

Le 24 avril 2008

Madame Catherine Ladouceur, présidente  
Syndicat du personnel enseignant  
du Cégep de Sherbrooke  
475, rue du Cégep  
Sherbrooke (Québec) J1E 4K1

**Objet : Demande d'information**

Madame,

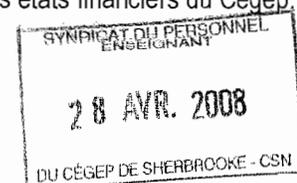
Concernant votre demande d'information, vous trouverez ci-joint la liste des salaires du personnel cadre et hors cadre du Cégep de Sherbrooke pour les années 2006-2007 et 2007-2008.

Vous trouverez également les politiques ou règlements qui déterminent l'allocation de bonis forfaitaires afin de souligner le rendement du personnel cadre ou hors cadre, soit :

- un extrait du Règlement ministériel déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel à la section VI, articles 37 et 38<sup>1</sup>;
- la Politique de gestion du personnel cadre du Cégep de Sherbrooke au paragraphe 8, articles 8.1.0 et 8.2.0;
- un extrait du Règlement ministériel déterminant certaines conditions de travail des hors cadres des collèges d'enseignement général et professionnel à la section VII, articles 23 et 24<sup>2</sup>;
- la Politique d'évaluation du personnel hors cadre.

Comme vous pourrez le constater, le Cégep utilise les critères du programme d'appréciation pour verser les bonis au rendement du personnel cadre et hors cadre. Ces critères sont liés au degré d'atteinte d'objectifs convenus en début d'année.

Pour l'année 2006-2007, huit personnes ont bénéficié d'un boni au rendement totalisant 35 216 \$ et, pour l'année 2007-2008, sept personnes ont reçu un boni pour un total de 31 997 \$. Ces bonis ont été versés en montant forfaitaire. Nous tenons aussi à rappeler que la mise en œuvre de ce processus fait l'objet d'un examen de la part des vérificateurs externes lors de la vérification annuelle des états financiers du Cégep.



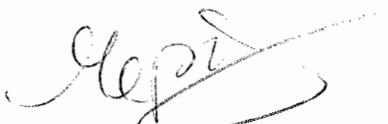
<sup>1</sup> GAZETTE OFFICIELLE DU QUÉBEC, 13 juillet 2005, 137<sup>e</sup> année, no 28, p, 3446

([www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca](http://www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca))

<sup>2</sup> idem, p. 3424

Finalement, nous ne pouvons acquiescer à votre demande à l'effet d'avoir le nom de chacun des bénéficiaires de ces bonis au rendement. En effet, considérant que, selon notre politique, le versement du boni est directement relié à l'appréciation du rendement de chaque membre du personnel cadre et hors cadre, la divulgation de ces renseignements, sans le consentement des personnes concernées, constitue une atteinte injustifiée à leur vie privée. De plus, le fait de divulguer ces renseignements ne respecte pas l'article 5 et 9.1 de la Charte québécoise des droits et libertés de la personne, les articles 35 et 36 du Code civil du Québec, ainsi que l'article 7 de la Charte canadienne des droits et liberté puisque cela aurait pour effet de rendre public le résultat des évaluation annuelles de rendement.

Veuillez accepter, Madame Ladouceur, l'expression de nos salutations les meilleures.



Marie-Claude Dupoy  
Responsable de l'application de la Loi sur l'accès  
aux documents des organismes publics et la protection  
des renseignements personnels

p.j. (5)

Gouvernement du Québec

**C.T. 202574**, 21 juin 2005

Loi sur les collèges d'enseignement général  
et professionnel  
(L.R.Q., c. C-29)

**Collèges d'enseignement général et professionnel  
— Certaines conditions de travail des cadres**

CONCERNANT le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel

ATTENDU QU'en vertu de l'article 18.1 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (L.R.Q., c. C-29), le ministre de l'Éducation peut avec l'autorisation du Conseil du trésor établir, par règlement, les conditions de travail, la classification des emplois, le nombre maximum de postes pour chaque classe d'emploi, la rémunération, les recours et les droits d'appel des membres du personnel qui ne sont pas membres d'une association accréditée au sens du Code du travail (L.R.Q., c. C-27);

