

1. DÉFINITION DES TERMES

Les termes utilisés dans la présente politique ont le sens qui leur est donné dans le Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires sauf s'ils sont autrement définis dans le présent chapitre.

Association : L'Association des directrices et des directeurs généraux des commissions scolaires (ADIGECS).

Commission : La Commission scolaire du Val-des-Cerfs.

Hors cadre : Un directeur général, un directeur général adjoint à temps plein ou un conseiller cadre à la Direction générale.

Politique de gestion des hors cadres : Document officiel de la Commission approuvé par résolution et établissant les conditions de travail locales des hors cadres ou fixant des sujets ayant une incidence sur les activités du hors cadre.

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

2. FONCTIONS ET OBLIGATIONS DES HORS CADRES

2.1 Le directeur général, conformément à la Loi sur l'instruction publique et autres dispositions législatives, assume les responsabilités suivantes :

- assister le Conseil des commissaires et le Comité exécutif dans l'exercice de leurs fonctions et de leurs pouvoirs;
- veiller à l'exécution de leurs décisions;
- exercer les tâches que ceux-ci lui confient;
- exercer son autorité sur le personnel requis pour le fonctionnement de la Commission;
- assumer la gestion courante des activités et des ressources de la Commission.

2.2 Le directeur général adjoint et le conseiller cadre, s'il y a lieu, assistent le directeur général dans l'exercice de ses fonctions.

2.3 Le directeur général adjoint et le conseiller cadre, s'il y a lieu, exercent leurs fonctions sous l'autorité du directeur général.

3. OBLIGATIONS DE LA COMMISSION

La Commission applique au hors cadre les dispositions prévues au Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires.

En plus de ces conditions déterminées provincialement, la Commission applique aux hors cadres les conditions suivantes :

4. BÉNÉFICES DE L'EMPLOI

4.1 Versement du traitement

Le traitement du hors cadre est réparti sur une période de douze (12) mois, du 1er juillet au 30 juin et payé en vingt-six (26) versements égaux.

4.2 Vacances annuelles

4.2.1 Les vacances annuelles du hors cadre sont d'une durée de six semaines (30 jours ouvrables).

4.2.2 Les vacances peuvent être prises sur une période de quatorze mois, à partir du 1er juillet qui suit l'année de l'acquisition, dont trois semaines de vacances prises durant l'été.

4.2.3 Elles sont non cumulatives d'une année à l'autre; cependant pour des circonstances exceptionnelles, les vacances non prises peuvent être reportées à l'année suivante.

4.2.4 Le Conseil des commissaires autorise ce report pour le directeur général.

4.2.5 Le directeur général autorise le report de vacances pour le directeur général adjoint et informe le Conseil des commissaires.

4.3 Congés chômés et payés

Le hors cadre bénéficie des mêmes journées de congés chômés spécifiés à la Politique de gestion des cadres.

4.4 Congés spéciaux

Le hors cadre peut s'absenter sans perte de traitement pour des raisons de force majeure, avec l'autorisation de son supérieur immédiat.

4.5 Autres congés avec ou sans traitement

Les autres congés dont peut disposer le hors cadre font l'objet d'ententes entre lui et le Conseil des commissaires, quant à la nature de tels congés et leur durée.

4.6 Frais de séjour et de déplacement

Le hors cadre qui encourt des frais de séjour et de déplacement dans l'exercice de ses fonctions est remboursé selon la politique en vigueur à la Commission.

4.7 Frais de représentation

4.7.1 En sus des frais de séjour et de déplacement, le directeur général dispose d'un montant déterminé annuellement par le Conseil des commissaires pour les fins de ses frais de représentation

4.7.2 Ces frais de représentation sont remboursés sur présentation de pièces justificatives.

5. RESPONSABILITÉ CIVILE

La Commission prend fait et cause pour le hors cadre poursuivi en justice, relativement à une faute commise dans l'exercice de ses fonctions. À cet effet, la Commission n'exerce contre le hors cadre aucune réclamation sauf s'il est établi par un jugement définitif d'un tribunal civil qu'il y a eu faute lourde ou négligence grossière.

6. PROBATION

6.1 Définition

La probation est cette période de pratique professionnelle au cours de laquelle une personne nommée à un poste de hors cadre suite à une première nomination ou à une promotion doit faire preuve de sa compétence dans sa nouvelle fonction. C'est également l'occasion pour le hors cadre de s'assurer que ces nouvelles fonctions correspondent bien à ses intérêts. Cette période est d'une durée d'une année à compter de la journée de l'entrée en fonction à son poste. La Commission peut prolonger cette période de probation après en avoir avisé le hors cadre. Toute absence de plus d'un mois pendant la période de probation s'ajoute à cette période.

