



Commission scolaire du Fleuve-et-des-Lacs

Politique # 5 [2000]

Remplace les politiques #1998-05 et 1998-06

Gestion des cadres

NOTE AU LECTEUR

Le générique masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre 1	Les buts	2
Chapitre 2	Les fondements	2
Chapitre 3	L'application	2
Chapitre 4	La participation et la consultation	3
Chapitre 5	L'organisation administrative et les règles d'effectif	4
Chapitre 6	La définition des fonctions et les critères d'admissibilité	5
Chapitre 7	Le classement.....	5
Chapitre 8	L'emploi.....	5
	Section 1 La sélection	5
	Section 2 L'engagement, la nomination ou le mandat	6
	Section 3 La probation	6
	Section 4 La nomination temporaire	6
	Section 5 Le non-renouvellement, le non renouveau, la résiliation de la nomination.....	7
	Section 6 Les mesures disciplinaires, la suspension et le congédiement	7
Chapitre 9	Les bénéficiaires de l'emploi : les vacances et autres congés.....	8
Chapitre 10	Le versement du traitement.....	9
Chapitre 11	Le perfectionnement.....	9
Chapitre 12	La reconnaissance et la cotisation professionnelle	9
Chapitre 13	La responsabilité civile ou criminelle	10
Chapitre 14	Le droit d'appel	10
Chapitre 15	Les droits acquis.....	10
Annexe 1	Modèle de contrat à terme déterminé	
Annexe 2	Modèle de contrat à terme indéterminé	

CHAPITRE 1

LES BUTS

- Fixer les règles régissant l'application des sujets énumérés aux articles 320 et 403 du Règlement;
- Développer et entretenir des relations harmonieuses avec les cadres et avec leurs associations;
- Établir des mécanismes de participation des cadres aux activités de la Commission.

CHAPITRE 2

LES FONDEMENTS

Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires.

CHAPITRE 3

L'APPLICATION

3.1 La politique s'applique aux cadres à l'emploi de la Commission scolaire du Fleuve-et-des-Lacs.

3.2 La Commission ou l'une ou l'autre des associations peut demander une révision de la politique.

3.3 Dans la politique, les définitions suivantes s'appliquent :

Administrateur : Personne qui occupe un emploi de cadre de services ou de gérant.

Années de service : Période de douze mois complets à l'emploi de la Commission cumulée à temps plein ou à temps partiel.

Association d'administrateur : Association des cadres scolaires du Québec - section Fleuve-et-des-Lacs.

Association des cadres de centre : Association des cadres scolaires du Québec - section Fleuve-et-des-Lacs.

Association des cadres d'école : Fédération québécoise des directeurs et directrices d'établissement d'enseignement et ses associations.

Cadre : Un administrateur, un cadre d'école ou un cadre de centre.

Cadre à temps partiel : Cadre régulier dont la semaine normale de travail est égale ou supérieure à 40 % mais inférieure à 100 % de la semaine normale de travail du cadre à temps plein.

Cadre de centre : Directeur de centre ou directeur adjoint de centre.

Cadre d'école : Directeur d'école ou directeur adjoint d'école.

Catégorie de cadres : Trois catégories : administrateur, cadre d'école et cadre de centre.

Centre : Centre d'éducation des adultes ou centre de formation professionnelle.

Commission : Commission scolaire du Fleuve-et-des-Lacs.

Gestionnaire : Administrateur, cadre d'école ou cadre de centre ou hors cadre.

Nomination : Acte administratif qui consiste à confier un mandat à un cadre.

Politique : Politique de gestion des cadres à l'emploi de la Commission scolaire du Fleuve-et-des-Lacs.

Règlement : Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires adopté par l'Arrêté du ministre de l'Éducation [version officielle].

3.4 La politique s'applique à tous les cadres.

3.5 Aux fins de l'application de la politique, sont constitués deux comités par lesquels les associations représentatives des cadres participent, avec les représentants de la Commission, à l'élaboration et à la modification de la politique.

