
POLITIQUE DE GESTION DES CADRES

BUTS

1. La présente politique a pour buts :
 - 1° de fixer les règles régissant l'application des sujets énumérés aux articles 195 et 276 du règlement;
 - 2° de développer et d'entretenir des relations harmonieuses avec les cadres et leurs associations;
 - 3° d'établir des mécanismes de participation des cadres aux activités de la commission scolaire;
 - 4° de permettre aux cadres de la commission scolaire de vivre un équilibre entre leurs rôles et responsabilités et leur qualité de vie.

APPLICATION

2. La politique s'applique aux cadres à l'emploi de la commission scolaire.
3. La commission ou l'une ou l'autre des associations peut demander une révision de la politique.

DÉFINITIONS

4. Dans la présente politique, on entend par
 - 1° « **administrateur** » : personne qui occupe un emploi de cadre de service ou de gérant;
 - 2° « **années de service** » : période de douze mois complets à l'emploi de la commission cumulée à temps plein ou à temps partiel;
 - 3° « **association d'administrateurs et des cadres de centre** » : Association des cadres scolaires du Québec, section Kamouraska – Rivière-du- Loup (ACSQ);
 - 4° « **association des cadres d'école** » : Association québécoise du personnel de direction des écoles (AQPDE);
 - 5° « **cadre** » : un administrateur, un cadre d'école ou un cadre de centre;

- 6° « **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;
- 7° « **cadre de centre** » : directeur de centre ou directeur adjoint de centre;
- 8° « **cadre d'école** » : directeur d'école ou directeur adjoint d'école;
- 9° « **centre** » : centre d'éducation des adultes ou centre de formation professionnelle;
- 10° « **commission** » : Commission scolaire de Kamouraska–Rivière-du-Loup;
- 11° « **nomination** » : acte administratif qui consiste à confier un mandat un cadre;
- 12° « **politique** » : Politique de gestion des cadres à l'emploi de la Commission scolaire de Kamouraska–Rivière-du-Loup, tel qu'il est défini aux articles 195 et 277 du règlement;
- 13° « **règlement** » : Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires tel qu'adopté par l'arrêté du ministre de l'Éducation.

COMITÉS

- 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 :

- 1° le comité de relations professionnelles des administrateurs et des cadres de centre;
- 2° le comité de relations professionnelles des cadres d'école.

PARTICIPATION ET CONSULTATION

- 6. 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.
- 7. Les cadres participent au processus de décision en vertu des pouvoirs qui leur sont délégués par règlement.
- 8. Les cadres, par l'intermédiaire de leur comité de relations professionnelles, participent à la gestion de la commission en étant interpellés dans le processus de consultation, notamment, sur les matières suivantes :
 - 1° les changements dans la structure administrative de la commission;
 - 2° la définition des postes;
 - 3° les critères de sélection des cadres par catégorie;
 - 4° la politique relative à la compensation des frais de séjour et de déplacement;
 - 5° le calendrier des jours de travail;
 - 6° le processus de nomination des cadres;

- 7° la Politique d'évaluation des cadres;
- 8° les montants alloués au perfectionnement individuel;
- 9° sur toute autre question que la commission veut soumettre à la consultation.

9. Le comité de relations professionnelles est paritaire et compte au plus quatre représentants (employés de la commission) des associations concernées et quatre représentants de la commission. Le comité se réunit à la demande de l'une des parties et il établit ses règles de fonctionnement.
10. Les membres du comité de relations professionnelles sont nommés annuellement par les collègues qu'ils représentent.
11. 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.

ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET RÈGLES D'EFFECTIF

12. 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.
13. L'organisation administrative vise à assurer l'efficacité de la gestion et à délimiter les responsabilités des cadres.
14. La commission crée le nombre de postes de cadres en tenant compte de ses besoins et des dispositions du règlement.
15. Au plus tard le 1^{er} avril, la commission consulte le comité de relations professionnelles sur les modifications qu'elle entend appliquer à sa structure administrative le 1^{er} juillet de l'année scolaire suivante.
16. Les associations donnent leur avis à la commission dans les trente (30) jours qui suivent le dépôt du projet.
17. La commission informe par écrit tout cadre, ainsi que son association, d'une décision de modification à l'organisation administrative le concernant.
18. Quand les modifications que la commission projette d'apporter à l'organisation administrative visent la réduction de l'effectif, elle applique les mesures volontaires autorisées par le règlement et tient compte des principes suivants :
 - 1° 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;
 - 2° la commission favorise la réorientation souhaitée par le cadre en surplus.

DÉFINITION DES FONCTIONS ET CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

19. Après consultation du comité de relations professionnelles, la commission décrit les tâches des cadres qui ne sont pas déjà décrites dans le règlement.
20. La définition des fonctions d'un poste regroupe les attributions régulières confiées à un cadre.
21. Un poste peut comporter le cumul total ou partiel des attributions et responsabilités de plus d'une fonction.

