

**Manuel des  
conditions de travail du  
personnel cadre de**

**Télé-Québec**

# Table des matières

AVANT - PROPOS .....	1
<b>LA PHILOSOPHIE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES</b> .....	2
<b>SECTION 1 : INTÉGRATION, DOTATION ET MOBILITÉ INTERNE</b> .....	3
<b>ACCUEIL ET INTÉGRATION</b> .....	3
<i>Introduction</i> .....	3
<i>Objectifs</i> .....	3
<b>PROCESSUS DE DOTATION</b> .....	3
<i>Politique de sélection</i> .....	3
<i>Nomination</i> .....	3
<b>CONFIRMATION DANS UN POSTE</b> .....	3
<i>Période d'essai</i> .....	3
<i>Période de familiarisation</i> .....	4
<i>Évaluation</i> .....	4
<b>SECTION 2 : RÈGLES D'ACTION ET DE CONDUITE APPLICABLES AUX CADRES DE TÉLÉ-QUÉBEC</b> .....	5
INTRODUCTION .....	5
1. RESPECT DES JURIDICTIONS .....	5
2. INFORMATION ET COORDINATION .....	5
3. CONFIDENTIALITÉ .....	5
4. SOLIDARITÉ .....	5
5. CONFLIT D'INTÉRÊTS .....	6
6. EXCLUSIVITÉ .....	6
7. IMPLICATION POLITIQUE .....	6
8. DISPONIBILITÉ .....	6
9. APPLICATION .....	6
<b>SECTION 3 : DESCRIPTION DE POSTES ET ÉVALUATION DU RENDEMENT</b> .....	7
<b>DESCRIPTION DE POSTE</b> .....	7
<i>Introduction</i> .....	7
<i>Utilité</i> .....	7
<i>Avantages</i> .....	7
<i>Contenu</i> .....	7
<i>Création et modification d'un poste</i> .....	8
<i>Reclassification de poste</i> .....	8
<b>ÉVALUATION DU RENDEMENT</b> .....	9
<i>Objectif</i> .....	9
<i>Principes</i> .....	9
<i>Évaluation annuelle</i> .....	9
<i>Formulation des objectifs</i> .....	9
<i>Fin de la période de référence</i> .....	9
<i>Cotes d'évaluation</i> .....	10
<i>Rencontre</i> .....	10
<i>Formulaire</i> .....	10
<b>SECTION 4 : RÉMUNÉRATION</b> .....	11
<b>ADMINISTRATION DES SALAIRES</b> .....	11
<i>Objectifs</i> .....	11
<i>Principes</i> .....	11

<b>CLASSIFICATION DE POSTE</b> .....	11
<i>Introduction</i> .....	11
<b>ÉCHELLE DE SALAIRES</b> .....	11
<i>Introduction</i> .....	11
<i>Minimum de l'échelle</i> .....	11
<i>Maximum normal</i> .....	11
<b>RÉVISION ANNUELLE DES SALAIRES</b> .....	12
<i>Introduction</i> .....	12
<i>Fondée sur le mérite</i> .....	12
<i>Progression</i> .....	12
<b>AJUSTEMENT INDIVIDUEL DES SALAIRES LORS DE CHANGEMENT DANS LA CARRIÈRE</b> .....	12
<i>Nomination dans un premier emploi de cadre</i> .....	12
<i>Révision de traitement lors d'une promotion</i> .....	12
<i>Affectation temporaire</i> .....	12
<i>Exceptions</i> .....	12
<b>PROGRAMME DE BONIFICATION</b> .....	13
OBJETIFS .....	13
<i>Définition du boni</i> .....	13
<i>Valeur des bonis</i> .....	13
<i>Paieement du boni annuel</i> .....	13
<b>SECTION 5 : MESURES AFFECTANT LA CARRIÈRE</b> .....	14
<b>DÉFINITIONS</b> .....	14
<i>Définitions</i> .....	14
<b>CHANGEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNOLOGIQUES</b> .....	14
<i>Introduction</i> .....	14
<i>Cadre excédentaire</i> .....	14
<i>Avis donné à l'ACGQ</i> .....	14
<i>Priorité lors de l'abolition de poste</i> .....	14
<b>MODALITÉS DE SÉPARATION</b> .....	15
<i>Modalités de séparation</i> .....	15
<i>Indemnité de séparation</i> .....	15
<i>Modalités de versement de l'indemnité de séparation</i> .....	15
<i>Services de réaffectation</i> .....	15
<b>SECTION 6 : AVANTAGES SOCIAUX ET BÉNÉFICES RELIÉS À L'EMPLOI</b> .....	16
<b>SEMAINE ET HORAIRE DE TRAVAIL</b> .....	16
<i>Objectifs</i> .....	16
<b>Vacances</b> .....	16
<i>Introduction</i> .....	16
<i>Vacances annuelles</i> .....	16
<i>Rémunération</i> .....	16
<i>Avance</i> .....	17
<i>Autorisation</i> .....	17
<i>Accumulation interrompue</i> .....	17
<i>Vacances non utilisées</i> .....	17
<b>JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS</b> .....	17
<i>Jours fériés</i> .....	17
<b>CONGÉS POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX</b> .....	17
<i>Absences rémunérées</i> .....	17
<b>CONGÉS POUR RESPONSABILITÉS PARENTALES</b> .....	18
<i>Introduction</i> .....	18
<i>Fractionnement</i> .....	18
<i>Banque de congés</i> .....	18

<b>AUTRES CONGÉS</b> .....	18
<i>Congé pour affaires personnelles</i> .....	18
<i>Congé pour l'exercice de fonctions judiciaires</i> .....	18
<i>Représentation comme témoin</i> .....	18
<b>CONGÉS PARENTAUX</b> .....	19
<i>Dispositions générales</i> .....	19
<i>Congé de maternité</i> .....	19
<i>Cas admissible à l'assurance emploi</i> .....	20
<i>Cas non admissible à l'assurance emploi</i> .....	22
<i>Affectation provisoire</i> .....	23
<i>Congés spéciaux</i> .....	24
<i>Congé de paternité</i> .....	24
<i>Congé pour adoption</i> .....	24
<i>Prolongation sans traitement</i> .....	25
<i>Dispositions diverses</i> .....	27
<b>CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ OU ANTICIPÉ</b> .....	28
<i>Congé à traitement différé ou anticipé</i> .....	28
<i>Durée du congé et étalement du traitement</i> .....	28
<i>Durée de participation à l'option</i> .....	28
<i>Retour au travail</i> .....	29
<b>CONGÉS SANS TRAITEMENT</b> .....	29
<i>Introduction</i> .....	29
<i>Demande par écrit</i> .....	29
<i>Lors du retour</i> .....	29
<i>Avantages contributives</i> .....	29
<i>Années de service</i> .....	29
<i>Considéré démissionnaire</i> .....	29
<i>Rachat du régime de retraite</i> .....	30
<b>PERFECTIONNEMENT</b> .....	30
<i>Introduction</i> .....	30
<i>Remboursement de frais</i> .....	30
<b>FRAIS DE DÉPLACEMENT, DE SÉJOUR ET DE REPAS</b> .....	30
<i>Introduction</i> .....	30
<b>SECTION 7 : RÉGIMES DE PROTECTION DU REVENU</b> .....	<b>31</b>
<b>ACCIDENT DE TRAVAIL</b> .....	31
<i>Introduction</i> .....	31
<i>Traitement</i> .....	31
<i>Cessation</i> .....	31
<b>RÉGIME DE RETRAITE</b> .....	31
<i>Obligatoire</i> .....	31
<i>Contribution</i> .....	31
<i>Deux régimes</i> .....	31
<i>Informations supplémentaires</i> .....	32
<b>RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE</b> .....	32
<i>Régime d'assurance</i> .....	32

<b>SECTION 8 : ASSOCIATION DES CADRES DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC</b> .....	<b>33</b>
<b>RECONNAISSANCE</b> .....	<b>33</b>
<i>Reconnaissance</i> .....	<i>33</i>
<i>Buts et objectifs de l'Association</i> .....	<i>33</i>
<i>Organisation de l'Association</i> .....	<i>33</i>
<i>Comité de liaison</i> .....	<i>33</i>
<b>PROTOCOLE D'ENTENTE CONCERNANT LA RECONNAISSANCE</b> .....	<b>34</b>
<i>Objet</i> .....	<i>34</i>
<i>Convention</i> .....	<i>34</i>
<i>Signatures</i> .....	<i>35</i>

## **AVANT-PROPOS**

*Ce manuel de gestion est plus qu'un recueil de politiques et de conditions de travail. Il témoigne des préoccupations de Télé-Québec au niveau de la gestion des ressources humaines, de sa confiance envers ses cadres et de sa reconnaissance du rôle essentiel qu'ils jouent dans l'atteinte des objectifs institutionnels.*

*Ce manuel de gestion préparé à l'intention des cadres se veut un outil de gestion et d'information. Il contient, outre certaines politiques de gestion et les conditions de travail des cadres, la philosophie de gestion des ressources humaines et présente certaines considérations quant au rôle du cadre, à son poste et son horaire de travail.*

*Je vous invite à en prendre connaissance. J'espère qu'il saura répondre à vos attentes et qu'il favorisera votre complicité dans la réussite de Télé-Québec.*

*La présidente-directrice générale*

*Paule Beaugrand-Champagne*

## LA PHILOSOPHIE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

*Télé-Québec croit que la qualité des services offerts à la population est largement conditionnée par la performance, la compétence, la motivation et l'utilisation efficace de ses ressources humaines en regard de ses objectifs institutionnels. La performance de son personnel est intimement liée tant à l'intérêt suscité par le travail, aux possibilités de développement et au maintien de rapports de travail harmonieux qu'au désir de l'employé de générer un travail apprécié et appréciable aux yeux de son supérieur immédiat, ainsi que la Société en général.*

*Le personnel cadre joue un rôle primordial dans l'atteinte des objectifs de Télé-Québec. Il lui appartient de canaliser les énergies de ses employés, de susciter la collaboration interpersonnelle et le travail d'équipe. Il doit utiliser au maximum le potentiel de son personnel, lui permettre des expériences de travail valorisantes en le responsabilisant. Il doit instaurer un climat de confiance en communiquant de façon constante avec le personnel. Il doit soutenir ses employés dans l'atteinte de leurs objectifs et leur fournir à cet effet toute l'information et la formation nécessaires. Sa créativité lui permet d'introduire les changements nécessaires à l'évolution de Télé-Québec.*

*Parce que le cadre constitue la pierre angulaire de la dispensation des services adéquats, Télé-Québec croit important d'informer les cadres des politiques de gestion des ressources humaines et des conditions de travail qui leur sont applicables. Le présent manuel du cadre témoigne de la considération de Télé-Québec envers ses cadres et de l'importance qu'elle accorde à la communication.*

## SECTION 1 : INTÉGRATION, DOTATION ET MOBILITÉ INTERNE

### ACCUEIL ET INTÉGRATION

#### INTRODUCTION

Télé-Québec considère comme déterminants l'accueil et l'intégration des cadres afin de susciter la satisfaction et l'efficacité dans leur nouveau poste.