Les comités constitués sont les suivants :

- Le comité des relations professionnelles des administrateurs et des cadres de centre.
- Le comité des relations professionnelles des cadres d'école.

CHAPITRE 4

LA PARTICIPATION ET LA CONSULTATION

4.1 La Commission reconnaît à ses cadres, par les mécanismes de consultation interne, le droit de participer à l'élaboration des politiques et règlements ayant une incidence sur la gestion courante de la Commission scolaire.

4.2 Par les comités des relations professionnelles, les cadres et la Commission gèrent conjointement le perfectionnement des cadres.

4.3 Les cadres participent au processus de décisions relatives à la gestion courante en vertu des pouvoirs qui leur sont délégués.

4.4 Les cadres, par l'intermédiaire de leur comité des relations professionnelles respectif, participent à la gestion de la Commission en étant interpellés dans le processus de consultation sur, notamment les matières suivantes :

- les changements dans les structures administratives de la Commission;
 - la définition des postes;
 - les critères de sélection des cadres par catégorie;
 - la politique relative à la compensation des frais de séjour et de déplacement;
 - le calendrier des jours de travail;
 - le processus de nomination des cadres;
 - la politique d'évaluation des cadres;
 - et sur toute autre question que la Commission veut soumettre à la consultation.
- 4.5 Les comités des relations professionnelles sont paritaires et comptent au plus trois représentants [employés de la Commission] de l'association concernée et trois représentants de la Commission. Les comités se réunissent à la demande de l'une des parties et ils établissent leurs règles de fonctionnement.
- 4.6 Les membres des comités des relations professionnelles sont nommés annuellement par les collègues qu'ils représentent.
- 4.7 Les cadres participent également au processus de consultation, notamment par le comité consultatif de gestion et d'autres comités institutionnels ou ad hoc formés par la Commission.

CHAPITRE 5

L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET LES RÈGLES D'EFFECTIF

- 5.1 L'organisation administrative de la Commission est l'énumération et la définition des postes de cadres, le nom de leurs titulaires et les rapports d'autorité qu'ils entretiennent entre eux.
- 5.2 L'organisation administrative vise à assurer l'efficacité de la gestion et à délimiter les responsabilités des cadres.
- 5.3 La Commission crée le nombre de postes de cadres correspondant à ses besoins et, selon le cas, aux dispositions du Règlement.
- 5.4 Au plus tard, le 1^{er} avril, la Commission consulte les comités des relations professionnelles sur les modifications qu'elle entend appliquer à sa structure administrative le 1^{er} juillet de l'année scolaire suivante.
- 5.5 L'association donne son avis à la Commission dans les 30 jours qui suivent le dépôt du projet.
- 5.6 La Commission informe par écrit tout cadre concerné par une décision de modification à l'organisation administrative.
- 5.7 Quand les modifications que la Commission projette d'apporter à l'organisation administrative visent la réduction des effectifs, elle applique les mesures volontaires autorisées par le Règlement et tient compte des principes suivants :
- la Commission évite de créer, par le mécanisme de mutation d'un cadre, d'un groupe de cadres à un autre groupe, un surplus artificiel dans ce dernier groupe, à moins que le cadre mis en surplus par cette mutation n'y consente explicitement.
 - La Commission favorise la réorientation souhaitée par le cadre en surplus.

CHAPITRE 6

LA DÉFINITION DES FONCTIONS ET LES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

- 6.1 Après consultation du comité des relations professionnelles, la Commission décrit les tâches des cadres qui ne sont pas déjà décrites dans le Règlement.
- 6.2 La définition des fonctions d'un poste regroupe les attributions régulières confiées à un cadre.
- 6.3 Un poste peut comporter le cumul total ou partiel des attributions et responsabilités de plus d'une fonction. La Commission, après consultation avec l'association, peut créer des postes de direction à temps partiel.
- 6.4 Après consultation du comité des relations professionnelles, la Commission peut établir des critères d'admissibilité comme supplément aux qualifications minimales requises prévues à l'ANNEXE 1 du Règlement.

