

## CAHIER DE GESTION

POLITIQUE D'ALLOCATION DU BONI FORFAITAIRE DES CADRES

COTE

44-11-01.01

### OBJET

La *Politique d'allocation du boni forfaitaire des cadres* a pour but d'encourager l'amélioration de la productivité chez l'employé cadre par la reconnaissance du travail accompli.

### DESTINATAIRES

- Les membres du Conseil d'administration
- Les cadres du Collège.

### DISTRIBUTION

- Les personnes détenant le *Cahier de gestion*
- Les cadres
- Sur le site Web du Cégep

### CONTENU

- 1.0 Principes
- 2.0 Balises de l'attribution du boni forfaitaire
- 3.0 Modalités d'attribution du boni forfaitaire
- 4.0 Particularités

### RESPONSABLES DE L'APPLICATION

La directrice générale ou le directeur général et le comité mandaté par le Conseil d'administration.

### RÉFÉRENCE

Le *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges*.

### ADOPTION

Cette politique a été adoptée par le Conseil d'administration lors d'une réunion tenue le 29 janvier 1991 (CA 91-01.13) et amendée le 7 mars 2006 (CA 06-02.25).

## 1.0 PRINCIPE

Le ministère de l'Éducation met à la disposition du Collège une masse monétaire de 2 % du traitement des cadres devant servir à l'encouragement à la productivité.

## 2.0 BALISES DE L'ATTRIBUTION DU BONI FORFAITAIRE

**2.1** Tout personnel cadre ayant exécuté son travail à la satisfaction de sa supérieure immédiate ou de son supérieur immédiat et de la directrice générale ou du directeur général suite à l'évaluation faite selon la *Politique d'évaluation formative du rendement du personnel* reçoit un boni forfaitaire de 1,25 % de son salaire au 30 juin de l'année précédente.

**2.2** Dans le but de reconnaître l'apport supplémentaire de certains et ainsi les encourager à continuer pour l'année suivante, un pourcentage variable jusqu'à concurrence de 1,5 % de son salaire au 30 juin de l'année précédente peut être accordé à tout personnel cadre qui :

- a accepté et réussi à mener à bien de nouveaux dossiers non prévus à son plan de travail et aux attentes signifiées;

ou

- s'est impliqué de façon remarquable dans son milieu, entraînant ainsi des retombées positives sur le Collège;

ou

- a développé des initiatives ayant suscité une amélioration de la gestion, des finances, de la réputation ou de la qualité du Collège;

ou

- a démontré un effort constant d'amélioration de sa productivité.

## 3.0 MODALITÉS D'ATTRIBUTION DU BONI FORFAITAIRE

**3.1** La directrice générale ou le directeur général, après consultation des directrices ou des directeurs de services de l'Institut maritime du Québec et du CMÉC, fait une recommandation au comité d'application de la *Politique de gestion concernant le personnel cadre*. Ce dernier comité décide des suites à donner. Si une ou un cadre est insatisfait de la décision, elle ou il peut transmettre une demande de révision écrite à la directrice générale ou au directeur général à cet effet.

**3.2** Le boni est versé, autant que faire se peut, dès le mois de juillet suivant l'année évaluée.

**3.3** La ou le cadre qui obtient un boni forfaitaire peut à son choix le recevoir sur sa paie ou l'utiliser à des activités d'amélioration de la productivité, conformément à la réglementation édictée par le Conseil du trésor.

- 3.4** Une ou un cadre peut se constituer une banque de bonis forfaitaires n'excédant pas trois (3) ans.
- 3.5** Si l'attribution de l'ensemble des bonis forfaitaires selon les balises acceptées laisse un solde, une banque de réserve est constituée. Elle sert ou à combler les déficits encourus au cours des trois (3) années précédentes ou à attribuer les bonis forfaitaires pour les années futures. En aucun temps, cette réserve ne doit dépasser un montant total de 5 000 \$. La directrice générale ou le directeur général fera rapport au comité local prévu à la *Politique de gestion concernant le personnel cadre*.
- 3.6** Si une année la masse monétaire disponible était insuffisante, le Collège absorbera le montant manquant, qui pourrait être récupéré au cours des trois (3) années suivantes. Ce montant ne devra pas excéder 5 000 \$.

#### **4.0 PARTICULARITÉS**

- 4.1** Si une ou un cadre est en prêt de service, l'organisme qui l'emploi transmet au Collège une évaluation. À la suite de cette évaluation, un boni n'excédant pas 2 % du traitement de l'année précédente peut lui être attribué.
- 4.2** Une ou un cadre en congé de maladie pour une période de 75 % et plus de l'année n'a droit à aucune prime.
- 4.3** Une ou un cadre en préretraite ne peut avoir droit qu'à la prime de 1,25 % pour le travail accompli au cours de sa dernière année d'activité professionnelle.
- 4.4** Avant le 10 juin de chaque année, le Collège et le Comité local révisent la présente politique. Il est entendu que le ou les articles susceptibles d'être modifiés restent en vigueur jusqu'à l'adoption de nouveaux textes par le Conseil d'administration s'il y a lieu.