur l'application de la présente politique de gestion.
- 3-1.02 Le Cégep transmet au président du Comité local une copie signée du contrat de chaque cadre ainsi que 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.
- 3-1.03 Le Comité local fournit au Cégep la liste de ses officiers.
- 3-1.04 Le Cégep fournit au Comité local copie des comptes rendus succincts du Conseil d'administration. (*Règlement 1 du Cégep, article 4.12*)

3-2.00 PARTICIPATION

- 3-2.01 Le Cégep s'assure de la participation du Comité local à l'élaboration des politiques qui concernent son personnel cadre.
- 3-2.02 Le Cégep consulte également les cadres qui ne sont pas membres de la section locale.

4. L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET LES RÈGLES D'EFFECTIFS

- 4-1.01 Le Cégep convient de consulter le Comité local avant de modifier sa structure administrative relativement aux effectifs, aux tâches et au statut des cadres.
- 4-1.02 Le Cégep soumet au Comité local, au moins trente (30) jours avant sa mise en application, tout projet de modification des structures administratives en termes d'effectifs de cadres et de répartition des responsabilités de gestion entre les titulaires des divers postes de cadre.
- 4-1.03 Tout cadre qui occupe un emploi régulier à temps complet au Cégep depuis au moins deux années continues 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 résultant soit de l'application d'une loi, d'un règlement du Ministre ou d'une politique approuvée par le

Ministre, soit d'une diminution de la clientèle étudiante est réputée en être une découlant d'une réorganisation résultant d'un « commun accord » entre le Cégep et le cadre concerné.

5. LA DESCRIPTION DES TÂCHES ET LES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ ET D'ÉLIGIBILITÉ

5-1.00 DÉFINITION DES POSTES

5-1.01 Les descriptions de tâches des cadres sont élaborées par le Cégep conformément aux descriptions de fonctions qui apparaissent à la partie B de l'annexe 1 du *Règlement* intitulée « classification des emplois ».

5-1.02 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 concerné.

5-2.00 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ ET D'ÉLIGIBILITÉ

5-2.01 Le Cégep respecte les critères d'admissibilité requis pour les divers postes de cadre prévus à l'article 5-3.00 de la présente politique intitulée « Critères minimums d'admissibilité ».

5-2.02 Les critères d'éligibilité, pour les divers postes de cadre, sont établis par le Cégep après consultation du Comité local. Ils doivent assurer la sélection de cadres présentant les compétences en gestion correspondant à celles attendues pour le niveau du poste sollicité.

5-3.00 CRITÈRES MINIMUMS D'ADMISSIBILITÉ

5-3.01 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.

5-3.02 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.

5-3.03 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.

5-3.04 Après consultation du Comité local, le Cégep peut nommer un candidat qui ne répond pas entièrement aux critères d'admissibilité.

6. L'EMPLOI

6-1.00 OBJECTIFS

La politique d'emploi du Cégep vise à :

- a) assurer un personnel cadre de qualité ;
- b) favoriser une utilisation maximale des ressources en personnel cadre ;
- c) assurer au personnel cadre un règlement équitable dans toute situation mettant en cause le lien d'emploi.

6-2.00 DÉFINITIONS RELATIVES AU LIEN D'EMPLOI

6-2.02 Dans cette partie, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes engagement, nomination, non-réengagement, résiliation d'engagement, congédiement ont la signification décrite dans le *Règlement*.

6-3.00 SÉLECTION DU PERSONNEL CADRE

6-3.01 Le Cégep procède à la sélection de son personnel cadre selon les procédures de sélection établies par le Cégep, lesquelles, lors d'un concours, prévoient obligatoirement la participation d'un représentant désigné par le Comité local au sein du comité de sélection, lequel doit occuper un poste d'un niveau égal ou supérieur au poste affiché.

6-3.02 De façon générale, le Cégep procède par voie de concours. En cas contraire, le Cégep consulte le Comité local avant de combler le poste.

6-3.03 Le comité de sélection recommande le candidat de son choix à la Direction générale, qui prend la décision de l'embaucher ou non. Dans le cas d'un poste de direction, la Direction générale recommande ou non l'embauche en vue d'une ratification par le comité exécutif.