CHAPITRE 7

LE CLASSEMENT

- 7.1 La Commission classe les cadres à son emploi et les informe individuellement de leur classe et de leur traitement.
- 7.2 La Commission informe, au plus tard le 15 octobre, l'association concernée au sujet de la classification et du traitement qu'elle applique à chacun des cadres.
- 7.3 Dans les 15 jours suivant une modification des conditions d'emploi d'un cadre, la Commission en avise l'association.
- 7.4 Tout problème d'interprétation ou d'application en cette matière est soumis au comité des relations professionnelles du cadre concerné.

CHAPITRE 8

L'EMPLOI

8.1 SECTION 1 - LA SÉLECTION

- 8.1.1 La sélection est l'ensemble des étapes à franchir et des conditions à réaliser en vue du comblement d'un poste de cadre.
- 8.1.2 Lorsqu'un poste de cadre est vacant, la Commission abolit le poste, le modifie ou le comble.

8.1.3 Si la Commission choisit de combler un poste, elle l'offre d'abord par écrit aux cadres de la catégorie du poste à combler déjà à son emploi, qui ont 10 jours ouvrables pour répondre à l'offre. S'il y a plus d'une candidature, c'est la politique relative à la dotation en ressources humaines qui s'applique, à savoir la mise en place d'un comité de sélection composé des membres suivants :

- un commissaire;
- le directeur général;
- le directeur des ressources financières et matérielles ou le directeur des services éducatifs;
- un cadre d'école ou de centre;
- le directeur des ressources humaines.

8.1.4 Le processus de sélection des candidats extérieurs aux effectifs cadres de la Commission est défini dans la politique relative à la dotation en ressources humaines [idem à 8.1.3]

8.2 SECTION 2 - L'ENGAGEMENT, LA NOMINATION OU LE MANDAT

8.2.1 La Commission engage ses cadres par résolution et signe un contrat.

8.2.2 L'engagement peut être pour un terme déterminé ou indéterminé.

8.2.3 Si l'engagement est pour un terme indéterminé, il est reconduit tacitement le 1^{er} juillet de chaque année, sous réserve des dispositions relatives au non-renouvellement, au congédiement ou à la démission.

8.2.4 La Commission peut octroyer des contrats à temps partiel à des cadres.

8.2.5 Suite à l'engagement, la Commission nomme le cadre à un poste défini.

8.2.6 La nomination du cadre se fait pour un terme déterminé ou indéterminé.

8.3 SECTION 3 - LA PROBATION

8.3.1 Le cadre, à sa première nomination ou en promotion, est en probation pour une période minimale d'une année. Cette période peut être renouvelée pour une autre année. Cette disposition s'applique aux cadres visés à l'article 8.2.1 et 8.2.4.

8.3.2 Au terme de la période probatoire, le supérieur immédiat rédige un rapport d'appréciation du nouveau cadre et le remet au directeur général.

8.3.3 Sur avis du directeur général, le conseil des commissaires procède à la confirmation de l'engagement du cadre ou à la résiliation du contrat d'engagement. S'il s'agit d'une promotion interne, le cadre est réaffecté à son ancien poste.

8.4 SECTION 4 - LA NOMINATION TEMPORAIRE

8.4.1 La Commission peut combler un poste vacant par la nomination temporaire d'un cadre dans les cas suivants :

- le titulaire du poste est temporairement invalide;
- le titulaire est en congé autorisé;
- le poste est vacant pour le reste d'une année;
- un surplus d'effectif est appréhendé.

8.4.2 La nomination temporaire est pour une durée d'une année ou moins, mais elle peut être renouvelable après entente avec l'association.

