



Nation huronne-wendat

Nom de la politique administrative : Politique de gestion des cadres	Numéro de la politique : <p style="text-align: center;">P-</p>	
Date d'entrée en vigueur : 8 août 2022	Date de révision : 7 décembre 2009 16 mai 2011 27 août 2012 14 juin 2021 8 août 2022 (remp.) 21 août 2023	Numéro résolution : Rés. 6115 Rés. 6243 Rés. 6365 Rés. 7205 Rés. 7329 Rés. 7424
Annexes de la politique : N/A		
Responsable : Direction générale		



Politique de gestion des cadres

(rés. 7329¹)

1. Portée de la politique

1.1. La présente politique vise à établir les règles régissant la gestion et les conditions de travail des cadres du Conseil de la Nation huronne-wendat (le « Conseil »).

1.2. Les postes de cadres visés par la présente politique sont les suivants :

- Directeur – Bureau du Nionwentsio;
- Directeur – CDFM;
- Directeur – Développement économique;
- Directeur – Finances et Technologies de l'information;
- Directeur – Ressources humaines et des Communications;
- Directeur – Santé et Mieux-être.
- Directeur – Services éducatifs et École Wahta';
- Directeur – Services juridiques;
- Directeur – Services policiers;
- Directeur – Services techniques et Infrastructures;
- Directeur adjoint – CDFM;
- Directeur adjoint – Centre de distribution des médicaments France Dion (CDMFD);
- Directeur adjoint – Hébergement;
- Directeur adjoint – Qualité et soins infirmiers;
- Directeur adjoint – Services sociaux;
- Directeur adjoint – Technologies de l'information;
- Gestionnaire des opérations – Services techniques et Infrastructures;
- Inspecteur et Gestionnaire des mesures d'urgence – Services policiers;

Ainsi que tout nouveau poste de directeur ou directeur adjoint créé par le Conseil suite à l'adoption de la présente et pour lequel le Conseil indique, dans une résolution, que le cadre y est visé.

Tout nouveau poste de gestionnaire créé par la Direction générale est visé par la présente politique. La description de tâches autorisée par la Direction générale l'indique.

¹ Politique telle que modifiée par la résolution 7424 du 21 août 2023

Un changement de nom du poste ne suffit pas à exclure ce poste de la présente politique.

(rés. 7424 du 21 août 2023)

2. Rôles et responsabilités des cadres

- 2.1. Le maintien d'un lien de confiance entre les cadres et le Conseil constitue le gage d'une collaboration essentielle afin d'assurer la bonne marche des opérations entre les élus et l'administration.
- 2.2. Les rôles et responsabilités des cadres sont définis dans les descriptions de tâches établies par la Direction générale pour chacun des postes.
- 2.3. La description de tâches d'un cadre n'est fournie qu'à titre indicatif. La Direction générale a le droit de modifier de temps à autre les fonctions d'un cadre afin de tenir compte de l'évolution des services au sein du département de celui-ci, et ce, sans qu'il ne s'agisse d'une reclassification.
- 2.4. Le cadre est responsable des décisions relevant de son mandat; cependant, les décisions majeures concernant l'organisation et le fonctionnement du service, de même que les décisions ayant un caractère d'exception, doivent être approuvées par le Conseil ou la Direction générale (et, dans le cas d'un directeur adjoint ou d'un gestionnaire, par le directeur), le tout selon les règles de délégation de pouvoir définies par le Conseil.

(rés. 7424 du 21 août 2023)

- 2.5. Le cadre a le pouvoir d'embaucher, de congédier ou d'imposer des mesures disciplinaires à un employé sous sa supervision, et ce, en collaboration avec la Direction des ressources humaines, le tout en conformité avec le plan d'effectif, les prévisions budgétaires et les conventions collectives applicables.