#### OBJECTIFS

L'accueil et l'intégration permettent essentiellement de :

- ◆ transmettre aux nouveaux cadres de l'information sur Télé-Québec;
- ◆ sensibiliser les nouveaux cadres à leur rôle au sein de l'entreprise;
- ◆ fournir aux cadres des renseignements pertinents et leur présenter les outils nécessaires à l'exercice de leurs nouvelles fonctions;
- ◆ clarifier les finalités du poste et convenir des attentes et objectifs de la période d'essai ou de familiarisation;
- ◆ établir les contacts nécessaires à leur intégration tant humaine que fonctionnelle;
- ◆ réduire le délai entre leur entrée en fonction et le moment où ils deviennent autonomes;
- ◆ développer un sentiment d'appartenance à Télé-Québec.

### PROCESSUS DE DOTATION

#### POLITIQUE DE SÉLECTION

Pour combler ses postes de gestion Télé-Québec a pour principe de trouver les candidats les plus qualifiés possibles. À cet égard, elle offre des chances d'emploi égales à tous sans égard aux distinctions fondées sur la race, la couleur, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, l'état civil, la religion, les convictions politiques ou un handicap quelconque.

#### NOMINATION

Afin de favoriser la polyvalence et la mobilité de son personnel cadre, Télé-Québec informe d'abord les cadres de son intention de combler un poste cadre vacant ou nouvellement créé.

Télé-Québec retient les services de la personne qui répond le mieux aux exigences du poste. À compétence égale, elle privilégie une candidature de l'interne chaque fois que possible.

### CONFIRMATION DANS UN POSTE

#### PÉRIODE D'ESSAI

Le candidat choisi doit compléter et réussir une période d'essai d'un an avant d'être confirmé dans son poste après une évaluation écrite signée de son supérieur immédiat. A la demande de ce dernier, cette période peut-être prolongée après entente entre Télé-Québec et le cadre concerné.



**PÉRIODE DE FAMILIARISATION**

Durant cette période, le cadre prend connaissance des responsabilités rattachées au poste, des procédés particuliers et des renseignements qui s'y rattachent. À la fin de la période d'essai, le cadre doit être en mesure d'assumer entièrement la tâche.

Suite à un transfert, un cadre est confirmé dans son poste lorsque, après évaluation écrite, il a réussi sa période de familiarisation.

Cette période d'adaptation de 6 mois durant laquelle le cadre prend connaissance des responsabilités reliées au poste, des procédés particuliers et des renseignements qui s'y rattachent. À la fin de la période de familiarisation, le cadre doit être en mesure d'assumer entièrement la tâche.

**ÉVALUATION**

Un mois avant la fin de la période d'essai ou de familiarisation, ou avant si le rendement du cadre est tel qu'il ne peut être maintenu en poste, le supérieur immédiat doit compléter le formulaire d'évaluation et statuer sur le maintien ou non du cadre dans son nouveau poste.

## SECTION 2 : RÈGLES D'ACTION ET DE CONDUITE APPLICABLES AUX CADRES DE TÉLÉ-QUÉBEC

### INTRODUCTION

L'action et la conduite des cadres de Télé-Québec doivent se conformer à un ensemble de normes générales et connues (Loi de Télé-Québec, procédures, méthodes administratives, politiques institutionnelles, conventions collectives et protocoles, code d'éthique et de déontologie etc.). Outre ces normes, qui s'appliquent aux cadres en fonction du poste qu'ils ou qu'elles occupent, il existe des règles d'action et de conduite qui s'appliquent à ces personnes en leur qualité même de cadres. Ces responsabilités commandent en effet une conduite empreinte d'une éthique élevée.

Il apparaît utile d'expliciter ces règles afin de clarifier les choses, d'harmoniser les perceptions des cadres et d'assurer à celle-ci un meilleur fonctionnement. Le présent document précise les règles d'action et de conduite des cadres de Télé-Québec. Sans prétendre être exhaustif, ce document précise l'essentiel des règles en cause; il pourra donc être revu de temps à autre.

### 1. RESPECT DES JURIDICTIONS

Chaque cadre doit respecter la juridiction propre de ses collègues. En cas de doute, il s'impose de consulter le ou les autres membres en cause, ou de s'en référer à son supérieur immédiat.

### 2. INFORMATION ET COORDINATION

Les cadres doivent s'informer réciproquement et informer leur supérieur du développement de nouveaux dossiers. Les cadres doivent porter attention à la coordination de leur action dans les diverses instances auxquelles ils participent afin d'assurer la cohérence de l'action institutionnelle. Enfin, les cadres qui se proposent de publier un texte ou de se prêter à une interview sur des sujets reliés aux fonctions qu'ils exercent ou aux activités de Télé-Québec doivent, préalablement, obtenir l'autorisation de leur supérieur immédiat.

### 3. CONFIDENTIALITÉ

Les cadres doivent éviter de révéler à des tiers sans l'autorisation requise toute information confidentielle ou privilégiée appartenant à l'entreprise ou ayant trait à la clientèle, à son personnel, aux fournisseurs, ou toute autre information qui pourrait porter préjudice aux intérêts de l'entreprise ou qui ne serait pas dans son meilleur intérêt.

### 4. SOLIDARITÉ

Les cadres doivent être solidaires des décisions arrêtées par les comités de direction et leurs membres. Ce devoir de solidarité se manifeste par un accord public avec les décisions de la direction. Il n'interdit toutefois pas à un cadre de demander à son supérieur immédiat la reconsidération d'une décision.

**5. CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Chaque cadre qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et les devoirs de ses fonctions doit en informer la présidence immédiatement, puis dans les 30 jours, de tout changement qui surviendrait par la suite, par une déclaration confidentielle dans laquelle sont indiquées les entreprises, sociétés ou personnes morales susceptibles d'avoir un marché ou une entente avec Télé-Québec.

**6. EXCLUSIVITÉ DE SERVICE**

Le cadre exerce sa profession au service exclusif de Télé-Québec. D'autre part, Télé-Québec reconnaît le droit d'exercer des activités professionnelles, si ces activités ne viennent pas en concurrence directe ou indirecte avec Télé-Québec et qu'elles n'empêchent pas le cadre de remplir les devoirs de sa fonction, n'exploitent pas l'image de Télé-Québec et ne compromettent pas la crédibilité du cadre et de l'organisation.

Avant d'entreprendre lesdites activités professionnelles, le cadre doit avoir obtenu l'autorisation de son supérieur immédiat.

**7. IMPLICATION POLITIQUE**

En tout temps, lorsqu'ils représentent Télé-Québec, les cadres doivent faire preuve de neutralité politique. Tout cadre désireux de se porter candidat à une élection provinciale ou fédérale doit demander un congé sans solde. Enfin, les cadres doivent faire preuve de réserve dans la manifestation publique de leurs opinions politiques.

**8. DISPONIBILITÉ**

Les cadres doivent être disponibles et assidus. Toute absence doit donc être justifiée et autorisée préalablement. Ils doivent de plus se conformer aux règles de condition de travail et administratives en vigueur à Télé-Québec.

**9. APPLICATION**

La présidence assure l'application des présentes règles; il lui est loisible de s'adjoindre ou de mandater un autre membre de la direction à cette fin.

**Note :** Copie du code d'éthique adoptée par Télé-Québec est en annexe des présentes.

## SECTION 3 : DESCRIPTION DE POSTE ET ÉVALUATION DU RENDEMENT

### DESCRIPTION DE POSTE

#### INTRODUCTION

Dans un contexte de changements et d'évolution rapide des organisations, le gestionnaire est de plus en plus incité à administrer de façon efficace les programmes et les politiques de l'organisation et à utiliser de façon optimale les ressources qui sont mises à sa disposition à son poste de travail. Bien gérer devient une réalité de plus en plus complexe et évolutive et, pour relever ce défi, il faut donner à tous les postes de travail, particulièrement aux postes de gestion, une marque d'identité et de cohésion dans l'organisation.

#### UTILITÉ

La description de poste est sans contredit la pierre angulaire d'une saine gestion des ressources humaines puisqu'elle est au centre d'un ensemble d'activités telles :

- la dotation;
- le développement des compétences et;
- la rémunération;
- l'évaluation du rendement.

Elle permet de transmettre l'information nécessaire à l'accueil d'un cadre nouvellement promu ou embauché.

#### AVANTAGES

Une bonne description de poste offre donc les avantages suivants :

- ♦ elle donne au titulaire une idée claire et précise de ce que l'entreprise attend de lui et pourquoi;
- ♦ elle constitue la base d'un consensus entre le titulaire et son supérieur sur les buts et objectifs du poste.