8.4.3 Dans le cas d'absences brèves du titulaire d'un poste d'administrateur, de cadre d'école ou de cadre de centre, la Commission peut le remplacer notamment par son adjoint ou par un autre cadre de la Commission, selon la situation.

8.5 **SECTION 5 - LE NON-RENOUVELLEMENT, LE NON-RENGAGEMENT, LA RÉSILIATION DE LA NOMINATION**

8.5.1 Le non-renouvellement de la nomination pour un terme défini s'applique à la fin de la période prévue au contrat.

8.5.2 La résiliation s'applique quand la Commission ou l'employé met fin à un contrat pour un terme indéterminé ou avant l'échéance d'une nomination pour un terme déterminé.

8.5.3 La Commission informe le cadre 3 mois avant la date du non-renouvellement ou de la résiliation d'une nomination.

8.5.4 Le cadre avise la Commission de son intention de ne pas renouveler ou de résilier son engagement 3 mois avant la date effective visée.

8.6 **SECTION 6 - LES MESURES DISCIPLINAIRES, LA SUSPENSION ET LE CONGÉDIEMENT**

8.6.1 La Commission peut suspendre un cadre avec ou sans traitement pour des motifs comme :

- compétence;
- négligence grave;
- insubordination;
- conduite;
- immoralité.

8.6.2 La Commission informe, par écrit, le cadre qu'elle le suspend et précise les motifs et la durée de la suspension, et en informe le comité de relations professionnelles.

8.6.3 Sauf exception, telle suspension d'un cadre excède rarement 3 semaines.

8.6.4 Le cadre peut soumettre le litige l'opposant à la Commission, conformément aux modalités fixées à l'article 14.1 de la politique.

8.6.5 La Commission peut congédier un cadre pour des motifs comme :

- négligence grave;
- insubordination;
- conduite;
- immoralité;
- compétence.

Avant le congédiement, la Commission procède à une suspension à moins de force majeure.

8.6.6 La Commission informe, par écrit, le cadre et l'association des motifs du congédiement.

La Commission avertit, par écrit, le cadre des plaintes ou des observations portées à son dossier disciplinaire. Le dossier demeure confidentiel.

8.6.7 Le cadre peut consulter son dossier disciplinaire en présence de son supérieur immédiat.

La mesure disciplinaire est retirée du dossier après 12 mois.

CHAPITRE 9

LES BÉNÉFICES DE L'EMPLOI : LES VACANCES ET LES AUTRES CONGÉS

- 9.1 Le nombre de jours de vacances annuelles est déterminé par le Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires, dans le respect des maximums prévus aux articles 324 et 408.
- 9.2 Le solde des jours de vacances annuelles non utilisé et reporté à l'année suivante ne peut excéder 5 jours, à moins d'un arrangement spécifique avec le directeur général.
- 9.3 La Commission reconnaît à un cadre l'octroi de jours chômés en compensation pour une prestation exceptionnelle de travail. Le supérieur immédiat du cadre formule une recommandation au directeur général qui détermine le nombre de jours octroyés.
- 9.4 Au plus tard, le 15 mai, le cadre soumet à son supérieur immédiat, pour approbation, son projet de calendrier d'utilisation de ses jours de vacances.
- 9.5 Règle générale, le cadre, à moins de raisons exceptionnelles, doit être à son poste pendant les 10 derniers jours ouvrables du mois d'août.
- 9.6 Le cadre en congé de maladie au moment de prendre ses vacances, voit ces dernières reportées à la fin de la période autorisée d'absence pour son rétablissement.
- 9.7 Le directeur général, pour des raisons exceptionnelles, peut modifier le calendrier de vacances d'un cadre.
- 9.8 Les congés chômés et payés, coïncidant avec la période de vacances d'un cadre, prolongent ces dernières d'une durée équivalente.
- 9.9 La Commission accorde 17 jours de congés fériés par année scolaire dont le calendrier d'utilisation est déterminé après consultation des comités de relations professionnelles.
- 9.10 Les congés spéciaux et autres avantages dont bénéficient les enseignants s'appliquent mutatis mutandis aux cadres.
- 9.11 La Commission scolaire peut accorder un congé sans traitement à temps complet ou à temps partiel au cadre qui en fait la demande pour lui permettre de procéder à des affaires personnelles ou à toute autre activité jugée valable.
- 9.12 3 mois avant l'échéance d'un congé sans traitement, le cadre avise la Commission de ses intentions.
- 9.13 Le cadre en congé sans traitement peut se présenter à tout poste offert.
- 9.14 La Commission reconnaît à ses cadres le droit d'exercer des fonctions de représentation de leur association et autorise l'absence avec traitement d'un cadre, par catégorie, après entente préalable avec la direction générale [pour un maximum de 6 jours].