ATTENDU QUE le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport a, le 17 juin 2005, arrêté le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel;

ATTENDU QU'il y a lieu d'approuver ce règlement;

LE CONSEIL DU TRÉSOR DÉCIDE:

1. D'approuver le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel ci-joint;

2. De requérir la publication de ce règlement à la *Gazette officielle du Québec*.

*Le greffier du Conseil du trésor,*  
SERGÉ MARTINEAU

**Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel**

Loi sur les collèges d'enseignement général  
et professionnel  
(L.R.Q., c. C-29, a. 18.1)

**TABLE DES MATIÈRES**

	Article
<b>CHAPITRE I</b> DÉFINITIONS	1
<b>CHAPITRE II</b> DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET CHAMP D'APPLICATION	
<b>SECTION I</b> DISPOSITIONS GÉNÉRALES	2
<b>SECTION II</b> CHAMP D'APPLICATION	6
<b>CHAPITRE III</b> CLASSIFICATION ET CLASSEMENT DES POSTES DE CADRE	
<b>SECTION I</b> DÉTERMINATION DE LA CLASSIFICATION DES POSTES DE CADRE	10
<b>SECTION II</b> RÉVISION ANNUELLE DU CLASSEMENT DES POSTES DE CADRE	13
<b>CHAPITRE IV</b> RÉMUNÉRATION	15
<b>SECTION I</b> DÉTERMINATION DU TRAITEMENT	16
<b>SECTION II</b> PRIMES	20
<b>SECTION III</b> DÉSIGNATION TEMPORAIRE À LA FONCTION DE CADRE	24

## SECTION VI BONIS AU RENDEMENT

**37.** Au 30 juin d'une année donnée, le collègue peut verser des bonis forfaitaires afin de souligner le rendement de ses cadres au cours de l'année qui se termine.

À cette fin, il dispose d'une masse monétaire constituée de 2 % du traitement de l'ensemble de ses cadres à cette date. Les montants non utilisés une année donnée sont transférés au budget de l'année suivante pour servir aux mêmes fins.

**38.** Pour verser de tels bonis au rendement le collègue doit avoir une politique d'évaluation de son personnel cadre et l'utiliser pour souligner l'apport de cadres dont la productivité est jugée plus que satisfaisante par rapport à des attentes signifiées au préalable.

Cette politique peut prévoir qu'un tel boni, octroyé à même la masse monétaire prévue à l'article 37, peut être versé à un cadre sous forme de perfectionnement ou une autre forme non monétaire telle que l'octroi de vacances.

## CHAPITRE V MESURES FACILITANT LA MOBILITÉ INTERCOLLÈGES

**39.** Le présent chapitre s'applique au cadre qui, à la date précédant celle de son engagement, était à l'emploi d'un collègue.

## SECTION I STABILITÉ D'EMPLOI

**40.** Malgré l'article 198, le chapitre XIV intitulé « Stabilité d'emploi » s'applique, dès son engagement, à la personne qui en bénéficiait déjà dans son collègue d'origine.

## SECTION II CAISSE DE CONGÉS DE MALADIE

**41.** Le cadre engagé par un autre collègue peut opter pour l'une des mesures suivantes :

1° le remboursement de tous ses jours de congé de maladie monnayables à son crédit ;

2° le remboursement d'une partie de ses jours de congé de maladie monnayables à son crédit et le transfert du résidu dans le nouveau collègue ;

3° le transfert de tous ses jours de congé de maladie monnayables ou non monnayables dans le nouveau collègue. Dans ce cas, les conditions et les modalités de

remboursement de ses jours de congé de maladie monnayables ainsi que les modalités d'utilisation de ses jours de congé de maladie monnayables ou non monnayables sont maintenues lors d'un transfert de ces jours.

**42.** Lors d'un transfert des jours de congé de maladie, le collègue d'origine transmet au nouveau collègue :

1° pour les jours monnayables, un document attestant le nombre de jours de congé monnayables au crédit du cadre. Le montant transféré correspondant à la valeur des jours de congé de maladie monnayables au moment du transfert, les conditions et les modalités de remboursement ;

2° pour les jours de congé de maladie non monnayables, un document attestant le nombre de jours de congé non monnayables.