#### CONTENU

La description de poste est le principal outil mettant en évidence de façon claire et concise la raison d'être du poste, sa place dans la structure de l'entreprise, le contexte organisationnel, les objectifs et les moyens pour les atteindre.

**Identification du poste :** situe rapidement le poste dans l'organisation et s'explique pratiquement d'elle-même.

**Raison d'être du poste :** énonce l'objectif premier du poste. L'énoncé répondra à deux questions : « Quel est le but principal de ce poste? » et « Pourquoi ce poste existe-t-il? ».

**Situation hiérarchique :** illustre, sous forme d'organigramme, les relations hiérarchiques qui entourent le poste. La partie narrative permet de résumer les activités des postes relevant directement de celui-ci.

**Finalités principales du poste :** spécifie les résultats finaux importants qui contribueront à réaliser l'objectif premier.

**Impact du poste sur les résultats :** décrit de quelle façon les résultats du poste peuvent influencer les décisions prises par l'entreprise.

**Latitude accordée pour le contrôle des finalités :** illustre le genre de problème que le titulaire est en mesure de régler seul et le type de décisions qu'il peut prendre sans avoir à consulter son supérieur hiérarchique.

**Nature et l'étendue du poste :** décrit la façon dont l'unité contribue à la mission de l'entreprise.

**Relations de travail :** identifie les contacts professionnels les plus importants que le poste doit entretenir avec d'autres secteurs de l'entreprise ou à l'extérieur de Télé-Québec.

**Initiative créatrice :** énumère les principales situations qui exigent un certain degré de créativité, d'initiative et de jugement.

**Compétences nécessaires pour le poste :** spécifie les qualifications, expériences et connaissances recherchées pour recruter les candidats pour accéder à ce poste.

**Conditions de travail auxquelles le poste est assujéti :** analyse les éléments de contexte dans lequel le poste doit œuvrer.

**Signatures :** présente la date et les signatures des signataires autorisés.

**CRÉATION ET  
MODIFICATION  
D'UN POSTE**

La procédure relative à l'évaluation des postes s'applique lors de la création d'un nouveau poste ou lors de modifications substantielles du contenu et des responsabilités d'un poste existant sur demande du directeur général responsable.

Le cas échéant, le changement doit être discuté avec la Direction des ressources humaines, qui en collaboration avec le directeur général responsable, élaborera la nouvelle description de poste ou modifiera la description existante et verra à ce que le poste soit évalué.

**RECLASSIFICATION  
DE POSTE**

Lorsque l'ajout de responsabilités à un poste existant a pour effet de hausser le résultat de l'évaluation du poste correspondant à une classe supérieure, le poste est alors reclassé et le cadre devient admissible à une révision salariale.

La révision salariale pour reclassification de poste est considéré au même titre qu'une promotion et est alors assujéti aux règles de promotion prévues aux conditions de travail et ce, sans que le poste ne fasse l'objet d'un affichage.

## ÉVALUATION DU RENDEMENT

<b>OBJECTIF</b>	<p>La présente politique a pour objet de définir les règles et procédures à suivre afin que le rendement individuel de chaque cadre soit évalué et de permettre que les indices de mesure du rendement individuel soient attribués pour la révision annuelle des salaires fondée sur le mérite.</p>
<b>PRINCIPES</b>	<p>L'évaluation annuelle du rendement, pour demeurer équitable et être reconnue comme un outil de gestion valable, doit respecter les principes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ offrir une base de discussion entre le supérieur immédiat et le cadre de façon à permettre à ce dernier de connaître où il se situe en regard des exigences du poste et des attentes de son supérieur immédiat;</li><li>◆ rendre tangibles, qualifiables et quantifiables (si possible) les facteurs sur lesquels reposera l'évaluation du rendement par la détermination d'objectifs corporatifs et individuels;</li><li>◆ faciliter l'amélioration du rendement en mettant l'accent sur les points forts tout en identifiant les faiblesses de même que les améliorations souhaitées dans le futur.</li></ul>
<b>ÉVALUATION ANNUELLE</b>	<p>L'évaluation annuelle du rendement est effectuée une fois l'an et la période de référence pour fins de rendement s'échelonne du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars de chaque année.</p> <p>La méthode d'évaluation annuelle du rendement est une approche fondée sur la gestion par objectifs et procure des avantages appréciables puisqu'elle permet au cadre de connaître au tout début de la période d'évaluation les facteurs et règles sur lesquels reposera son évaluation du rendement.</p>
<b>FORMULATION DES OBJECTIFS</b>	<p>Le cycle d'évaluation débute le 1<sup>er</sup> avril de chaque année par la formulation d'objectifs pour l'année et par la signification, par le supérieur immédiat, des attentes et des résultats escomptés et ce, suite à l'évaluation de rendement de l'exercice venant de se terminer.</p> <p>Une fois que les objectifs, plans d'action et attentes sont discutés et déterminés, ceux-ci doivent être consignés au formulaire d'évaluation et serviront de base d'évaluation à la fin de la période de référence. Le formulaire ainsi complété est conservé par le supérieur immédiat jusqu'à la fin du cycle d'évaluation. Le cadre en reçoit par ailleurs une copie pour ses suivis.</p>
<b>FIN DE LA PÉRIODE DE RÉFÉRENCE</b>	<p>À la fin de la période de référence, soit au cours du mois de mars, le supérieur immédiat révise et analyse le rendement du cadre afin de lui attribuer une évaluation globale de son rendement.</p>

**COTES  
D'ÉVALUATION**

L'évaluation globale du rendement est obtenue en tenant compte de l'atteinte des objectifs et des résultats ainsi que l'évaluation des divers facteurs de rendement prévus au formulaire d'évaluation.

L'évaluation globale du rendement doit être exprimée par une des 5 cotes d'évaluation suivantes :

4. Exceptionnel : dépasse constamment les exigences d'une façon supérieure.
3. Supérieur : dépasse souvent les exigences de la fonction.
2. Satisfaisant : rencontre constamment toutes les exigences de la fonction.
1. Faible : exigences minimales ne sont pas constamment rencontrées.
0. Inacceptable : exigences minimales sont rarement rencontrées.

**RENCONTRE**

Une fois que l'évaluation du rendement est complétée par le supérieur immédiat, ce dernier doit rencontrer le cadre pour l'informer de son évaluation annuelle et discuter, au besoin, du perfectionnement et du plan de carrière du cadre. L'évaluation du rendement peut également s'effectuer en collaboration avec le cadre. La rencontre d'évaluation du rendement s'effectue indépendamment de la révision annuelle des salaires (croissance des échelles).

Le cadre peut faire valoir son opinion et/ou ses commentaires en utilisant la section prévue à cet effet et doit signer son évaluation afin de confirmer qu'il a pris connaissance de son évaluation du rendement.

Le formulaire complété et signé par le cadre et le supérieur immédiat doit être retourné à la Direction des ressources humaines au plus tard le 15 mai de chaque année et est alors déposé au dossier personnel du cadre.

**FORMULAIRE**

Le formulaire à être utilisé (annexe III) est disponible sur demande à la Direction des ressources humaines.

## SECTION 4 : RÉMUNÉRATION

### ADMINISTRATION DES SALAIRES

**OBJECTIFS** | La présente section a pour objet d'établir des principes, règles et politiques uniformes afin d'assurer une administration équitable de la masse salariale.

**PRINCIPES** | En vue d'atteindre ces objectifs, Télé-Québec reconnaît les principes suivants :

- ♦ le personnel cadre est rémunéré de façon équitable par rapport au poste, aux responsabilités qui lui sont assignées et au rendement individuel;
- ♦ une relation équitable est maintenue entre les postes de différents niveaux à l'intérieur du groupe des cadres.

### CLASSIFICATION DE POSTE

**INTRODUCTION** | La description, l'évaluation et la classification des postes permettent d'établir la relation entre la rémunération et le contenu des postes et l'application d'une politique salariale concurrentielle qui assure l'équité interne et externe, selon les politiques, directives et autorisation du Conseil du Trésor du gouvernement du Québec.

**MÉTHODE** | Télé-Québec utilise une méthode d'évaluation systématique inspirée de la méthode Hay pour permettre de comparer le contenu des postes et d'y accorder un pointage représentant la relativité de tous les postes comparés les uns aux autres.

### ÉCHELLE DE SALAIRES

**INTRODUCTION** | Afin de reconnaître une relation équitable entre les postes de différents niveaux, l'expérience, la formation et le rendement du cadre, une échelle de salaires comportant un minimum et un maximum normal est prévue pour chaque classe de postes.

**MINIMUM DE L'ÉCHELLE** | Le minimum de l'échelle se veut le taux de base situé à l'intérieur de l'échelle de salaires d'un poste que l'on attribue habituellement à un nouveau cadre ou à un cadre en apprentissage.

**MAXIMUM NORMAL DE L'ÉCHELLE** | Le maximum normal est le salaire que l'on considère compétitif avec le marché et est accordé à un cadre pleinement qualifié du point de vue formation et expérience et dont le rendement au travail est entièrement satisfaisant. Les cadres progressent vers ce maximum normal par l'entremise d'augmentation au mérite.