CHAPITRE 10

LE VERSEMENT DU TRAITEMENT

- 10.1 Le traitement annuel du cadre est réparti en parts égales et versé selon les modalités retenues par la Commission, après consultation des associations.
- 10.2 Annuellement ou à l'occasion de toutes modifications du traitement, la Commission informe le cadre et son association :
- de la classification du cadre;
 - de la nature de la modification apportée au traitement s'il y a lieu;
 - du traitement applicable.

CHAPITRE 11

LE PERFECTIONNEMENT

- 11.1 Les règles relatives à la gestion du perfectionnement des cadres sont convenues par les comités de relations professionnelles et portent, entre autres, sur :
- le processus d'identification des besoins de perfectionnement;
 - les modalités relatives à la mise en oeuvre de la programmation des activités de perfectionnement;
 - les règles de compensation financière pour les activités réalisées par les cadres.

CHAPITRE 12

LA RECONNAISSANCE ET LA COTISATION PROFESSIONNELLE

- 12.1 La Commission reconnaît, aux fins de consultation et d'application de la présente politique, l'association représentant chaque catégorie de cadres.
- 12.2 La Commission, au plus tard, le 1^{er} octobre, transmet à l'association concernée la liste des cadres à son emploi en indiquant pour chacun :
- la classification et la classe;
 - le lieu d'affectation et de résidence;
 - le traitement annuel.
- 12.3 La Commission déduit du traitement de chacun des cadres à son emploi le montant de la cotisation professionnelle qui s'applique, à moins que le cadre n'avise, par écrit, la Commission et son association de son refus de cotiser. Cet avis prend effet le 30^e jour de sa réception.

12.4 La Commission verse mensuellement les cotisations perçues aux associations concernées.

CHAPITRE 13

LA RESPONSABILITÉ CIVILE OU CRIMINELLE

13.1 La Commission s'engage à prendre fait et cause pour tout cadre dont la responsabilité civile ou criminelle pourrait être engagée par son fait ou sa faute dans le cadre de l'exercice de ses fonctions et convient de n'exercer contre lui aucune réclamation à cet égard, sauf si le cadre est reconnu coupable de fraude ou de malversation dans l'exercice de ses fonctions.

13.2 Le cadre a le droit d'adjoindre son propre procureur à celui de la Commission.

CHAPITRE 14

LE DROIT D'APPEL

14.1 Le cadre qui se croit lésé quant à l'application de cette politique peut porter plainte selon les modalités prévues à la politique de la gestion des plaintes de la Commission scolaire et au Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires :

- pour les administrateurs : les articles 296 à 318;
- pour les cadres d'école : les articles 379 à 402;
- pour les cadres de centre : les articles 456 à 478.

CHAPITRE 15

LES DROITS ACQUIS

15.1 Aucune disposition de la présente politique ne peut avoir pour effet d'infirmier ou de restreindre les droits et privilèges supplémentaires dont un cadre a pu, peut ou pourrait bénéficier en vertu de toutes autres dispositions dûment approuvées [politiques, règlements, ententes spécifiques, etc...].