## SECTION III VACANCES ANNUELLES

**43.** Le cadre engagé par un autre collègue transfère ses années de service aux fins de la détermination du nombre de jours de vacances annuelles.

## CHAPITRE VI VACANCES ANNUELLES

**44.** Le collègue établit le régime de vacances annuelles de son personnel cadre. Ce régime établit notamment les modalités relatives au report des vacances des cadres.

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

## CHAPITRE VII RÉGIMES D'ASSURANCE COLLECTIVE

### SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**46.** Dans le présent chapitre, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« assureur » : une compagnie d'assurance ayant conclu avec le gouvernement du Québec un contrat aux fins de l'assurance collective du personnel d'encadrement des secteurs public et parapublic ;

« régimes d'assurance » : les régimes d'assurance collective du personnel d'encadrement des secteurs public et parapublic ;

# Politique de gestion du personnel cadre

90.06.05.09

95.04.25.06

99.04.28.03

03.06.18.06

Après avoir consulté le comité local de l'Association des cadres des Collèges du Québec et conformément au chapitre XII du: « Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des Collèges d'enseignement général et professionnel (Arrêté ministériel numéro 2-98 du ministre de l'Éducation) ». Le Collège de Sherbrooke détermine, par la présente, sa politique de gestion de son personnel cadre.

## Objet

Cette politique a pour objet de circonscrire certaines conditions de travail non prévues au règlement ci-haut mentionné.

## Champ d'application

Les dispositions de la présente politique constituent avec celles du Règlement les seules références reconnues au Collège pour la gestion de son personnel d'encadrement régulier.

## Responsable de l'application

Le responsable de l'application de cette politique est le directeur général.

### 1.00 Définitions

#### *Association*

Association des cadres des Collèges du Québec.

#### *Cadre*

Personnel d'encadrement: cadres de direction, de coordination et de gérance.

#### *Collège*

Le Collège d'enseignement général et professionnel de Sherbrooke.

#### *Comité local*

Ensemble des cadres du Collège de Sherbrooke membres de l'Association.

#### *Congédiement*

La rupture du lien d'emploi du cadre par le Collège, en tout temps, notamment pour cause d'incapacité, de négligence, d'insubordination, d'inconduite, d'immoralité ou d'incompétence.

#### *Contrat*

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

#### *Engagement*

L'établissement d'un lien d'emploi entre le cadre et le Collège.

#### *Nomination*

Le mandat confié par le Collège au cadre.

#### *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.

#### *Règlement*

Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des Collèges d'enseignement

général et professionnel (version la plus récente).

#### *Rétrogradation*

La rétrogradation consiste dans la nomination d'une personne à un autre poste comportant une échelle de traitement dont le taux maximal prévu est moins élevé que celui de son ancienne classe. La rétrogradation peut être administrative lorsqu'elle est le résultat d'une décision du Collège. Elle peut être punitive lorsqu'elle résulte d'une décision prise par le Collège et comporte une mesure à caractère disciplinaire. Enfin, elle peut être volontaire lorsqu'elle fait suite à la demande d'une personne et qu'elle est acceptée par le Collège.

#### *Rupture du lien d'emploi*

La rupture du lien d'emploi en cours de mandat.

#### *Résiliation de la nomination*

L'abolition du poste par le Collège.

#### *Démission*

La rupture du lien d'emploi en cours de mandat par le cadre.

#### *Politique de gestion*

Document officiel du Collège de Sherbrooke établissant des conditions de travail des cadres du Collège non prévues au règlement et dans les limites de celui-ci.