## RÉVISION ANNUELLE DES SALAIRES

<b>INTRODUCTION</b>	Les échelles de salaires correspondant aux classes des postes sont ajustées annuellement en tenant compte du pourcentage consenti par le Conseil du trésor.
<b>FONDÉE SUR LE MÉRITE</b>	La révision annuelle des salaires est fondée sur le mérite et a pour but de récompenser les cadres pour leur rendement annuel et l'atteinte de leurs objectifs.
<b>PROGRESSION</b>	<p>Un ajustement pour fins de progression à l'intérieur de l'échelle pourra être accordé au cadre qui n'a pas atteint le maximum normal de son échelle. Le pourcentage alors applicable est établi annuellement selon les directives salariales émises.</p> <p>Pour être admissible à la progression salariale, le cadre doit avoir complété et réussi sa période d'essai de la date de l'attribution de la progression salariale.</p>

## AJUSTEMENT INDIVIDUEL DES SALAIRES LORS DE CHANGEMENT DANS LA CARRIÈRE

<b>NOMINATION DANS UN PREMIER EMPLOI DE CADRE</b>	Lors de sa nomination à un premier emploi de cadre, l'employé de Télé-Québec promu recevra une augmentation pouvant représenter jusqu'à 10 % du maximum normal de l'échelle de la classe de promotion. Le nouveau salaire doit toutefois respecter le minimum de l'échelle sans en dépasser le maximum normal.
<b>RÉVISION DE TRAITEMENT LORS D'UNE PROMOTION</b>	<p>Le cadre promu recevra une augmentation pouvant représenter jusqu'à 5 % du maximum normal de l'échelle de la classe de promotion. Le nouveau salaire doit toutefois respecter le minimum de l'échelle sans en dépasser le maximum normal.</p> <p>Si, avant l'application de l'augmentation prévue le salaire du cadre promu excède 100 % du maximum normal de l'échelle de salaire du poste auquel il est promu, son salaire est maintenu.</p>
<b>AFFECTATION TEMPORAIRE</b>	Le cadre affecté temporairement à un poste de classe supérieure reçoit une augmentation salariale représentant un montant équivalent à 10 % de son salaire. Le cadre est cependant assuré de recevoir le minimum de l'échelle salariale du poste à remplacer sans toutefois excéder le maximum normal.
<b>EXCEPTIONS</b>	Toutefois, les qualifications et l'expérience d'un candidat peuvent justifier l'attribution d'un salaire entre le minimum de l'échelle et le maximum normal de l'échelle.

## PROGRAMME DE BONIFICATION

<b>OBJECTIFS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. L'octroi d'un boni à un cadre vise à reconnaître la participation des cadres à l'atteinte et au dépassement des objectifs établis lors de l'évaluation de rendement (section 3).</li><li>2. Encourage l'effort collectif et la performance individuelle au succès de l'entreprise.</li></ol>
<b>DÉFINITION DU BONI</b>	Le boni est une mesure d'incitation monétaire permettant le versement d'une rémunération additionnelle en surplus du salaire annuel régulier reçu par le cadre.
<b>VALEUR DES BONIS</b>	<p>Les règles et paramètres d'attribution des bonis autorisés ainsi que les sommes dégagées sont sujets à l'approbation de la présidence.</p> <p>L'évaluation du rendement est considérée pour l'attribution du boni.</p>
<b>PAIEMENT DU BONI ANNUEL</b>	<p>Le boni est payable en fonction des règles et des paramètres consentis par le Conseil du trésor.</p> <p>Le boni est payable en un seul versement et tient compte de la période de contribution des cadres durant l'exercice financier visé.</p>

## SECTION 5 : MESURES AFFECTANT LA CARRIÈRE

### DÉFINITIONS

#### DÉFINITIONS

**Rétrogradation :** Le cadre rétrogradé à un poste de classe salariale inférieure, suite à un rendement insuffisant ou à un manquement professionnel, verra son salaire révisé à la baisse au niveau de la nouvelle échelle salariale applicable.

**Reclassement administratif :** Cette mesure inclut de façon non limitative un transfert ou une réévaluation de poste à la baisse. Le salaire du cadre supérieur est alors maintenu jusqu'à ce que les hausses salariales annuelles à l'échelle de salaire du poste permettent de rejoindre le salaire du cadre.

**Réorientation professionnelle :** Le cadre supérieur reclassé à sa propre demande à un poste de classe salariale inférieure verra son taux de traitement révisé à la baisse au niveau de la nouvelle échelle salariale applicable.

**Mutation :** Une mutation est définie comme étant le transfert d'un cadre à un poste d'une même classe que le poste occupé par le cadre avant son transfert.

**Promotion :** une promotion est définie comme étant le passage d'une occupation à une autre comportant une échelle de traitement plus élevée.

### CHANGEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNOLOGIQUES

#### INTRODUCTION

Afin de maintenir et d'améliorer l'efficacité de ses opérations, Télé-Québec se doit d'apporter les changements qu'elle juge nécessaires pour assurer l'atteinte de ses objectifs institutionnels.

Elle peut, entre autres, faire des changements technologiques ou administratifs ou tout autre changement dans ses méthodes d'exploitation.

#### CADRE EXCÉDENTAIRE

Lorsque de tels changements se produisent et qu'un cadre devient excédentaire, Télé-Québec fera tous les efforts raisonnables pour réaffecter le cadre concerné à un autre poste pour lequel il est qualifié.

#### AVIS DONNÉ À L'ACGQ

Télé-Québec en informe les représentants de l'Association des cadres du gouvernement du Québec dans un délai raisonnable.

#### PRIORITÉ LORS DE L'ABOLITION DE POSTE

Télé-Québec désire donner la priorité d'emploi à tout cadre dont le poste est aboli suite à une réorganisation administrative ou à l'introduction de changements technologiques dans un poste vacant de même classe pourvu qu'un tel poste soit disponible et que le cadre satisfasse aux exigences du poste. En conséquence, Télé-Québec fera un effort particulier pour prioriser un cadre excédentaire dans le processus de dotation d'un poste.

Télé-Québec convient de tenter de reclasser, à sa demande, le cadre dont le poste est aboli pour les motifs ci-dessus mentionnés dans un poste vacant de classe inférieure.

Télé-Québec convient de maintenir le traitement du cadre et à fixer son salaire conformément à sa politique de rémunération dans le cas où le cadre est reclassé dans un poste de classe inférieure.

Télé-Québec verra à fournir au cadre affecté par une telle situation le soutien professionnel nécessaire à son reclassement professionnel.

## MODALITÉS DE SÉPARATION

### MODALITÉS DE SÉPARATION

Si le cadre touché par une abolition de poste ne peut être reclassé à l'interne, Télé-Québec convient de lui fournir le soutien professionnel et financier suivant.

### INDEMNITÉ DE SÉPARATION

Le cadre recevra une indemnité de départ qui tiendra compte principalement de son âge et de la durée de son emploi à Télé-Québec. L'indemnité est d'un mois par année de service sans toutefois être inférieure à quatre mois de salaire et supérieure à douze mois, excluant les bénéfices accumulés.

La personne qui a complété cinq ans de service à un poste de cadre recevra une indemnité de quatre mois de salaire plus un mois par année de service. En aucun cas l'indemnité de séparation ne sera supérieure à 12 mois excluant les bénéfices accumulés.

Télé-Québec peut convenir avec un cadre de modalités particulières tenant compte des circonstances entourant sa fin d'emploi quelque soit ses années de service et son âge.

Télé-Québec et le cadre touché peuvent convenir de modalités particulières d'utilisation de la prime d'indemnité afin de réduire les inconvénients reliés à la perte d'emploi.

### MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'INDEMNITÉ DE SÉPARATION

Le cadre peut maintenir ses avantages sociaux, sauf l'assurance salaire, pour une durée équivalente à son indemnité de départ, à moins qu'il obtienne un emploi durant cette période et pourvu qu'il paie les primes requises.

### SERVICES DE RÉAFFECTATION

Le cadre a droit aux services de réaffectation d'une firme convenue entre Télé-Québec et le cadre. Si les honoraires requis par la firme sont supérieurs à ceux consentis par Télé-Québec, le cadre doit assumer la différence.

Le montant des honoraires consentis par Télé-Québec est établi à partir du coût de tels services sur le marché.

## SECTION 6 : AVANTAGES SOCIAUX ET BÉNÉFICES RELIÉS À L'EMPLOI

### SEMAINE ET HORAIRE DE TRAVAIL

**OBJECTIFS** L'horaire de travail du cadre est établi de manière à ce qu'il puisse assumer l'ensemble de ses tâches et responsabilités et habituellement sa semaine de travail est répartie du lundi au vendredi. Les heures additionnelles ne sont pas rémunérées.

### VACANCES

**INTRODUCTION** Le cadre a droit, au cours des 12 mois suivant le 1<sup>er</sup> avril de chaque année, à des vacances annuelles rémunérées :

**VACANCES ANNUELLES** Le crédit de vacances est calculé à chaque année en fonction du nombre d'années de service continu sur la base du temps travaillé.

<b>Service continu</b>	<b>Nombre de jours de vacances</b>
Moins d'un an	1 2/3 jours par mois de service
1 à 10 ans	20 jours
10 et 11 ans	21 jours
12 et 13 ans	22 jours
14 et 15 ans	23 jours
16 et 17 ans	24 jours
18 ans et plus	25 jours

Télé-Québec a comme politique d'arrêter ses opérations permettant à chacun de prendre 4 semaines de vacances en période d'été (généralement au mois de juillet).

Les vacances doivent être prises au cours de l'année où elles sont dues sauf sur approbation du supérieur immédiat et de la Direction des ressources humaines.

Lorsqu'un jour férié coïncide avec la période de vacances, ce jour chômé et payé est reporté à une date ultérieure.

En cas de cessation d'emploi, le cadre reçoit une indemnité équivalente aux vacances accumulées et non prises. Si le cadre a pris des vacances par anticipation, il doit remettre à la Télé-Québec les indemnités reçues en trop.