15.2 La politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil des commissaires.

Adoptée le 19 septembre 2000
Par la résolution # 2000-213-CC

MODÈLE DE CONTRAT À TERME DÉTERMINÉ

Contrat d'engagement entre la Commission scolaire du Fleuve-et-des-Lacs, ci-après appelée l'employeur, ayant son siège social à Cabano.

ET

NOM : _____ ADRESSE : _____

NUMÉRO D'ASSURANCE SOCIALE : _____ TÉLÉPHONE : _____

Ci-après appelé le cadre

1.0 **Obligations du cadre**

Le cadre s'engage, par la présente, à exercer sa fonction à la Commission scolaire pour la durée de son engagement.

Le cadre convient de se conformer aux décisions et règlements de la Commission scolaire.

Le cadre s'engage à fournir à la Commission scolaire des informations requises aux fins de l'établissement de son expérience et de ses qualifications.

2.0 **Obligations de l'employeur**

L'employeur retient les services du cadre comme _____ au sens du règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires.

L'employeur s'engage à appliquer aux cadres les conditions de travail prévues au règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires.

L'employeur s'engage à appliquer aux cadres, en sus des conditions de travail prévues au règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires, les dispositions de la politique de gestion des cadres.

3.0 **Situation du cadre à la Commission scolaire au moment de l'entrée en vigueur du présent contrat**

3.1 Date d'entrée en fonction à la Commission scolaire: _____

3.2 Fonction : _____

3.3 Classification: _____

3.4 Classe : _____

4.0 **Durée du contrat**

Ce contrat d'engagement prend effet à compter du _____

et se termine le _____.

Ce contrat sera automatiquement renouvelé à moins qu'il ne soit dénoncé par l'une ou l'autre des parties au moins 60 jours avant la date de son expiration et sous réserve des dispositions locales et régionales touchant le lien d'emploi.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à _____

Ce _____ jour de _____ 200__.

Pour la Commission scolaire : _____
directeur général

Le gestionnaire : _____

MODÈLE DE CONTRAT À TERME INDÉTERMINÉ

Contrat d'engagement entre la Commission scolaire du Fleuve-et-des-Lacs, ci-après appelée l'employeur, ayant son siège social à Cabano.

ET

NOM : _____ ADRESSE : _____

NUMÉRO D'ASSURANCE SOCIALE : _____ TÉLÉPHONE : _____

Ci-après appelé le cadre

1.0 Obligations du cadre

Le cadre s'engage, par la présente, à exercer sa fonction à la Commission scolaire pour la durée de son engagement.

Le cadre convient de se conformer aux décisions et règlements de la Commission scolaire.

Le cadre s'engage à fournir à la Commission scolaire des informations requises aux fins de l'établissement de son expérience et de ses qualifications.

2.0 Obligations de l'employeur

L'employeur retient les services du cadre comme _____ au sens du règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires.

L'employeur s'engage à appliquer aux cadres les conditions de travail prévues au règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires.

L'employeur s'engage à appliquer aux cadres, en sus des conditions de travail prévues au règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires, les dispositions de la politique de gestion des cadres.

3.0 **Situation du cadre à la Commission scolaire au moment de l'entrée en vigueur du présent contrat**

3.1 Date d'entrée en fonction à la Commission scolaire: _____

3.2 Fonction : _____

3.3 Classification: _____

3.4 Classe : _____

4.0 **Durée du contrat**

Ce contrat d'engagement prend effet à compter du _____

La résiliation du présent contrat par l'une ou l'autre des parties devra être précédée d'un avis d'au moins 60 jours avant la date prévue pour ladite résiliation.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à _____

Ce _____ jour de _____ 200__.

Pour la Commission scolaire : _____
directeur général

Le gestionnaire : _____