6-4.00 Accès à l'égalité en emploi

6-4.01 Le programme d'accès à l'égalité en emploi du Cégep s'applique à la sélection des cadres.

6-5.00 ENGAGEMENT ET NOMINATION

- 6-5.01 Le Cégep engage et nomme ses cadres par contrat individuel écrit. Le Cégep utilise à cette fin une formule de contrat type établie après consultation du Comité local.
- 6-5.02 Le contrat individuel de chaque cadre en probation ou temporaire est reconduit annuellement à moins de spécification contraire au contrat. Toutefois, le Cégep peut mettre fin au contrat en tout temps moyennant un préavis de quatre-vingt-dix (90) jours.
- 6-5.03 Le Cégep informe tout nouveau cadre, lors de la signature de son contrat d'engagement, de l'existence de la *Politique de gestion* et du *Règlement*, ainsi que des façons d'y accéder.

6-6.00 PROBATION ET PÉRIODE D'ESSAI

- 6-6.01 Le cadre non couvert par les mécanismes de stabilité d'emploi prévus au *Règlement* fait l'objet d'au moins deux (2) évaluations au cours des deux premières années d'emploi, dont l'une vers la fin des six (6) premiers mois et l'autre vers la fin de la première année.
- 6-6.02 La durée de la période de probation est de deux (2) années.
- 6-6.03 Le cadre en période de probation acquiert sa permanence le premier jour de sa troisième année de contrat, à moins qu'il n'ait reçu du Cégep, au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant ce jour, un avis de non-renouvellement fondé sur une évaluation dont le résultat a été jugé insatisfaisant par le Cégep. De façon exceptionnelle, après consultation du Comité local, le Cégep peut prolonger la période de probation.
- 6-6.04 Tout cadre ayant déjà acquis sa permanence et qui est promu ou affecté à un nouveau poste à l'intérieur des plans de classification prévus au *Règlement* est soumis à une période d'essai d'une durée d'un (1) an.
- 6-6.05 Le cadre visé par la clause 6-6.04 obtient sa permanence dans son nouveau poste au début de sa deuxième année à moins qu'il n'ait reçu du Cégep un avis écrit à l'effet contraire fondé sur une évaluation dont le résultat a été jugé insatisfaisant par le Cégep, auquel cas le cadre peut réintégrer son ancien poste au cours ou au terme de sa période d'essai.

6-7.00 ÉVALUATION

- 6-7.01 Le Cégep procède à l'évaluation de ses cadres selon le programme en vigueur au Cégep.
- 6-7.02 L'évaluation est faite par le supérieur immédiat du cadre.
- 6-7.03 La procédure d'évaluation doit notamment prévoir l'obligation pour le supérieur immédiat de rencontrer le cadre pour discuter du résultat de l'évaluation.
- 6-7.04 Le cadre peut faire connaître sa position par écrit sur toute évaluation faite à son sujet.

6-8.00 DOSSIER PROFESSIONNEL

- 6-8.01 Pour chaque cadre qu'il engage, le Cegep constitue un dossier professionnel. Ce dernier comprend notamment les pièces suivantes :
- texte de l'offre d'emploi ayant servi au recrutement ;
 - 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, s'il y a lieu, la résolution pertinente ;
 - 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.
- 6-8.02 Le dossier de chaque cadre est strictement confidentiel et est sous la responsabilité de la Direction générale.
- 6-8.03 Le cadre a le droit de consulter son dossier et d'en obtenir copie en tout temps.
- 6-8.04 Le président du Comité local peut consulter le dossier du cadre sur consentement écrit du cadre concerné.

6-9.00 MESURES DISCIPLINAIRES

- 6-9.01 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.
- 6-9.02 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.
- a) Avertissement et blâme
- 6-9.03 Le Cégep informe par écrit le cadre de toute remarque défavorable qui le concerne et dont le Cégep entend tenir compte.
- 6-9.04 Toute remarque défavorable versée au dossier professionnel du cadre est retirée dudit dossier s'il n'y a pas d'autre remarque écrite dans les douze (12) mois qui suivent.
- b) Suspension
- 6-9.05 Le Cégep peut suspendre un cadre 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.