**RÉMUNÉRATION** Les vacances annuelles payées sont rémunérées au taux de traitement régulier.

<b>AVANCE</b>	Sur demande, les vacances peuvent être payées d'avance en complétant le formulaire de planification de vacances.
<b>AUTORISATION</b>	Le cadre soumettra à son supérieur immédiat pour approbation les dates auxquelles il désire prendre ses vacances.
<b>ACCUMULATION INTERROMPUE</b>	Le cadre qui ne reçoit pas de traitement n'accumule aucun crédit de jours de vacances pendant cette période, malgré que le cumul de son service continu ne soit pas interrompu, et ce, si les conditions de son absence ou de son congé le prévoient.
<b>VACANCES NON UTILISÉES</b>	Sous réserve du droit du cadre de conserver ses crédits de vacances accumulés sur demande écrite du cadre, l'excédent des crédits de vacances supérieur à 10 jours lui est remboursé à la fin de la période de référence, soit au mois d'avril. À compter de 2002, les vacances non prises et accumulées seront compensées au taux de salaire applicable lorsque les dites vacances ont été acquises par le cadre.

## JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS

<b>JOURS FÉRIÉS</b>	<p>À Télé-Québec, les jours fériés sont au nombre de 13. Certains sont observés la journée occurrente ou sont reportés au jour ouvrable qui suit à moins que le gouvernement fédéral ou provincial ne fixe une autre journée. Ces congés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>♦ le Jour de l'An, la veille et le lendemain du Jour de l'An;</li><li>♦ Noël, la veille et le lendemain de Noël;</li><li>♦ le vendredi Saint et le lundi de Pâques;</li><li>♦ la fête Nationale;</li><li>♦ la fête du Travail.</li></ul> <p>D'autres congés sont reportés à la période des fêtes de Noël et du Nouvel An :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>♦ la fête de Dollard;</li><li>♦ la Confédération;</li><li>♦ l'Action de grâces.</li></ul> <p>Télé-Québec peut ajouter un jour férié pour compléter les deux semaines de congés payés de cette période.</p> <p>Les modalités de reprise d'un congé férié pour un cadre qui aurait dû travailler la journée prévue d'un congé font l'objet d'une entente entre le cadre et son supérieur immédiat.</p>
---------------------	--

## CONGÉS POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX

<b>ABSENCES RÉMUNÉRÉES</b>	Après entente avec son directeur général ou son représentant, un cadre a droit à des jours d'absences rémunérées en raison d'un mariage, d'une naissance ou d'une adoption, d'un décès, d'un déménagement ou pour toute raison jugée sérieuse.
----------------------------	--

## CONGÉS POUR RESPONSABILITÉS PARENTALES

**INTRODUCTION** | Le cadre peut s'absenter 5 jours par année sans salaire pour remplir les obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant, de l'enfant de son conjoint, de son conjoint, de son père, de sa mère lorsque sa présence est nécessaire en raison de circonstances imprévisibles ou hors de contrôle. Il doit avoir pris tous les moyens raisonnables à sa disposition pour assumer autrement ses obligations et pour limiter la durée du congé.

**FRACTIONNEMENT** | Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée. Le cadre doit aviser son supérieur de son absence dans les meilleurs délais.

**BANQUE DE CONGÉS** | Ce congé pour responsabilités parentales peut être déduit de la banque de congés personnels, des vacances, des heures additionnelles accumulées ou des jours fériés à reprendre. Le cadre peut également prendre du temps de vacances anticipées pour ce congé.

## AUTRES CONGÉS

**CONGÉ POUR AFFAIRES PERSONNELLES** | Le cadre peut, après en avoir été autorisé par son supérieur immédiat, s'absenter de son travail sans perte de traitement pour un motif jugé valable.

Occuper un emploi chez un autre employeur, à moins de conditions jugées exceptionnelles, ne constituera pas un motif valable, à moins que le tout ne soit fait sous forme d'un prêt de service par Télé-Québec.

**CONGÉ POUR L'EXERCICE DE FONCTIONS JUDICIAIRES** | Le cadre convoqué par l'autorité d'un tribunal à agir comme juré ou à comparaître comme témoin devant un tribunal judiciaire ou un organisme quasi-judiciaire, dans une cause où il n'est pas partie, reçoit son traitement régulier pour la période pendant laquelle sa présence est requise en cour moins les indemnités reçues à ce titre.

**REPRÉSENTATION COMME TÉMOIN** | Le cadre requis de comparaître à titre de témoin dans une cause reliée à l'exercice de ses fonctions peut, sur demande, être accompagné d'un représentant désigné par Télé-Québec.

## CONGÉS PARENTAUX

### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Aux fins du présent chapitre, on entend par conjointe ou conjoint la femme et l'homme :

- a) qui sont mariés et cohabitent;
- b) qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
- c) qui vivent maritalement depuis au moins 1 an.

1.1 Les indemnités du congé de maternité prévues sont uniquement versées à titre de suppléments aux prestations d'assurance emploi ou dans les cas prévus ci-après, à titre de paiements durant une période de chômage causée par une grossesse pour laquelle le régime d'assurance emploi ne prévoit rien.

1.2 Si l'octroi d'un congé est restreint à un seul conjoint, cette restriction entre en vigueur dès que l'autre conjoint est également à l'emploi de Télé-Québec.

1.3 L'employeur ne rembourse pas au cadre les sommes qui pourraient être exigées par Développement des ressources humaines Canada en vertu de la Loi sur l'assurance emploi, lorsque le revenu du cadre excède une fois et demie (1 ½) le maximum assurable.

1.4 Le contenu de cette disposition ne peut avoir pour effet de conférer au cadre un avantage monétaire ou non monétaire dont il n'aurait pas bénéficié s'il était resté au travail.

### CONGÉ DE MATERNITÉ

2.1 La cadre enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de 20 semaines, qui, sous réserve du paragraphe 2.6, doivent être consécutives.

La cadre qui a travaillé pendant au moins 20 semaines consécutives à sa période d'essai a droit à un congé de maternité rémunéré.

La cadre ayant subi avec succès sa période d'essai qui devient enceinte alors qu'elle bénéficie d'un congé sans traitement ou d'un congé partiel sans traitement prévu dans cette section a aussi droit à ce congé de maternité.



- 2.2 La cadre peut en outre bénéficier d'une prolongation de ce congé de maternité de 6 semaines si l'état de son enfant l'exige. Durant cette prolongation, elle ne reçoit ni indemnité, ni traitement.
- 2.3 Le congé peut être aussi prolongé, d'une durée égale à la période de retard, si la naissance a lieu après la date prévue et qu'il reste moins de 2 semaines de congé de maternité après la naissance.
- 2.4 La cadre qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité.
- 2.5 La répartition du congé de maternité avant et après l'accouchement appartient à la cadre et comprend le jour de l'accouchement.
- 2.6 Lorsqu'elle est suffisamment rétablie de son accouchement et que son enfant n'est pas en mesure de quitter l'établissement de santé, la cadre peut suspendre son congé de maternité en retournant au travail.

La cadre dont l'enfant est hospitalisé dans les 15 jours suivant sa naissance a également ce droit.

Le congé ne peut être suspendu qu'une fois. Il est complété lorsque l'enfant intègre la résidence familiale.

**Préavis de départ :**

Pour obtenir le congé de maternité, la cadre doit donner un préavis écrit à l'employeur au moins 2 semaines avant la date du départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant la grossesse et la date prévue de l'accouchement.

Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que la cadre doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, elle est exemptée de la formalité de préavis, sous réserve de la production à l'employeur d'un certificat médical attestant qu'elle devrait quitter son emploi sans délai.

**CAS ADMISSIBLE À L'ASSURANCE EMPLOI**

La cadre qui a accumulé 20 semaines de service <sup>1</sup> avant le début de son congé de maternité et qui, suite à la présentation d'une demande de prestations en vertu du régime d'assurance emploi est déclarée admissible à de telles prestations, a droit de recevoir durant son congé de maternité, sous réserve du paragraphe 4.3 :

<sup>1</sup> La cadre absente accumule du service si son absence est autorisée, notamment pour invalidité, et cette période autorisée comporte une prestation ou une rémunération.

- a) pour chacune des semaines du délai de carence prévu au régime d'assurance emploi, une indemnité égale à 93 %<sup>2</sup> de son traitement hebdomadaire de base<sup>3</sup>;
- b) pour chacune des semaines où elle reçoit ou pourrait recevoir des prestations d'assurance emploi, une indemnité complémentaire égale à la différence entre 93 % de son traitement hebdomadaire de base et la prestation d'assurance emploi qu'elle reçoit ou pourrait recevoir;

Cette indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations d'assurance emploi qu'une cadre a le droit de recevoir sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du régime d'assurance emploi.

De plus, Développement des ressources du Canada réduit le nombre de semaines de prestations d'assurance emploi auxquelles la cadre aurait eu droit autrement si elle n'avait bénéficié de prestations d'assurance emploi avant son congé de maternité. La cadre continue de recevoir, pour une période équivalant aux semaines soustraites par Développement des ressources humaines du Canada, l'indemnité complémentaire prévue par le premier alinéa du présent paragraphe b) comme si elle avait, durant cette période, bénéficié de prestations d'assurance emploi.

- c) pour chacune des semaines qui suivent la période prévue au paragraphe b) ci haut, une indemnité égale à 93 % de son traitement hebdomadaire de base, et ce, jusqu'à la fin de la vingtième (20) semaine du congé de maternité.

- 3.1 a) Lors de la reprise du congé de maternité suspendu en vertu du paragraphe 2.4, l'employeur verse à la cadre l'indemnité à laquelle elle aurait alors eu droit si elle ne s'était pas prévalu d'une telle suspension.
- b) L'employeur ne peut compenser, par l'indemnité qu'il verse à la cadre en congé de maternité, la diminution des prestations d'assurance emploi attribuable au traitement gagné auprès d'un autre employeur.

Malgré les dispositions de l'alinéa précédent, l'employeur effectue cette compensation si la cadre démontre que le traitement gagné est un traitement habituel au moyen d'une lettre de l'employeur qui le verse. Si la cadre démontre qu'une partie seulement de ce traitement est habituelle, la compensation est limitée à cette partie.