#### *Structure administrative*

L'ensemble des cadres du Collège, leur nombre, la désignation nominale de leurs postes, les responsabilités liées à ces postes et les relations hiérarchiques entre ces postes:

### 2.00 Consultation et participation

#### 2.1.0 Le Collège favorise la participation des

- cinq (5) années d'expérience pertinente.
- Les qualifications minimales requises pour occuper un emploi de régisseur ou d'adjoint administratif :
  - diplôme d'études universitaires de premier cycle ou un diplôme d'études collégiales, avec option appropriée;
  - cinq (5) années d'expérience pertinente.
- Les qualifications minimales requises pour occuper un emploi de contremaître ou d'agent d'administration:
  - diplôme d'études collégiales, avec option appropriée;
  - cinq (5) années d'expérience pertinente.
- Après consultation auprès du Comité local, le Collège peut nommer un candidat qui ne répond pas entièrement aux critères d'admissibilité.

Des critères d'éligibilité supplémentaires peuvent être fixés par le Collège après consultation du Comité local et selon les procédures de sélection établies par le Collège.

Lorsqu'un poste cadre devient disponible et que ce poste constitue une promotion aux termes du Règlement, le Collège engage le cadre qui, à compétence égale, est à son emploi.

Aussi, le Collège s'engage à accorder priorité à la demande d'une rétrogradation volontaire d'un cadre lorsqu'un autre poste cadre devient disponible, pourvu qu'un tel poste corresponde à sa compétence.

#### **4.2.0 Engagement et nomination**

Le cadre de direction est engagé et nommé par résolution du Comité exécutif.

Le cadre autre que celui de direction est engagé ou nommé par décision écrite du directeur général.

Le Collège informe le Comité local de l'engagement d'un cadre dans les vingt (20) jours ouvrables de la signature de son contrat.

#### **4.3.0 Règles relatives à la détermination du traitement lors d'une nomination, d'une promotion, d'une rétrogradation**

##### *Nomination*

Le traitement du cadre qui n'était pas à l'emploi du Collège est déterminé par le Collège en tenant compte de ses années de formation et d'expérience. Le Collège respecte les taux minimum et maximum des échelles de traitement.

Le traitement du cadre qui est à l'emploi du Collège dans une autre catégorie de personnel est déterminé en ajoutant au traitement qu'il recevait 10 % du maximum de la nouvelle échelle de traitement qui lui est applicable. Le Collège respecte les taux minimum et maximum des échelles de traitement.

##### *Promotion*

Le traitement du cadre déjà à l'emploi du Collège est déterminé en ajoutant au traitement qu'il recevait 10 % du maximum de la nouvelle échelle de traitement qui lui est applicable. Le Collège respecte les taux minimum et maximum des échelles de

traitement.

##### *Rétrogradation*

Dans toutes les situations de rétrogradation administrative le Collège 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. Toutefois, si la décision résulte d'une demande expresse du cadre, le Collège peut accorder ce bénéfice pour une période maximale de 12 mois. Enfin, la présente disposition ne s'applique pas si la décision résulte d'une mesure disciplinaire.

##### *Mutation*

Dans toutes les situations de mutation, le traitement du cadre est maintenu ou augmenté dans l'éventualité d'un cumul de fonctions.

#### **4.4.0 Dossier professionnel**

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

- le texte de l'ouverture du poste ayant servi à l'engagement s'il y a lieu;
- toute pièce ayant trait à l'expérience et à la scolarité;
- toute pièce additionnelle fournie par le cadre et ayant rapport à son curriculum vitæ;
- le contrat d'engagement et la résolution pertinente;
- toute correspondance concernant la classification, le classement, le mandat, la fonction et les tâches.

#### **4.5.0 Probation**

Lors de sa première nomination, le cadre est engagé en vertu d'un contrat d'une durée de vingt-quatre (24) mois. Il est alors en période de probation.

Au cours de la période de probation, le Collège procède à au moins deux (2) évaluations du cadre nouvellement engagé, lequel reçoit par écrit, le résultat de l'évaluation faite par le Collège. Au terme de la période de probation réussie, et à moins d'un préavis de quatre-vingt-dix (90) jours à l'effet contraire, le cadre acquiert le statut de permanent et son contrat se reconduit tacitement.

#### **4.6.0 Permanence**

Le cadre permanent est celui qui occupe un emploi régulier à temps complet au Collège depuis au moins vingt-quatre (24) mois continus et qui a satisfait aux exigences du mécanisme de probation. Ce statut donne droit aux dispositions générales de stabilité d'emploi prévues au Règlement et aux dispositions de l'article 12 de la présente politique.