(rés. 7424 du 21 août 2023)

- 2.6. Le cadre a également le pouvoir de gérer les ressources humaines relevant de lui, de les évaluer, de redéfinir leurs tâches de temps à autre et de leur fournir toutes les directives nécessaires à la pleine exécution de leurs tâches et responsabilités, en collaboration avec la Direction des ressources humaines. Il a le devoir de maintenir un bon climat de travail dans son unité administrative, de prévenir toute forme de harcèlement et de veiller à la bonne performance des employés.

(rés. 7424 du 21 août 2023)

3. Recrutement, sélection, remplacement et réaffectation

3.1 Autorité décisionnelle

La création d'un poste de directeur ou de directeur adjoint, sa dotation ainsi que l'abolition de celui-ci relèvent du Conseil, en consultation avec la Direction générale et la Direction des ressources humaines.

La Direction générale doit autoriser, après en avoir informé le Chef responsable de la direction concernée, la création et l'abolition d'un poste de gestionnaire. Sa dotation relève aussi de la Direction générale en collaboration avec la direction concernée et la Direction des ressources humaines et communications.

Un gestionnaire est un cadre de premier niveau affecté à la gestion des opérations d'une partie d'une direction ou d'une direction adjointe.

La Direction générale est la supérieure hiérarchique de l'ensemble des directeurs du Conseil et la première responsable de l'administration. En fonction des besoins de l'organisation, elle établit les autres conditions de travail du cadre en conformité avec les politiques du Conseil, notamment en ce qui a trait au positionnement du cadre dans son échelle salariale, à la durée de ses vacances, à l'horaire de travail et aux conditions particulières liées aux déplacements du cadre et à la continuité du service en fonction des particularités de chaque domaine d'activité du Conseil.

(rés. 7424 du 21 août 2023)

3.2 Dotation des postes vacants

Règle générale, la dotation d'un poste fait l'objet d'un concours par appel de candidatures ouvert à toute personne.

Le Conseil peut toutefois, à sa seule discrétion, nommer un directeur et un directeur adjoint sans avoir procédé à un appel de candidature.

Dans la sélection du candidat retenu pour le poste, le Conseil s'engage, en cas d'égalité entre un ou plusieurs candidats répondant aux exigences du poste, d'offrir une priorité d'embauche au candidat membre de la Nation huronne-wendat.

(rés. 7424 du 21 août 2023)

3.3 Procédure d'affichage

Lorsqu'un appel de candidatures est tenu, le poste vacant ou nouvellement créé est affiché aux endroits jugés appropriés par la Direction des ressources humaines pendant une période d'au moins dix (10) jours ouvrables.

En plus d'une description sommaire du poste, des délais de mise en candidature et des exigences requises, l'avis de concours énonce expressément les règles de la dotation préférentielle indiquées à l'article 3.2 de la présente politique.

3.4 Comité de sélection

Pour un poste de directeur ou de directeur adjoint, la Direction générale et la Direction des ressources humaines forment un comité de sélection d'au moins trois (3) personnes employées ou non du Conseil, composé minimalement du supérieur immédiat ou son délégué et d'un représentant de la Direction des ressources humaines. Le comité peut s'adjoindre les services d'un consultant externe ou de toute personne qu'il juge à propos.

Pour un poste de directeur ou de directeur adjoint, le comité procède à la sélection des curriculum vitae, rencontre les candidats choisis et émet une recommandation au Conseil concernant le choix du candidat.

Pour un poste de gestionnaire, la Direction des ressources humaines forme un comité de sélection d'au moins trois (3) personnes employées ou non du Conseil, composé minimalement du supérieur immédiat ou son délégué et d'un représentant de la Direction des ressources humaines. Le comité peut s'adjoindre les services d'un consultant externe ou de toute personne qu'il juge à propos.

Pour un poste de gestionnaire, le comité procède à la sélection des curriculum vitae, rencontre les candidats choisis et émet une recommandation à la Direction générale concernant le choix du candidat.

(rés. 7424 du 21 août 2023)

3.5 Remplacement provisoire d'un cadre

La Direction générale peut procéder à la nomination d'un cadre par intérim, en cas de vacances d'un poste de cadre, dont le sien.