La commission, après consultation de l'association concernée, peut créer des postes de cadres à temps partiel.

22. Après consultation du comité de relations professionnelles, la commission peut établir des critères d'admissibilité qui s'ajoutent aux qualifications minimales requises prévues à l'annexe 1 du règlement.

CLASSEMENT

23. Au 1^{er} avril, la commission informe par écrit le cadre et son association :
 - 1^o de la classification du cadre;
 - 2^o du traitement applicable.
24. Lors d'une modification des conditions d'emploi d'un cadre en cours d'année, la commission avise l'association, dans les quinze (15) jours précédant cette modification.
25. Tout problème d'interprétation ou d'application en cette matière est soumis au comité de relations professionnelles du cadre concerné.

EMPLOI SÉLECTION

26. Le processus de sélection est défini dans la Politique d'embauche de la commission.
27. Lorsqu'un poste de cadre est vacant, la commission abolit le poste, le modifie ou y pourvoit.
28. Lorsque la commission choisit de pourvoir un poste, elle procède de la façon suivante :
 - 1^o Elle l'offre dans un premier temps par écrit aux cadres déjà à son emploi, de la catégorie du poste à pourvoir, lesquels ont dix (10) jours ouvrables pour soumettre leur candidature. Les candidatures sont soumises à un comité de sélection conformément à la Politique d'embauche de la commission.

- 2° Après analyse des candidatures, le comité peut décider dans un deuxième temps, d'élargir le concours aux autres cadres, lesquels ont cinq (5) jours ouvrables pour soumettre leur candidature.
- 3° Si aucune candidature n'a été retenue aux deux premières étapes du processus, le comité peut décider d'offrir le poste aux autres catégories de personnel de la commission et au public en général par voie d'affichage dans les médias.

Après entente avec les associations, les parties peuvent convenir de procéder simultanément aux étapes 1°, 2° et 3°.

ENGAGEMENT, NOMINATION OU MANDAT

29. La commission engage ses cadres par résolution.
30. L'engagement peut être d'une durée déterminée ou indéterminée. Obligations du cadre :
 - 1° s'engage à exercer sa fonction à la commission pour la durée de son engagement;
 - 2° convient de se conformer aux décisions et règlements de la commission;
 - 3° s'engage à fournir à la commission des informations relatives à son expérience et ses qualifications.

Obligations de la commission :

- 1° s'engage à appliquer aux cadres les conditions de travail prévues au Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires;
 - 2° 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.
31. Si l'engagement est pour une durée indéterminée, 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.
 32. La commission peut engager des cadres à temps partiel.
 33. La nomination du cadre se fait pour une durée déterminée ou indéterminée.

PROBATION

34. Le cadre, à sa première nomination, est en probation pour une période minimale équivalant à une année à temps plein. À la demande du supérieur immédiat ou du cadre, cette période peut être renouvelée exceptionnellement pour une autre année. Au terme de cette probation, le cadre peut demander d'être replacé dans un poste équivalant à son poste d'origine dans les plus brefs délais.

35. À la fin de la période probatoire, le supérieur immédiat rédige un rapport d'appréciation du nouveau cadre et le remet au directeur général.
36. Sur avis du directeur général, le conseil des commissaires procède à la confirmation de l'engagement ou de la nomination du cadre ou à la résiliation de son engagement.

NOMINATION TEMPORAIRE

37. La commission peut combler un poste vacant par la nomination temporaire d'un cadre dans les cas suivants :
 - 1° le titulaire du poste est absent pour cause de maladie;
 - 2° le titulaire est en congé autorisé;
 - 3° le poste est vacant pour le reste d'une année;
 - 4° un surplus d'effectif est appréhendé.
38. La nomination temporaire est d'une durée d'une année ou moins. Elle est renouvelable après consultation des associations concernées.
39. Dans le cas d'absence prolongée du titulaire d'un poste d'administrateur, de cadre d'école ou de cadre de centre, la commission, après consultation des associations concernées, peut le remplacer notamment par son adjoint ou par un autre cadre de la commission, selon la situation.

NON-RENOUVELLEMENT, NON-RENGAGEMENT, RÉSILIATION DE LA NOMINATION

40. La résiliation survient dans l'un ou l'autre des cas suivants :
 - 1° quand la commission ou le cadre met fin à un engagement à durée indéterminée;
 - 2° avant la date d'échéance d'une nomination pour une durée déterminée.
41. La commission informe par écrit le cadre soixante (60) jours avant la date du non-renouvellement ou de la résiliation d'une nomination.
42. Le cadre avise la commission de son intention de ne pas renouveler son engagement soixante (60) jours avant la date effective.

MESURES DISCIPLINAIRES, SUSPENSION ET CONGÉDIEMENT

43. La commission ne peut suspendre un cadre que pour les motifs suivants :
 - 1° négligence grave;
 - 2° insubordination;

- 3° conduite;
- 4° immoralité.