- 6-9.06 Le traitement du cadre est maintenu durant la période de suspension si cette suspension est pour permettre la tenue d'une enquête. Toutefois, au terme de l'enquête, si la suspension est maintenue à titre de mesure disciplinaire, celle-ci est sans traitement pour la durée fixée par le Cégep.

Si la cause est soumise au comité de recours et au comité d'appel, la suspension ne prend effet qu'au moment où une décision est rendue confirmant le bien-fondé de la suspension.

- 6-9.07 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.

c) Congédiement

- 6-9.08 Le Cégep peut mettre fin au lien d'emploi d'un cadre pour des motifs disciplinaires justes et suffisants dont le fardeau de la preuve incombe au Cégep.

- 6-9.09 Lorsque le Cégep décide de mettre fin au lien d'emploi d'un cadre, il doit, au préalable, lui avoir fait part par écrit de ses remarques défavorables au moins deux (2) fois dans un intervalle d'un (1) an. Le délai entre ces deux (2) avertissements ou blâmes doit être suffisant pour permettre au cadre de s'amender. 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.

Dans les cas de préjudice grave causé au Cégep, à ses membres, à son personnel ou aux étudiants, le Cégep n'est pas tenu de procéder selon ce qui précède et peut procéder au congédiement.

- 6-9.10 Lorsque le Cégep met fin au lien d'emploi d'un cadre, il 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.

6-10.00 LES RÈGLES DE PROMOTION

- 6-10.01 Le traitement du cadre qui n'était pas à l'emploi du Cégep est déterminé par le Cégep en tenant compte de sa scolarité et de son expérience, en respectant les limites de l'échelle de traitement propre à sa classification et en tenant compte, le cas échéant, de l'application de l'article 19.1 du *Règlement*.

- 6-10.02 Le traitement du cadre déjà à l'emploi d'un Cégep à titre de cadre ou dans une autre catégorie de personnel est déterminé de la manière suivante :

- en majorant le traitement qu'il recevait de 10 % du maximum de la nouvelle échelle de traitement.

Le traitement doit se situer entre le taux minimum et le taux maximum de la nouvelle échelle, en tenant compte, le cas échéant, de l'application de l'article 19.1 du *Règlement*.

6-11.00 LE MAINTIEN DE REVENU

6-11.01 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, pour une durée maximale de deux ans.

6-11.02 Dans toutes les situations de mutation, le traitement du cadre est maintenu ou augmenté.

6-12.00 DÉMISSION

6-12.01 Le cadre qui remet sa démission doit donner un avis écrit de trente (30) jours au Cégep, à moins d'une entente contraire avec le Cégep relativement aux délais.

6-13.00 AFFECTATION TEMPORAIRE

6-13.01 Le Cégep peut procéder à une affectation temporaire d'un cadre lorsqu'il est d'avis que la situation l'exige.

6-13.02 À moins de situation particulière, la durée d'une affectation temporaire n'excède pas deux (2) ans. Toutefois, après consultation du Comité local, le Cégep peut la prolonger.

6-13.03 Le traitement du cadre en affectation temporaire est établi par les règles de promotion de l'article 6-10.00 de la présente politique.

6-14.00 CUMUL TEMPORAIRE DE POSTES

6-14.01 Sous réserve de l'article 36 du *Règlement*, tout cadre qui cumule temporairement et de façon significative, en plus de sa tâche régulière, d'autres fonctions ou d'autres responsabilités bénéficie d'une prime versée sous forme forfaitaire équivalant au maximum prévu au *Règlement*.

6-15.00 LE TÉLÉTRAVAIL

6-15.01 Le cadre réalise normalement son travail dans les locaux du Cégep.

Le cadre peut réaliser une partie de ses fonctions en télétravail selon les balises établies pour l'ensemble du personnel.

Le cadre doit se trouver au Cégep lorsque les devoirs de sa charge l'exigent ou à la demande de son supérieur immédiat.