Lorsque le cadre s'absente, il peut désigner, avec l'autorisation de son supérieur hiérarchique, un employé à titre d'intérim. Si un cadre par intérim n'est pas nommé, la Direction générale ou le supérieur immédiat peut agir à titre de cadre par intérim.

(rés. 7424 du 21 août 2023)

4. Service continu et période d'essai

- 4.1. Les cadres sont des employés réguliers du Conseil, non couverts par les accréditations syndicales.
- 4.2. Le service continu signifie la durée totale de prestation de service, calculée en années et en jours de travail depuis la date d'embauche à titre d'employé du Conseil.
- 4.3. Un directeur ou directeur adjoint nouvellement nommé est assujéti à une période d'essai d'un an avant de bénéficier du statut de régulier à temps plein. Cette période d'essai doit, par la suite, être suivie d'une évaluation et d'une recommandation par son supérieur immédiat avant que le Conseil confirme officiellement l'employé dans ses fonctions. Le directeur ou le directeur adjoint n'est confirmé dans ses fonctions que par résolution du Conseil. Il a alors droit aux conditions de travail et avantages sociaux conférés aux cadres par la présente politique.

Un gestionnaire nouvellement nommé est assujéti à une période d'essai d'un an avant de bénéficier du statut de régulier à temps plein. Cette période d'essai doit, par la suite, être suivie d'une évaluation positive par son supérieur immédiat. Il a alors droit aux conditions de travail et avantages sociaux conférés aux cadres par la présente politique.

La durée d'un remplacement temporaire préalablement à l'obtention du poste peut être considérée dans le calcul de la période d'essai prévue.

(rés. 7424 du 21 août 2023)

- 4.4. Dans le cas où le directeur ou directeur adjoint quitte ses fonctions pendant sa période d'essai, le Conseil peut, à sa seule discrétion, offrir le poste de cadre au deuxième candidat ayant le mieux performé ou procéder à un nouvel affichage du poste.

Dans le cas où le gestionnaire quitte ses fonctions pendant sa période d'essai, la Direction générale, en collaboration avec la direction concernée et la Direction des ressources humaines, peut, à sa seule discrétion, offrir le poste de cadre au deuxième candidat ayant le mieux performé ou procéder à un nouvel affichage de poste.

(rés. 7424 du 21 août 2023)

5. Conditions d'emploi

- 5.1. La semaine normale de travail du cadre est de 35 heures par semaine répartie autant que possible à raison de 7 heures par jour, sauf lorsque l'horaire d'été est applicable.

- 5.2. Le cadre a droit à un congé annuel (vacances) de la durée suivante et au montant de rémunération suivant :

- a) Si l'employé n'a pas complété un (1) an de service continu au 31 mars de l'année courante, il a droit à l'équivalent en temps chômé et à une indemnité de huit pour cent (8 %) de la rémunération normale gagnée depuis le 1^{er} avril précédent;
- b) L'employé ayant complété entre un (1) an et cinq (5) ans de service continu à la date anniversaire de son embauche a droit à l'équivalent en temps chômé et à une indemnité de huit pour cent (8%) de la rémunération normale gagnée dans l'année précédant cette date anniversaire;
- c) L'employé ayant complété cinq (5) ans et plus de service continu à la date anniversaire de son embauche a droit à l'équivalent en temps chômé et à une indemnité de dix pour cent (10 %) de la rémunération normale gagnée dans l'année précédant cette date anniversaire.

Le pourcentage du crédit de vacances stipulé ci-haut est calculé sur la rémunération annuelle du cadre au cours de l'année de la prise des vacances.

Malgré ce qui précède, la Direction générale peut considérer l'expérience acquise antérieurement chez un autre employeur pour fixer le nombre de semaines de vacances auquel le cadre a droit.

(rés. 7424 du 21 août 2023)

- 5.3. Dans le cas où l'ensemble des employés relevant du cadre obtient un nombre de semaines de vacances par année de service plus élevé, un nombre de journées fériées plus élevé ou un pourcentage de congé de maladie et obligation familiale plus élevé que ce qui est prévu à la présente politique, alors

le cadre aura automatiquement droit au même avantage.