#### **4.7.0 Rupture du lien d'emploi**

Résiliation de la nomination et démission.

##### **4.7.1 Rupture du lien d'emploi**

**4.7.1.1** Avant qu'une décision soit prise à l'effet de mettre fin au contrat d'un cadre, le directeur général en informe le Comité local.

**4.7.1.2** Le Collège ne peut mettre fin au lien d'em-

#### **5.4.0 Les congés pour fonctions civiques**

Le cadre qui pose sa candidature à la fonction de conseiller municipal, maire, député fédéral ou provincial peut bénéficier de quatre (4) semaines de congé sans traitement. Cependant si le cadre dispose d'un solde de vacances, il peut l'utiliser durant cette période de quatre (4) semaines.

Advenant que certaines responsabilités liées à ses fonctions doivent être assumées par le cadre durant ce congé, le Collège et le cadre peuvent convenir d'une entente.

S'il n'est pas élu, il reprend les mêmes fonctions qu'il assumait avant son congé.

S'il est élu et que son mandat exige une pleine disponibilité de sa part, le Collège, sur demande écrite, lui accorde un congé sans traitement pour une période n'excédant pas, selon la plus longue période, huit (8) ans ou la durée de deux (2) mandats.

S'il est élu et que son mandat exige une disponibilité partielle de sa part, le Collège, sur demande écrite, lui accorde un congé sans traitement, à temps partiel, pour la durée de son mandat. Par ailleurs, il sera aussi possible, sur demande écrite adressée au directeur général, avec l'accord de celui-ci, d'aménager son temps de travail.

À l'expiration du congé, et lors de son retour, il a droit aux conditions de travail qui prévalaient avant le début du congé, conditions comprenant les avantages auxquels il a continué d'avoir droit pendant son congé.

À son retour, si son poste est disponible, il réintègre les fonctions qu'il occupait au moment où on lui a accordé son congé sans solde.

Dans le cas contraire, le Collège lui offrira alors un poste de cadre dans la mesure où un poste de cadre est disponible dans le plan des effectifs du personnel cadre du Collège et dans la mesure où un tel poste est compatible avec sa formation et son expérience professionnelles.

Autrement, il est désigné cadre excédentaire comme défini au chapitre X du Règlement.

#### **5.5.0 Les congés pour activités professionnelles**

Pour activités professionnelles, tout cadre peut obtenir moyennant un avis raisonnable et l'autorisation écrite du Collège, un congé sans traitement d'une durée minimum d'un (1) an et d'une durée maximum de deux (2) ans, et à la condition que ces activités professionnelles ne viennent pas en conflit avec les intérêts du Collège. Les conditions de retour sont arrêtées au départ du cadre.

#### **5.6.0 Participation à des organismes extérieurs**

Le cadre pourra accéder au Conseil d'administration de tout organisme public ou parapublic dont les intérêts n'entrent pas en conflit avec ceux du Collège.

Si les réunions de l'organisme ou de l'un de ses comités ad hoc se tiennent sur le temps de travail, le cadre en informe son supérieur immédiat et demande l'autorisation de participer au directeur

général.

En cas de litige, le tout pourra être référé à l'approbation du Comité exécutif du Conseil d'administration du Collège. Toutefois, le cadre impliqué dans le litige pourra expliquer son point de vue au Comité exécutif lors de ladite réunion.

#### **5.7.0 Invalidité**

En cas d'invalidité physique ou mentale découlant d'accident, de maladie ou de complication d'une grossesse et rendant le cadre incapable de remplir ses fonctions normales, selon les autorités compétentes en la matière, le cadre bénéficiera des avantages prévus au régime d'assurance collective et au « Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des Collèges d'enseignement général et professionnel » en vigueur au moment du début de son incapacité.

Au moment où le cadre est déclaré apte à reprendre le travail, il réintègre les fonctions qu'il détenait au début de son invalidité.

#### **5.8.0 Temps de récupération**

Le cadre, qui accepte des mandats ponctuels qui ajoutent à sa tâche, pourra bénéficier de temps de récupération.