7. LA RESPONSABILITÉ CIVILE

- 7-1.01 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.
- 7-1.02 Le cadre ne peut être tenu responsable des actes, négligences ou omissions d'un autre administrateur, officier ou employé du Cégep.

8. LES BÉNÉFICES DE L'EMPLOI

8-1.00 ABSENCES POUR INVALIDITÉ

- 8-1.01 À son retour d'absence pour invalidité, le cadre réintègre son poste ou, après consultation du cadre et du Comité local, un autre poste pour lequel il possède les qualifications.

8-2.00 CONGÉS POUR CHARGE PUBLIQUE

- 8-2.01 Le cadre bénéficie d'un congé de quatre (4) semaines avec traitement puis sans traitement par la suite, s'il y a lieu, afin de lui permettre de postuler une charge publique à plein temps.

S'il n'est pas élu à une telle charge, le cadre reprend le poste qu'il avait temporairement quitté. De plus, 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.

- 8-2.02 Le cadre élu à une charge publique à plein temps obtient un congé sans traitement pour la période d'un mandat.
- 8-2.03 Une fois son mandat terminé, le cadre réintègre le poste qu'il occupait au début de son congé.

8-3.00 CONGÉS SANS TRAITEMENT

- 8-3.01 Tout cadre permanent, sur demande écrite adressée soixante (60) jours avant son départ, peut prendre, moyennant l'autorisation écrite du Cégep, un congé sans traitement, à temps complet ou à temps partiel. La durée du congé et les conditions de retour sont arrêtées entre le Cégep et le cadre concerné avant le début du congé.

8-4.00 VACANCES ANNUELLES

- 8-4.01 Le cadre a droit à une période de vacances annuelles payées selon les années de service continu complétées dans un centre de services scolaire, une commission scolaire ou un

collège d'enseignement général et professionnel au 31 mai de l'année en cause, conformément aux dispositions suivantes :

- Moins d'une année de service continu : 2,5 jours ouvrables par mois de service continu complet;
- 1 année de service continu : 30 jours ouvrables;
- 2 années de service continu : 31 jours ouvrables;
- 3 années de service continu : 32 jours ouvrables;
- 4 années de service continu : 33 jours ouvrables;
- 5 années de service continu : 34 jours ouvrables;
- 6 années et plus de service continu : 35 jours ouvrables.

8-4.02 Le cadre en invalidité qui bénéficie du régime d'assurance salaire de courte durée prévu à la section II du chapitre VII voit ses jours de vacances s'accumuler comme s'il était au travail pendant une durée totale de douze (12) mois à partir du début de cette invalidité. Il en est de même pour les absences sans traitement de plus de vingt jours, sous réserve du chapitre sur les droits parentaux.

8-4.03 Les journées de vacances ne sont pas monnayables. Toutefois, lorsque le cadre quitte définitivement le Cégep, celui-ci lui verse une indemnité égale à 1/260e de son traitement annuel de base pour chaque journée de vacances non prise.

8-4.04 Le cadre peut prendre ses vacances annuelles aux dates convenues au préalable avec son supérieur immédiat.

8-4.05 Les jours de vacances annuelles du cadre sont cumulatifs.

8-4.06 Malgré les dispositions de 8-4.03, le cadre ne peut cumuler au 30 juin d'une année plus de trente (30) jours de vacances non pris, à moins d'une autorisation spéciale de la Direction générale.

8-5.00 CONGÉS FÉRIÉS ET CONGÉS SOCIAUX

8-5.01 Le cadre a droit au même nombre de jours fériés et de jours de congés sociaux que le personnel professionnel syndiqué du Cégep.

Le Cégep fait parvenir aux cadres la liste des congés fériés ainsi déterminés.

8-6.00 CONGÉ POUR ACTIVITÉS DE PERFECTIONNEMENT, CONGÉS POUR ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES ET CONGÉS POUR RESSOURCEMENT

8-6.01 Le cadre bénéficie d'un congé sans perte de traitement pour participer à une activité de perfectionnement, à une activité professionnelle ou pour ressourcement, et ce, après entente avec le Cégep.