<sup>2</sup> 93 % : ce pourcentage a été fixé pour tenir compte du fait que la cadre bénéficie en pareille situation d'une exonération des cotisations au régime de retraite et d'assurance emploi, laquelle équivaut en moyenne à 7 % de son traitement.

<sup>3</sup> On entend par « traitement de base » le traitement régulier de la cadre incluant le supplément régulier de traitement pour une semaine de travail régulièrement majorée ainsi que des primes de responsabilité à l'exclusion des autres, sans aucune rémunération additionnelle même pour le temps supplémentaire.

L'employeur qui verse le traitement habituel prévu par l'alinéa précédent doit, à la demande de la cadre, lui produire cette lettre.

Le total des montants reçus par la cadre durant son congé de maternité en prestations d'assurance emploi, indemnités et traitements ne peut cependant excéder 93 % du traitement de base versé par son employeur ou, le cas échéant, par ses employeurs.

**CAS NON  
ADMISSIBLE À  
L'ASSURANCE EMPLOI**

4.1 La cadre exclue du bénéfice des prestations d'assurance emploi ou déclarée inadmissible est également exclue du bénéfice de toute indemnité. Toutefois, la cadre à temps complet qui a accumulé 20 semaines de service avant le début de son congé de maternité a également droit à une indemnité égale à 93 % de son traitement hebdomadaire de base, et ce, durant 10 semaines, si elle n'est pas admissible aux prestations d'assurance emploi parce qu'elle n'a pas occupé un emploi assurable pendant au moins 20 semaines au cours de la période de référence prévue par le régime d'assurance emploi.

4.2 Dans les cas prévus aux paragraphes 3.1 et 4.1 :

- a) aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle le cadre est rémunéré;
- b) l'indemnité due pour les 2 premières semaines est versée par l'employeur dans les 2 semaines du début du congé. L'indemnité due après cette date est versée chaque semaine, le premier versement n'étant toutefois exigible, dans le cas de la cadre admissible à l'assurance emploi, que 15 jours après l'obtention par l'employeur d'une preuve qu'elle reçoit des prestations d'assurance emploi. Pour les fins du présent paragraphe, sont considérés comme preuves un état ou relevé des prestations, un talon de mandat ainsi que les renseignements fournis par Développement des ressources humaines du Canada à l'employeur au moyen d'un relevé mécanographique.

4.3 L'allocation de congé de maternité versée par le ministère de la Sécurité du revenu est soustraite des indemnités à verser selon la section 3.1.

4.4 Durant ce congé de maternité et les prolongations prévues au paragraphe 4.5, la cadre bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- ♦ assurance vie, assurances collectives (elle doit continuer à verser sa contribution et devra également déboursier celle de l'employeur);
- ♦ accumulation de vacances;
- ♦ accumulation du service continu.

La cadre peut reporter au maximum 4 semaines de vacances annuelles si celles-ci se situent à l'intérieur du congé de maternité et si, au plus tard 2 semaines avant l'expiration dudit congé, elle avise par écrit son employeur de la date du report.

Toutefois, les dispositions de l'article 2.5 de la section IV sur les vacances s'appliquent.

- 4.5 Si la naissance a lieu après la date prévue, la cadre a droit à une prolongation de son congé de maternité égale à la période de retard, sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins 2 semaines de congé de maternité après la naissance.

La cadre peut en outre bénéficier d'une prolongation du congé de maternité 6 semaines si l'état de santé de son enfant l'exige.

Durant ces prolongations, la cadre ne reçoit ni indemnité ni traitement.

- 4.6 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que 20 semaines. Si la cadre revient au travail dans les 2 semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de l'employeur, un certificat médical attestant son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.
- 4.7 L'employeur doit faire parvenir à la cadre, au cours de la quatrième semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.

La cadre à qui l'employeur a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé de maternité, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue au paragraphe 6.12.

- 4.8 Au retour du congé de maternité, la cadre reprend son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la cadre a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

## **AFFECTATION PROVISOIRE**

- 5.1 Sur recommandation médicale, la cadre peut demander d'être affectée provisoirement à un autre poste, vacant ou temporairement dépourvu de titulaire, du même titre d'emploi ou, si elle y consent et sous réserve des dispositions du Manuel des conditions de travail applicables, d'un autre titre d'emploi, dans les cas suivants :
- a) elle est enceinte et ses conditions de travail comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers physiques pour elle ou l'enfant à naître;
  - b) ses conditions de travail comportent des dangers pour l'enfant qu'elle allaite.

La cadre doit présenter à son supérieur immédiat, dans les meilleurs délais, le certificat médical déterminé par règlement adopté en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail.

La cadre ainsi affectée à un autre poste conserve les droits et privilèges rattachés à son poste régulier.

Si l'affectation n'est pas effectuée immédiatement, la cadre a droit à un congé spécial qui débute immédiatement. À moins qu'une affectation provisoire ne survienne par après et y mette fin, le congé spécial se termine, pour la cadre enceinte, à la date de son accouchement et pour la cadre qui allaite, à la fin de la période d'allaitement.

Durant le congé spécial prévu par le présent paragraphe, la cadre est régie, quant à son indemnité, par les dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité du travail relatives au retrait préventif de la travailleuse enceinte ou de la travailleuse qui allaite.

## CONGÉS SPÉCIAUX

5.2 La cadre a également droit à un congé spécial dans les cas suivants :

- a) lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical, ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà du début de huitième semaine précédant la date prévue d'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur;
- b) sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée légalement avant le début de la vingtième semaine précédant la date prévue d'accouchement;
- c) pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical.

5.3 Durant les congés spéciaux octroyés en vertu de la présente section, la cadre bénéficie des avantages prévus par la section 4.4, en autant qu'elle y ait normalement droit, et par la section 4.8. La cadre visée à la section 5.2 peut également se prévaloir des bénéfices de l'assurance salaire.

Dans le cas de visites visées au sous-alinéa c) de la section 5.2, la cadre bénéficie d'un congé spécial avec solde jusqu'à concurrence d'un maximum de 4 jours. Ces congés spéciaux peuvent être pris par demi-journées. Cependant, dans le cas du sous-alinéa c), la cadre doit avoir épuisé les 4 jours prévus ci-dessus avant de bénéficier de l'assurance salaire.

## CONGÉ DE PATERNITÉ

6.1 Le cadre dont la conjointe accouche a droit à un congé payé d'une durée de 5 jours ouvrables. Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le septième jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

## CONGÉ POUR ADOPTION

6.2 Le cadre qui adopte légalement un enfant, autre qu'un enfant de son conjoint, a droit à un congé d'une durée maximale de 10 semaines consécutives pourvu que son conjoint n'en bénéficie pas également. Ce congé doit se situer après l'ordonnance de placement de l'enfant conformément au régime d'adoption.

- 6.3 Le cadre qui adopte légalement un enfant, autre qu'un enfant de son conjoint, et qui ne se prévaut pas du congé pour adoption de 10 semaines a droit à un congé payé d'une durée maximale de 2 jours ouvrables.
- 6.4 Pour chaque semaine du congé prévu au paragraphe 6.2, le cadre reçoit une indemnité égale à son traitement hebdomadaire de base, versée chaque semaine.
- 6.5 Le cadre bénéficie, en vue de l'adoption d'un enfant, d'un congé sans traitement d'une durée maximale de 10 semaines à compter du jour où l'enfant lui est confié dans le cadre d'une procédure d'adoption.

S'il en résulte une adoption, le cadre peut convertir ce congé sans solde en un congé avec solde s'il ne s'est pas prévalu du congé avec solde prévu au paragraphe 6.3.

Le cadre qui se déplace hors du Québec en vue d'une adoption obtient à cette fin, sur demande écrite adressée à l'employeur, si possible 2 semaines à l'avance, un congé sans traitement pour le temps nécessaire au déplacement. S'il en résulte une prise en charge effective de l'enfant, la durée maximale de ce congé sans traitement est de 10 semaines, conformément à l'alinéa qui précède.

- 6.6 Le congé pour adoption prévu au paragraphe 6.2 peut prendre effet à la date du début du congé sans traitement en vue d'une adoption, si la durée de ce dernier est de 10 semaines et si le cadre en décide ainsi après l'ordonnance de placement.

Durant le congé sans traitement en vue d'une adoption, le cadre bénéficie des mêmes avantages que ceux rattachés aux congés sans traitement prévus à la section 3 (congés sans traitement) du présent Manuel des conditions de travail.

Lorsque le congé pour adoption prend effet à la date du début du congé sans traitement, le cadre bénéficie exclusivement des avantages prévus pour le congé pour adoption.

## **PROLONGATION SANS TRAITEMENT**

- 6.7 Un congé sans traitement d'une durée maximale de 2 ans est accordé à la cadre en prolongation de son congé de maternité, au cadre en prolongation de son congé de paternité, et à l'un ou l'autre en prolongation de son congé pour adoption de 10 semaines.

Le cadre à temps complet qui ne se prévaut pas de ce congé sans traitement a droit à un congé partiel sans traitement établi sur une période maximale de 2 ans.

Le cadre qui ne se prévaut pas de son congé sans traitement ou partiel sans traitement peut, pour la portion du congé dont son conjoint ne s'est pas prévalu, bénéficier à son choix d'un congé sans traitement ou partiel sans traitement en suivant les formalités et conditions prévues.