### **6.00 Les frais de déplacement et de représentation**

**6.1.0** Le cadre a droit, sur production de pièces justificatives au remboursement de toutes les dépenses autorisées qu'il peut encourir dans l'exercice de ses fonctions, y compris ses frais de voyage, le tout conformément à la directive du Collège en cette matière.

### **7.00 La responsabilité civile**

**7.1.0** Le Collège s'engage à prendre fait et cause de tout 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. De plus, toute absence nécessitée par cette mise en cause n'entraînera aucune perte de traitement ni de droit.

### **8.00 Programme d'appréciation du rendement**

**8.1.0** Tous les cadres du Collège participent au programme d'appréciation du rendement du personnel d'encadrement mis en œuvre au Collège.  
**8.2.0** Conformément aux dispositions du Règlement relatives aux bonis au rendement, le Collège utilise son programme d'appréciation pour verser les bonis au rendement.

Les bonis au rendement sont versés normalement au plus tard le 31 décembre de l'année suivant celle pour laquelle ils sont versés, sous forme de montant forfaitaire, de perfectionnement ou d'octroi de vacances.

## Conseil du trésor

Gouvernement du Québec

**C.T. 202573**, 21 juin 2005

Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel  
(L.R.Q., c. C-29)

### Collèges d'enseignement général et professionnel — Certaines conditions de travail des hors cadres

CONCERNANT le Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors cadres des collèges d'enseignement général et professionnel

ATTENDU QU'en vertu de l'article 18.1 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (L.R.Q., c. C-29), le ministre de l'Éducation peut avec l'autorisation du Conseil du trésor établir, par règlement, les conditions de travail, la classification des emplois, le nombre maximum de postes pour chaque classe d'emploi, la rémunération, les recours et les droits d'appel des membres du personnel qui ne sont pas membres d'une association accréditée au sens du Code du travail (L.R.Q., c. C-27);

ATTENDU QUE le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport a, le 17 juin 2005, arrêté le Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors cadres des collèges d'enseignement général et professionnel;

ATTENDU QU'il y a lieu d'approuver ce règlement;

LE CONSEIL DU TRÉSOR DÉCIDE:

1. D'approuver le Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors cadres des collèges d'enseignement général et professionnel ci-joint;

2. De requérir la publication de ce règlement à la *Gazette officielle du Québec*.

Le greffier du Conseil du trésor,  
SERGE MARTINEAU

### Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors cadres des collèges d'enseignement général et professionnel

Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (L.R.Q., c. C-29, a. 18.1)

#### TABLE DES MATIÈRES

	Article
<b>CHAPITRE I</b> DÉFINITIONS	1
<b>CHAPITRE II</b> DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET CHAMP D'APPLICATION	
<b>SECTION I</b> DISPOSITIONS GÉNÉRALES	2
<b>SECTION II</b> CHAMP D'APPLICATION	6
<b>CHAPITRE III</b> CLASSEMENT DES POSTES DE HORS CADRE ET RÉMUNÉRATION	
<b>SECTION I</b> CLASSEMENT DES POSTES DE HORS CADRE	9
<b>SECTION II</b> DÉTERMINATION DU TRAITEMENT	10
<b>SECTION III</b> PRIME DE RÉTENTION ET PRIME POUR DISPARITÉS RÉGIONALES	15
<b>SECTION IV</b> DÉSIGNATION TEMPORAIRE À LA FONCTION DE HORS CADRE	16
<b>SECTION V</b> RÉVISION DU TRAITEMENT	
§V.1 Progression dans les échelles de traitement le 1 <sup>er</sup> avril	18
§V.2 Critères applicables à certains hors cadres en invalidité	20

## SECTION VII BONIS AU RENDEMENT

**23.** Au 30 juin d'une année donnée, le collège peut verser un montant forfaitaire aux hors cadres afin de souligner leur rendement au cours de l'année qui se termine.

Un tel boni peut aussi être versé sous forme de perfectionnement ou autre forme non monétaire.

La personne désignée hors cadre par intérim peut aussi se voir accorder un montant forfaitaire si elle ne bénéficie d'aucun autre boni au rendement pour la même année visée.