6.2 Modalités

Durant sa période probatoire, le hors cadre est placé sous la supervision du supérieur immédiat. Un comité d'évaluation, composé de commissaires, assume cette responsabilité dans le cas du directeur général.

6.2.1 Personne recrutée à l'interne

La Commission peut mettre fin à sa nomination en donnant les raisons motivant sa décision. Dans ce cas, la personne retourne à son ancien poste ou est affectée à un poste équivalent.

6.2.2 La Commission peut, à la demande du probaniste, mettre fin à sa nomination, au cours ou à la fin de sa période probatoire. Dans ce cas celui-ci réintègre son ancien poste ou un poste équivalent.

6.2.3 Si la période probatoire s'avère positivement concluante, la Commission confirme par résolution la nomination du hors cadre.

6.3 Personne recrutée à l'externe

6.3.1 La Commission peut mettre fin en tout temps à l'engagement du hors cadre durant la période de probation en lui fournissant les raisons motivant sa décision. La personne est alors remerciée de ses services.

6.3.2 Si la période probatoire s'avère positivement concluante la Commission confirme, par résolution, l'engagement et la nomination du hors cadre.

7. ENGAGEMENT OU NOMINATION

Le hors cadre est engagé ou nommé avec contrat pour une période déterminée de trois ans (voir exemples de contrats en annexe). Pour des circonstances exceptionnelles, le Conseil des commissaires peut choisir une période déterminée d'une durée différente, n'excédant pas le nombre d'années spécifié au Règlement.

8. RESPONSABILITÉ

Le Conseil des commissaires est responsable de l'application de la présente politique. Le directeur général est tenu d'aviser le Conseil sur son application.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur ce 9 avril 2002.

N.B. : Dans ce document les termes utilisés pour désigner des personnes sont épicènes, à moins que le sens s'y oppose.

ANNEXE I

CONTRAT D'ENGAGEMENT

ENTRE

LA COMMISSION SCOLAIRE DU VAL-DES-CERFS, personne morale ayant son siège social au 55, rue Court, Granby, Québec, ici représentée) par _____ (*la présidente ou le président*), et dûment autorisée en vertu d'une résolution du Conseil des commissaires adoptée le _____ (*date*), dont copie demeure annexée au présent contrat, après avoir été reconnue véritable et signée pour identification par lesdits représentants,
(*ci-après appelée « la Commission »*)

ET

(*ci-après appelé(e) « la directrice générale » ou « le directeur général »*)

DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat est conclu pour une durée déterminée de trois (3) ans à compter du _____ (*date*), sous réserve de l'application des articles 17 à 23 dans la Politique de gestion pour les hors cadres en ce qui concerne la probation.

Au moins 60 jours avant la fin du présent contrat, la Commission signifiera par écrit à la directrice générale ou au directeur général son intention de lui octroyer ou non un nouveau contrat.

EN FOI DE QUOI les parties ont signé à _____, ce _____^{ième} jour du mois de _____ 200____.

Pour la Commission scolaire du Val-des-Cerfs

La directrice générale ou le directeur général

Président ou présidente

ANNEXE I

CONTRAT D'ENGAGEMENT

ENTRE

LA COMMISSION SCOLAIRE DU VAL-DES-CERFS, personne morale ayant son siège social au 55, rue Court, Granby, Québec, ici représentée par _____ (*la présidente ou le président*), et dûment autorisée en vertu d'une résolution du Conseil des commissaires adoptée le _____ (*date*), dont copie demeure annexée au présent contrat, après avoir été reconnue véritable et signée pour identification par lesdits représentants,
(ci-après appelée « la Commission »)

ET

(*ci-après appelé(e) « la directrice générale adjointe » ou « le directeur général adjoint »*)

DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat est conclu pour une durée déterminée de trois (3) ans à compter du _____ (*date*), sous réserve de l'application des articles 17 à 23 dans la Politique de gestion pour les hors cadres en ce qui concerne la probation.

Au moins 60 jours avant la fin du présent contrat, la Commission signifiera par écrit à la directrice générale adjointe ou au directeur général adjoint son intention de lui octroyer ou non un nouveau contrat.

EN FOI DE QUOI les parties ont signé à _____, ce _____^{ième} jour du mois de _____ 200____.

Pour la Commission scolaire du Val-des-Cerfs

**La directrice générale adjointe
ou le directeur général adjoint**

Président ou présidente