- 6.8 a) Le congé partiel sans traitement est établi sur une période maximale de 2 ans et est accordé à la suite d'un avis écrit présenté au moins 60 jours ouvrables à l'avance. L'avis doit préciser la date du retour au travail.
- b) L'avis doit aussi préciser l'aménagement du congé, c'est-à-dire que le cadre doit indiquer le nombre de jours de travail qu'il désire effectuer et sa préférence quant à la répartition de ces jours de travail en tenant compte des normes suivantes :
- i) le cadre doit effectuer un minimum de 5 jours de travail par 2 semaines mais il ne peut effectuer plus de 8 jours de travail par 2 semaines;
  - ii) dans une même semaine, les journées de travail doivent être consécutives et elles doivent se situer soit en début de semaine, soit à la fin de la semaine;
  - iii) en cas de désaccord avec l'employeur quant à la répartition de ces jours, celui-ci effectue cette répartition.
- c) L'employeur peut modifier cette répartition conformément au paragraphe précédent lorsque les besoins du service l'exigent après avoir donné au cadre un préavis écrit de 30 jours. De même, le cadre qui désire modifier la répartition de ses journées de travail peut en faire la demande par écrit au moins 30 jours à l'avance. Enfin, le cadre peut modifier le nombre de journées dans le cadre du paragraphe 6.8 b) après entente avec son supérieur.
- d) Au cours du congé partiel sans traitement, le cadre :
- i) accumule son service continu;
  - ii) doit continuer à participer aux régimes d'assurance qui lui sont applicables dès le début du congé et en versant la proportion des primes correspondant à la proportion de ses absences (la part employé, et la part employeur).
- e) Les avantages sociaux sont attribués de la façon suivante :
- i) le régime de retraite est calculé au prorata du nombre de jours rémunérés. À la fin de son congé, le cadre pourra racheter la portion de son congé sans traitement selon les dispositions prévues à son régime de retraite;
  - ii) les jours fériés et les congés sociaux sont rémunérés en autant qu'ils coïncident avec une journée où le cadre aurait normalement travaillé;
  - iii) les vacances annuelles sont accordées selon la procédure au Manuel des conditions de travail (section 4) et sont accumulées au prorata des heures travaillées.
- f) Le cadre qui veut mettre fin à son congé partiel sans traitement avant la date prévue doit donner à l'employeur un préavis écrit de son intention au moins 30 jours ouvrables avant son retour.

- g) Le cadre à qui l'employeur a fait parvenir 30 jours à l'avance un avis indiquant la date d'expiration du congé partiel sans traitement doit donner un préavis de son retour au moins 2 semaines avant l'expiration dudit congé.
- h) En tout temps au cours d'un congé sans traitement, le cadre peut donner à l'employeur un avis de 60 jours ouvrables de son intention de bénéficier du régime de congé partiel sans traitement. À l'expiration de ce délai, le cadre se trouve assujéti aux dispositions du présent paragraphe concernant les congés partiels sans traitement.

Toutefois, le total de ces congés est établi sur une période maximale de 2 ans.

- 6.9 Le cadre peut prendre sa période de vacances annuelles reportées immédiatement avant son congé sans traitement ou partiel sans traitement pourvu qu'il n'y ait pas de discontinuité avec son congé de paternité, son congé de maternité ou son congé pour adoption, selon le cas.
- 6.10 Au retour de ce congé sans traitement ou partiel sans traitement, le cadre a droit à un poste qui lui est attribué selon les conditions prévues au présent Manuel de conditions de travail.

#### DISPOSITIONS DIVERSES

- 6.11 Les congés visés aux paragraphes 6.2, 6.5 et 6.7 sont accordés à la suite d'un avis écrit, présenté au moins 30 jours à l'avance.

Dans le cas du congé sans traitement, l'avis doit préciser la date du retour au travail.

- 6.12 L'employeur doit faire parvenir au cadre au cours de la quatrième semaine précédant l'expiration du congé pour adoption de 10 semaines, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.

Le cadre à qui l'employeur a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé pour adoption, à moins que celui-ci ne soit prolongé de la manière prévue au paragraphe 6.11.

Le cadre qui ne se conforme pas à l'alinéa précédent est réputé être en congé sans solde pour une période n'excédant pas 30 jours. Au terme de cette période, le cadre qui ne s'est pas présenté au travail est présumé avoir démissionné.

- 6.13 Le cadre à qui l'employeur fait parvenir 30 jours à l'avance un avis indiquant la date d'expiration du congé sans traitement doit donner un préavis de son retour au moins 2 semaines avant l'expiration dudit congé.

Si le cadre n'a pas remis tel préavis au plus tard le jour où son congé expire, il est considéré comme ayant démissionné.



Si le cadre remet tel préavis entre le quatorzième jour précédant l'expiration dudit congé et le jour d'expiration de son congé, la date de son retour au travail est reportée de 2 semaines à compter de la remise du préavis.

Le cadre qui veut mettre fin à son congé sans traitement avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins 30 jours avant son retour.

6.14 Le cadre qui prend le congé pour adoption prévu au paragraphe 6.2 bénéficie des avantages prévus au paragraphe 4.4, en autant qu'il y ait normalement droit selon le paragraphe 4.8.

### CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ OU ANTICIPÉ

#### CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ OU ANTICIPÉ

Télé-Québec offre à ses cadres la possibilité de bénéficier d'un congé à traitement différé ou anticipé. Le cadre en fait la demande à son supérieur et à la Direction des ressources humaines.

Un cadre en congé sans traitement, en invalidité ou en congé parental peut adresser une telle demande mais ce congé ne peut débuter avant la date effective de son retour au travail.

#### DURÉE DU CONGÉ ET ÉTALEMENT DU TRAITEMENT

La durée d'un congé peut varier entre 6 et 12 mois. Ce congé doit par ailleurs s'inscrire à l'intérieur d'une période d'étalement du revenu pouvant aller de 2 à 5 ans, au choix du cadre. Toutefois, si la période d'étalement est de 2 ans, le congé ne pourra dépasser 8 mois.

Le pourcentage de traitement que le cadre reçoit au cours des années de participation à l'option choisie est déterminé par le tableau ci-dessous sur la base du traitement qu'il aurait reçu, au cours de ces années, s'il n'avait pas bénéficié du congé à traitement différé; ce traitement de base exclut le boni au rendement :

#### DURÉE DE PARTICIPATION À L'OPTION

Durée du congé	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
6 mois	75,00	83,33	87,50	90,00
7 mois	70,83	80,56	85,42	88,33
8 mois	66,67	77,78	83,33	86,67
9 mois	---	75,00	81,25	85,00
10 mois	---	72,22	79,17	83,33
11 mois	---	69,44	77,08	81,67
12 mois	---	66,67	75,00	80,00

Pendant la durée de participation à l'option, le cadre continue de verser sa quote-part aux divers régimes d'assurance de Télé-Québec. Lorsqu'il est en congé, le cadre accumule du service continu mais non des crédits de vacances. Les jours fériés et les congés sociaux sont rémunérés selon le pourcentage de l'option choisie pendant la durée de participation.

#### **RETOUR AU TRAVAIL**

Le cadre qui se prévaut d'un tel congé doit revenir à Télé-Québec pour une période au moins égale à celle de son congé s'il est pris avant la fin de sa participation à l'option.

Si, pour une raison ou une autre, le cadre doit mettre fin à l'entente ou reporter l'exercice de l'option choisie, il devient sujet à diverses règles administratives pouvant comprendre des modalités de remboursement. Ces règles et modalités lui seront communiquées, sur demande, à la Direction des ressources humaines.

### **CONGÉS SANS TRAITEMENT**

#### **INTRODUCTION**

Sur demande du cadre, Télé-Québec peut accorder, compte tenu des besoins du service, pour un motif valable ou pour fins d'études reliées à son occupation ou reliées à une occupation à laquelle le cadre aspire, un congé sans traitement pour une période n'excédant pas douze (12) mois. Ce permis d'absence peut être partiel ou total. N'est pas jugé motif valable, le fait d'aller occuper un emploi chez un autre employeur oeuvrant dans le même secteur d'activités que Télé-Québec.

#### **DEMANDE PAR ÉCRIT**

Cette demande de congé sans traitement par le cadre doit être soumise par écrit dans un délai raisonnable et indiquer le motif, la date de départ ainsi que la date de retour au travail. La réponse de l'employeur doit être transmise par écrit dans un délai raisonnable.

#### **LORS DU RETOUR**

À son retour au travail, le cadre qui a obtenu un congé sans traitement se verra attribuer un poste dont les tâches correspondent à sa fonction. De plus, le cadre pourra retourner dans le même service pourvu que les circonstances le permettent.

#### **AVANTAGES CONTRIBUTOIRES**

Dans tous les cas de congés sans traitement, seuls les différents avantages sociaux dits contributifs, tels les régimes d'assurances collectives, seront maintenus. Le cadre devra verser sa contribution à ces régimes en plus de payer la contribution de l'employeur.

#### **ANNÉES DE SERVICE**

Le cadre ne subit aucun préjudice quant au calcul de ses années de service chez l'employeur comme cadre régulier.

#### **CONSIDÉRÉ DÉMISSIONNAIRE**

Sauf dans un cas de force majeure, le cadre qui ne revient pas au travail à la date d'expiration de son congé sans traitement, de même que le cadre qui aurait obtenu un congé sans traitement sous de fausses représentations, sera considéré comme ayant remis sa démission à compter du jour où il est parti en congé sans traitement.

## **RACHAT DU RÉGIME DE RETRAITE**

Le cadre à son retour de congé sans traitement peut racheter la période de temps où il n'a pas cotisé à son régime de retraite selon les dispositions de la CARRA (Commission administrative des régimes de retraite et d'assurance). Des renseignements sur les modalités sont disponibles auprès du service aux employés de sa région administrative.

## **PERFECTIONNEMENT**

### **INTRODUCTION**

Télé-Québec encourage les cadres à se perfectionner en poursuivant des études dans leur champ de compétence ou dans un autre domaine qui peut les rendre admissibles à une promotion ou à un transfert de poste.

Il est donc possible, pour chaque cadre, de se valoriser dans le poste détenu et de se préparer en vue de nouvelles possibilités de carrière par la formation.