- 44. La commission informe par courrier recommandé le cadre qu'elle suspend et précise les motifs et la durée de la suspension, et en informe son association.
- 45. Le cadre a le droit de se faire entendre par la commission. Si le membre désire, il peut être accompagné d'un membre de son association.
- 46. Le cadre peut soumettre le litige l'opposant à la commission, conformément aux modalités fixées à l'article 74 de la présente politique.
- 47. La commission peut congédier un cadre pour les motifs énoncés aux articles 171 et 253 du règlement.
- 48. La commission informe par écrit le cadre des motifs du congédiement.
- 49. La commission avertit par écrit le cadre des plaintes ou des observations portées à son dossier disciplinaire.
- 50. Le cadre peut consulter son dossier disciplinaire et a droit d'être accompagné d'un membre de son association.

BÉNÉFICES DE L'EMPLOI : VACANCES ET AUTRES CONGÉS

- 51. Le personnel cadre des écoles et des centres et les administrateurs ont droit à trente-trois (33) jours de vacances annuelles, incluant toute prestation exceptionnelle de travail.
- 52. Le cadre qui, en vertu de l'article 36 de la présente politique, ne voit pas son engagement confirmé à la fin de sa période de probation, a droit à trente (30) jours de vacances au moment de son départ, au prorata du pourcentage du poste.
- 53. Les jours de vacances annuelles non utilisés sont versés au dossier du cadre. Cependant, au moment de son départ, le cadre ne peut monnayer que quinze (15) de ces jours.
- 54. De façon générale, le cadre prend vingt (20) jours ouvrables de vacances entre le 1^{er} juillet et la troisième semaine d'août.
- 55. Règle générale, le cadre, à moins de raisons exceptionnelles, doit être à son poste pendant les dix (10) derniers jours ouvrables du mois d'août.
- 56. 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.
- 57. Le cadre en congé de maladie, au moment de prendre ses vacances, voit ces dernières reportées à la fin de son congé de maladie.

58. Le directeur général, pour des raisons exceptionnelles, peut modifier le calendrier de vacances d'un cadre.
59. Les jours chômés et payés, coïncidant avec la période de vacances d'un cadre, prolongent ces dernières d'une durée équivalente.
60. Le cadre bénéficie de dix-sept (17) jours chômés et payés par année scolaire. De façon générale, le calendrier des jours chômés et payés des cadres s'harmonise avec celui des autres catégories de personnel.
61. Les congés spéciaux dont bénéficient les enseignants s'appliquent *mutatis mutandis* aux cadres.
62. La commission peut accorder un congé sans traitement au cadre qui en fait la demande.
63. Avant son départ pour un congé sans traitement ou à un prêt de service, la commission s'entend avec le cadre sur les modalités de retour au travail.
64. Trois mois avant l'échéance d'un congé sans traitement ou d'un prêt de service, le cadre avise la commission de ses intentions.
65. Le cadre en congé sans traitement ou en prêt de service peut se présenter à tout poste ouvert.
66. La commission reconnaît à ses cadres le droit d'exercer des fonctions de représentation de leur association et autorise l'absence avec traitement des cadres-représentants, après entente préalable avec la direction générale.

VERSEMENT DU TRAITEMENT

67. Le traitement annuel du cadre est réparti en parts égales et versé selon les modalités retenues par la commission, après consultation des associations.

PEFECTIONNEMENT

68. Les règles relatives à la gestion du perfectionnement organisationnel des cadres sont convenues par le comité de relations professionnelles et portent, entre autres sur :
 - 1° le processus d'identification des besoins de perfectionnement;
 - 2° les modalités relatives à la mise en œuvre de la programmation des activités de perfectionnement.

RECONNAISSANCE ET COTISATION PROFESSIONNELLE

69. La commission reconnaît, aux fins de consultation et d'application de la présente politique, la ou les associations représentant chaque catégorie de cadres.

70. 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 trentième jour de sa réception.
71. La commission verse mensuellement les cotisations perçues aux associations concernées.

RESPONSABILITÉ CIVILE OU CRIMINELLE

72. La commission prend 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.
73. Le cadre a le droit d'adjoindre son propre procureur à celui de la commission.

DROIT D'APPEL

74. Le cadre qui se croit lésé quant à l'application de cette politique peut porter plainte selon les modalités prévues à la Politique de gestion des plaintes de la commission scolaire et au Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires, conformément aux articles 171 à 193 pour les administrateurs et aux articles 253 à 274 pour les cadres d'école et les cadres de centre.

DROITS ACQUIS

75. 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 bénéficier en vertu de toute autre disposition dûment approuvée.
76. La politique entre en vigueur le jour de son adoption et sera mise à jour pour se conformer au règlement en vigueur.