8-6.02 Le cadre qui désire exercer sa profession au sein d'un autre organisme bénéficie, sur autorisation du Cégep, d'un prêt de service.

8-6.03 Le Cégep, sous réserve des nécessités du service, libère le cadre, sans perte de traitement, pour participer à des activités officielles de l'Association et du Comité local. Le cadre doit s'entendre au préalable avec le Cégep sur les modalités de cette libération.

8-7.00 CONGÉS POUR RESPONSABILITÉS FAMILIALES

8-7.01 Le cadre peut s'absenter de son travail jusqu'à concurrence de dix jours par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de sa conjointe ou de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents. Les six premières journées ainsi utilisées sont considérées comme des jours de congés de maladie du cadre. Pour les autres journées, ces absences sont sans traitement.

8-8.00 PROGRAMME VOLONTAIRE DE RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

8-8.00 Le cadre peut participer au programme volontaire de réduction du temps de travail prévu dans l'entente du 24 avril 2008.

8-9.00 RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ OU ANTICIPÉ

8-9.01 Le cadre peut participer au régime de congé à traitement différé ou anticipé selon les modalités prévues au *Règlement*.

8-10.00 RETRAITE PROGRESSIVE ET PRÉRETRAITE GRADUELLE

8-10.00 Le cadre peut bénéficier des régimes de retraite progressive ou de préretraite graduelle selon les modalités prévues au *Règlement*.

8-11.00 AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

8-11.01 Le cadre est responsable de l'aménagement de son temps de travail. Il se rend disponible pour le Cégep aux moments où les devoirs de sa charge l'exigent ou à la demande de son supérieur immédiat.

8-12.00 COTISATION À UN ORDRE PROFESSIONNEL

8-12.01 Le cadre a droit au remboursement de la cotisation à un ordre professionnel lorsqu'elle est requise pour l'emploi occupé.

9. LES FRAIS DE REPRÉSENTATION

- 9-1.01 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 déplacement, conformément à la politique du Cégep en cette matière.

10. LE VERSEMENT DU TRAITEMENT

- 10-1.01 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. LE PERFECTIONNEMENT

- 11-1.01 Le Cégep facilite la participation du cadre à divers programmes de perfectionnement.
- 11-1.02 Le Cégep et le Comité local conviennent d'un programme de perfectionnement des cadres.
- 11-1.03 Les cours dispensés par le Cégep sont gratuits pour les cadres du Cégep, après autorisation du Cégep.
- 11-1.04 Le congé pour perfectionnement prévu à 8-6.00 peut être pris à temps complet ou à temps partiel, après entente avec le Cégep.
- 11-1.05 Le cadre qui bénéficie d'un congé de perfectionnement ou de recyclage avec traitement s'engage, par écrit, à demeurer, à son retour, durant au moins une (1) année de service au Cégep pour chaque période de six (6) mois de congé à temps complet, avec traitement. Si tel engagement n'est pas respecté de sa part, le cadre rembourse au Cégep, au moment de son départ, l'équivalent de six (6) mois de traitement pour chaque année où il ne se conforme pas à son engagement.

12. LE RECOURS ET L'APPEL

- 12-1.01 Tout problème relatif à l'interprétation et à l'application de la présente politique de gestion peut être soumis au comité de recours et au comité d'appel prévu au chapitre XV du *Règlement* en y faisant les adaptations nécessaires.
- 12-1.02 La décision du comité d'appel est finale et exécutoire et lie les parties.

13. LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 13-1.01 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.
- 13-1.02 La présente politique entre en vigueur au moment de son acceptation par résolution du comité exécutif du Cégep, en vertu du *Règlement 1 du Cégep* (article 6.1, alinéa d). 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.
- 13-1.03 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 collèges.

ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

La Politique de gestion pour le personnel cadre entre en vigueur à partir de son adoption.

Cette politique peut être révisée en tout temps et au plus tard cinq ans après son adoption.

Politique adoptée par le conseil d'administration le 23 octobre 2000; modifiée et adoptée le 23 avril 2008, puis modifiée et adoptée par le comité exécutif le 3 juin 2024.