**24.** Les paramètres d'attribution d'un boni au rendement sont les suivants :

1<sup>o</sup> rendement dépassant de beaucoup les attentes significatives :

- entre 4 % et 6 % du traitement au 30 juin, pour le directeur général et le directeur général d'un collège régional ;

- entre 4 % et 5 % du traitement au 30 juin, pour le directeur des études et le directeur d'un collège constituant.

2<sup>o</sup> rendement dépassant les attentes significatives :

- entre 2 % et 4 % du traitement au 30 juin.

3<sup>o</sup> rendement satisfaisant les attentes significatives :

- égal ou inférieur à 2 % du traitement au 30 juin.

## SECTION VIII MONTANTS FORFAITAIRES RELIÉS À LA DÉTERMINATION DU TRAITEMENT

**25.** Lorsque l'application de l'article 9 a pour effet de réduire le traitement du hors cadre, celui-ci a droit à un montant forfaitaire.

Ce montant est variable et représente la différence entre le traitement qu'il recevait et le traitement qu'il reçoit.

Ce montant forfaitaire est versé selon les mêmes modalités que celles relatives au versement du traitement.

**26.** Si la décision du collège, prise en vertu de l'article 14, a pour effet de réduire le traitement du hors cadre, le collège peut lui verser un montant forfaitaire aux conditions qu'il détermine.

## CHAPITRE IV NOMINATION, RENOUVELLEMENT DU MANDAT ET DESTITUTION DU HORS CADRE

### SECTION I NOMINATION

**27.** Le collège procède à la sélection du hors cadre en tenant compte des critères d'éligibilité qu'il détermine.

**28.** La durée du mandat confié au hors cadre doit apparaître dans la résolution de nomination.

**29.** Le collège peut rembourser les frais de déménagement à une personne qu'il engage comme hors cadre.

Toutefois, le collège doit rembourser ces frais lorsqu'il engage un cadre ou un hors cadre dont le lieu de travail ou de résidence est situé à plus de 50 km du collège, dans les cas suivants :

1<sup>o</sup> s'il est un directeur général désigné cadre excédentaire ou conseiller cadre et qu'il provient d'un collège ;

2<sup>o</sup> s'il est un directeur général désigné conseiller cadre ou bénéficiant des mesures de stabilité d'emploi et qu'il provient d'une commission scolaire ;

3<sup>o</sup> s'il est un directeur général bénéficiant des mesures de stabilité d'emploi et qu'il provient d'un établissement du secteur de la santé et des services sociaux.

Les modalités de remboursement des frais de déménagement sont celles en vigueur pour le personnel professionnel du collège.

### SECTION II RENOUVELLEMENT DU MANDAT

**30.** Le collège doit donner au hors cadre un avis écrit d'au moins 30 jours avant d'entreprendre les procédures de renouvellement de son mandat.

**31.** Le collège doit fournir l'occasion au hors cadre de se faire entendre.

À cet effet, le hors cadre est avisé de la date, de l'heure et du lieu où sera prise la décision en rapport avec le renouvellement de son mandat.

**32.** Lorsque le collège décide de renouveler ou de ne pas renouveler le mandat du hors cadre, un avis écrit d'au moins 90 jours précédant la date d'expiration de son mandat doit lui être donné.

# Politique d'évaluation du personnel hors cadre

93..02.16.09

---

## Objectifs de cette politique

1. Satisfaire aux termes de la loi en ce qui regarde le renouvellement de mandat du directeur général et du directeur des Services pédagogiques.
2. Permettre au Conseil d'administration d'exercer un suivi de façon à le rendre apte à se prononcer le plus adéquatement possible sur l'opportunité de renouveler le mandat du directeur général et le mandat du directeur des Services pédagogiques.
3. Évaluer annuellement le rendement du directeur général et du directeur des Services pédagogiques dans l'exercice de leurs fonctions.
4. Établir un ensemble de règles qui respectent les principes généralement reconnus en matière d'évaluation des ressources humaines.