Le supérieur immédiat facilitera la formation du cadre afin de lui permettre de répondre aux exigences du poste qu'il détient et de développer ses compétences.

### **REMBOURSEMENT DE FRAIS**

Le cadre peut parfaire sa formation académique, auquel cas, Télé-Québec rembourse les frais d'inscription, les frais de cours, d'examens et les frais de volumes et de documents obligatoires, après approbation préalable et sur preuve de réussite du cours.

## **FRAIS DE DÉPLACEMENT, DE SÉJOUR ET DE REPAS**

### **INTRODUCTION**

Télé-Québec rembourse aux cadres les frais de déplacement et de séjour ainsi que les allocations pour repas encourus dans le cadre de leur travail, conformément au règlement sur les frais encourus dans l'intérêt de Télé-Québec (annexe 1).

## SECTION 7 : RÉGIMES DE PROTECTION DU REVENU

### ACCIDENT DE TRAVAIL

#### INTRODUCTION

Le cadre qui a un accident de travail doit le déclarer dans les plus brefs délais à son supérieur immédiat. Advenant qu'il ne puisse remplir sa tâche à la suite de cet accident de travail ou d'une maladie professionnelle contractée alors qu'il était au service de l'employeur, il recevra une compensation pour la durée de son absence, s'il y a lieu.

#### TRAITEMENT

Pendant toute la durée de l'absence, Télé-Québec versera, à titre d'avance chaque semaine, l'équivalent de l'indemnité versée conformément à la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.

En considération de ce qui précède, le cadre subroge, à toute fin que de droit l'employeur, dans le droit aux indemnités qu'il percevra de la Commission de la santé et sécurité du travail, et ce, jusqu'à concurrence des avances versées.

Le cadre recevra en plus un montant égal à la différence entre l'indemnité prévue par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles et son traitement régulier<sup>4</sup> durant cette période. Ce montant, s'il y a lieu, ne doit pas avoir pour effet d'augmenter le traitement auquel il aurait droit s'il était au travail.

#### CESSATION

Ce complément d'indemnité du revenu prendra fin lorsque la CSST cessera l'indemnité de remplacement du revenu ou versera une indemnité de remplacement du revenu réduite.

### RÉGIME DE RETRAITE

#### OBLIGATOIRE

Tous les cadres supérieurs sont obligatoirement assujettis à un régime de retraite dès leur entrée en fonction.

#### CONTRIBUTION

Le pourcentage de contribution est calculé selon les Lois des régimes de retraite en vigueur.

#### DEUX RÉGIMES

Selon sa date d'embauche, le cadre cotise à l'un ou l'autre des deux régimes suivants :

- ♦ RRPE (régime de retraite du personnel d'encadrement) : ce régime est en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> janvier 1997.
- ♦ RRF (Régime de retraite des fonctionnaires) : ce régime ne s'applique qu'aux cadres supérieurs embauchés avant le 1<sup>er</sup> juillet 1973.

<sup>4</sup> Le traitement régulier est le salaire de la fonction dont le cadre est titulaire.

Tous les cadres supérieurs qui ont cotisé au RREGOP (Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics) au 31 décembre 1996 sont maintenant assujettis au RRPE (Régime de retraite du personnel d'encadrement).

**INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES**

Le cadre peut obtenir l'information sur le régime de retraite auprès du service des ressources humaines.

**RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE**

**RÉGIME D'ASSURANCE**

Les cadres de Télé-Québec bénéficient du « Régime d'assurance collective du personnel d'encadrement des secteurs public et parapublic » dont les principales caractéristiques apparaissent à l'annexe II. Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2002, un régime d'assurances dentaires a été mis en vigueur et son contenu apparaît à l'annexe III.

## SECTION 8 : ASSOCIATION DES CADRES DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

### RECONNAISSANCE

#### RECONNAISSANCE

Télé-Québec reconnaît officiellement l'Association des cadres du gouvernement du Québec comme représentante des membres adhérents.

C'est donc avec les représentants de cette Association que Télé-Québec partage ses préoccupations relatives à la gestion des ressources et échange lors de consultations sur l'élaboration de politiques de gestion administratives.

#### BUTS ET OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION

Les buts et objectifs de l'Association sont les suivants :

- ♦ l'étude, la défense et le développement des intérêts économiques, sociaux et moraux de ses membres et la promotion du sens des responsabilités, de l'intégrité et de la conscience professionnelle de ceux-ci;
- ♦ la présentation à Télé-Québec de propositions visant l'amélioration de la gestion de ses ressources humaines, matérielles et financières.

#### ORGANISATION DE L'ASSOCIATION

Les cadres de Télé-Québec exception faite de la Direction des ressources humaines peuvent adhérer à l'Association des cadres du gouvernement du Québec, qui est une association professionnelle incorporée en vertu de la Loi sur les syndicats professionnels du Québec.

L'Association des cadres du gouvernement du Québec a son siège social à Québec, à l'adresse suivante :

1305, chemin Sainte-Foy, bureau 306  
Québec (Québec) G1S 4N5

Téléphone : (418) 681-2028  
Télécopieur : (418) 681-7250

#### COMITÉ DE LIAISON

L'Association des cadres du gouvernement du Québec, en concertation avec les cadres de Télé-Québec a créé un comité de liaison composé de cadres de Télé-Québec. L'Association des cadres du gouvernement du Québec a le mandat de représenter les cadres de Télé-Québec auprès des autorités de cet organisme. Le comité de liaison de Télé-Québec appuie et conseille l'Association dans ses démarches auprès des instances décisionnelles de l'entreprise.

Les membres du comité de liaison sont :

M. Luc Chartier, responsable  
Mme Danielle Beaudry  
M. Pierre Daigneault

## PROTOCOLE D'ENTENTE CONCERNANT LA RECONNAISSANCE

### OBJET

Protocole d'entente concernant la reconnaissance de l'Association des cadres du gouvernement du Québec comme représentante des cadres de Télé-Québec.

### CONVENTION

Télé-Québec, ci-après appelée « Télé-Québec » et l'Association des cadres du gouvernement du Québec, ci-après appelée « L'Association », par l'intermédiaire de leur représentant respectif, conviennent de ce qui suit :

1. L'Association est reconnue comme représentante, pour fins de relations de travail, de tous les cadres de Télé-Québec, à l'exception de ceux qui, par entente entre Télé-Québec et l'Association, sont exclus parce qu'ils seraient placés en situation de conflit d'intérêts en raison des responsabilités qu'ils assument dans l'élaboration des politiques, règlements, directives et procédures, en matière de conditions de travail des cadres de Télé-Québec.
2. Préalablement à la détermination ou à la modification des conditions de travail des cadres représentés par l'Association, il est convenu que celle-ci sera consultée par les représentants de Télé-Québec.
3. Télé-Québec et l'Association conviennent d'agir dans un esprit de concertation et de collaboration dans leurs relations mutuelles.
4. Télé-Québec accepte de prélever la cotisation régulière exigée par l'Association à même le traitement de tous les cadres admissibles au sens de l'article 1 du présent protocole.

Toutefois, un cadre est exonéré de cette cotisation pendant la période de trente (30) jours qui suivent son admissibilité et il peut, au cours de cette période, aviser par écrit l'Association et Télé-Québec de son refus d'être cotisé à l'expiration de cette période.

Le cadre conserve le droit de cesser de cotiser en tout temps à l'Association; il doit alors aviser celle-ci et Télé-Québec de sa décision. Dans ce cas, la cotisation cessera dans les meilleurs délais suivant l'avis du cadre.

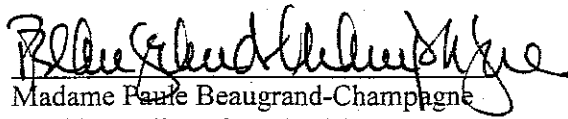
5. La présente entente est conclue dans le cadre du décret 438-99 du 21 avril 1999 du gouvernement du Québec.

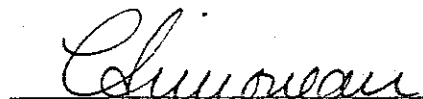
6. Télé-Québec se réserve le droit de mettre fin au présent protocole si l'Association ne représente plus la majorité des cadres qui y sont admissibles.
7. Télé-Québec et l'Association conviennent de respecter le présent protocole d'entente.

**SIGNATURES**

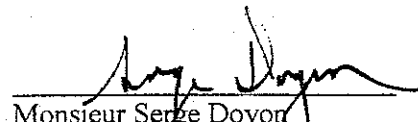
Signé à Montréal ce 16e jour du mois de mai 2002.

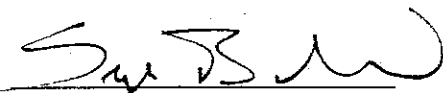
Pour la Société de télédiffusion du Québec (Télé-Québec) :

  
Madame Pauline Beaugrand-Champagne  
Présidente-directrice générale

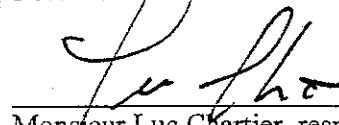
  
Madame Line Simoneau  
Directrice générale, administration, finances et ressources humaines

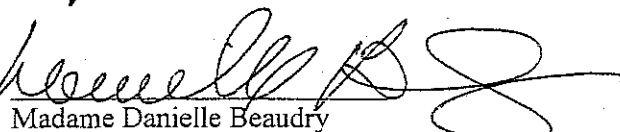
Pour l'Association des cadres du gouvernement du Québec :

  
Monsieur Serge Doyon  
Président

  
Monsieur Serge Bouchard  
Conseiller en relation professionnelle et  
Responsable des sociétés d'états

Pour les membres du comité de liaison :

  
Monsieur Luc Chartier, responsable

  
Madame Danielle Beaudry

  
Monsieur Pierre Daigneault