## Champ d'application de cette politique

La présente politique s'applique aux actions et aux réalisations reliées aux éléments suivants:

- les responsabilités conférées par la Loi des Collèges;
- les descriptions de tâches comme définies aux articles 3.06 et 3.07 du règlement no 1C établissant la régie interne du Collège;
- le plan d'action du Collège;
- les objectifs et projets adoptés annuellement par le Conseil d'administration.

## Responsable de l'application

Les responsables de l'application de cette politique sont le président et le vice-président du Conseil d'administration.

## Article 1

Il est de la responsabilité du Conseil d'administration d'adopter les critères généraux qui doivent servir à l'évaluation du directeur général et à celle du directeur des Services pédagogiques.

## Article 2

L'évaluation est centrée sur les résultats obtenus dans l'exercice de leurs fonctions et sur les mandats spécifiques qui leur ont été confiés et vise la qualité et le degré de réalisation.

## Article 3

La grille devant servir à l'évaluation comprend les objets d'évaluation, les instruments de mesure identifiés, le ou les responsables de l'application et la fréquence de l'évaluation.

## Article 4

Les évaluations du directeur général et du directeur des Services pédagogiques s'effectuent annuellement et l'ensemble des évaluations annuelles sera considéré au moment du renouvellement de mandat.

## Article 5

Au moment de l'évaluation annuelle et au moment du renouvellement de mandat le directeur général et le directeur des Services pédagogiques doivent être entendus.

## Article 6

L'application de la présente politique s'effectue dans le cadre des politiques et règlements du Collège et dans le respect du règlement déterminant certaines conditions de travail des directeurs généraux et des directeurs des Services pédagogiques des Collèges d'enseignement général et professionnel.

## Cégep de Sherbrooke

### Salaires des employés cadres

Nom	Poste	Salaire versé	
		2006-2007	2007-2008
Bélanger, Marie-France	Directeur des études	98 324,54 \$	104 302,67 \$
Bergeron, Réjean	Coord. d'un secteur d'enseignement	79 539,22 \$	84 375,20 \$
Comtois, Michèle	Coord. d'un secteur d'enseignement	75 100,00 \$	79 666,08 \$
Daneau, Chantal	Coord. d'un secteur d'enseignement	75 100,00 \$	79 666,08 \$
Demers, Yves	Dir. Service des ressources humaines	97 134,00 \$	99 077,00 \$
Desharnais, Jean	Adjoint au Service informatique	74 124,00 \$	75 606,00 \$
Desrosiers, Carole	Adjointe administrative	61 884,50 \$	65 647,08 \$
Dubois, Mario	Dir. Services financiers & informatique	99 552,98 \$	104 878,00 \$
Funk, Petra	Dir. Centre de l'activité physique		60 887,00 \$
Grenier, Hélène	Adjointe au dir. des études	85 459,00 \$	87 168,00 \$
Lacasse, Jocelyne	Coord. de moyens d'ens. A	82 711,80 \$	87 168,00 \$
Lafleur, Jean-François	Coord. du Service des ressources humaines	79 591,00 \$	81 183,00 \$
Laperle, Louise	Régisseur de l'approvisionnement	61 608,00 \$	62 840,00 \$
Larocque, Hélène	Adjointe administrative	69 035,00 \$	70 416,00 \$
Lefavre, Pierre	Adjoint au directeur des études	85 459,00 \$	87 168,00 \$
Lussier, Jean	Directeur des Services de l'équipement	97 134,00 \$	99 077,00 \$
Olney, Michel	Directeur du Centre de formation continue	77 542,18 \$	82 256,74 \$
Rouillard, François	Agent gestion financière	72 959,10 \$	77 395,01 \$
Saint-Cyr, Sylvain	Directeur général	106 847,00 \$	113 343,30 \$
St-Michel, André	Régisseur des Services d'entretien	61 608,00 \$	62 840,00 \$
Thibaudeau, Claude	Coord. d'un secteur d'enseignement	84 024,60 \$	89 133,30 \$
Turgeon, France	Dir. Services aux étudiants	95 155,63 \$	99 077,00 \$
Vallières, Johanne	Adjointe administrative	69 035,00 \$	70 416,00 \$