- 5.4. Le cadre n'est éligible à aucune compensation pour le temps supplémentaire. Cependant, il a droit à une (1) semaine de vacances additionnelle en compensation du temps supplémentaire.
- 5.5. Le choix des semaines de vacances du cadre doit être approuvé au préalable par son supérieur immédiat, par le biais du formulaire approprié.
- 5.6. Les vacances annuelles doivent être prises au cours de l'année complète s'écoulant du 1^{er} avril d'une année jusqu'au 31 mars de l'année suivante. Elles ne peuvent être reportées à l'année suivante, sauf pour un maximum de dix (10) jours ouvrables, l'excédent peut être monnayé ou transféré à l'année suivante avec l'approbation de la Direction générale.
- 5.7. Le cadre peut choisir de prendre les semaines de vacances auxquelles il a droit de façon consécutive, et ce, jusqu'à un maximum de quatre (4) semaines s'il a droit à cinq (5) semaines et plus, sauf autorisation particulière de la Direction générale.

(rés. 7424 du 21 août 2023)

- 5.8. Les échelles salariales sont sujettes à une indexation annuelle au 1^{er} avril de chaque année, adoptée par résolution du Conseil.

(rés. 7424 du 21 août 2023)

- 5.9. Le cadre gravit un échelon dans son échelle de salaire au 1^{er} avril, et ce, conditionnellement à une évaluation favorable par son supérieur immédiat.
- 5.10. Le Conseil fixe le plan d'évaluation des emplois des cadres et les échelles salariales associées. La Direction des ressources humaines évalue les emplois en respectant le plan d'évaluation des emplois et recommande à la Direction générale le positionnement de chaque poste de cadre dans les échelles salariales. Le Directeur des ressources humaines et des communications ne participe pas à l'évaluation de son poste. La Direction générale, en collaboration avec la Direction des ressources humaines, fixe dans quelle échelle salariale chaque poste de cadre est situé et fixe le positionnement de chaque cadre dans l'échelle salariale.

(rés. 7424 du 21 août 2023)

- 5.11. Le cadre qui est sélectionné à un nouveau poste de cadre dont l'échelle de salaire est plus élevée que la sienne est intégré dans la nouvelle échelle à l'échelon du niveau immédiatement supérieur à son niveau de salaire actuel, pourvu que celui-ci lui assure une augmentation minimale de dix pourcent (10 %).

(rés. 7424 du 21 août 2023)

5.12. Le cadre a droit aux congés fériés et chômés suivants :

- » - la fête du Travail (1er lundi de septembre);
- » - la journée nationale de la vérité et de la réconciliation (30 septembre);
- » - la fête de l'Action de grâce (2e lundi d'octobre);
- » - le jour du Souvenir;
- » - le jour de Noël;
- » - le lendemain de Noël;
- » - le Jour de l'An;
- » - le Vendredi saint;
- » - le lundi de Pâques;
- » - le lundi précédant le 25 mai, soit la fête des Hurons-Wendat;
- » - la journée nationale des Autochtones (21 juin);
- » - la fête nationale du Québec (24 juin);
- » - la Confédération (1er juillet).

En plus de ces journées fériées, le cadre a le droit à 7 jours ouvrables chômés supplémentaires au cours de la période des fêtes selon l'horaire déterminé à chaque année pour les employés.

5.13. Le cadre accumule 6 % de sa rémunération normale par année pour des congés pour raisons médicales ou congés personnels au sens du Code canadien du travail. Le cadre doit utiliser ses congés durant l'année en cours, sauf en ce qui concerne un total de trente (30) jours qui peuvent être mis en banque et transférés d'année en année, le cas échéant. Au 31 mars de chaque année, si le crédit du cadre excède 30 jours, l'employeur verse au cadre le salaire de 65% des jours excédentaires.

De même, lors de la fin d'emploi du cadre, celui-ci obtient le paiement de 65% des jours de congé prévus à l'alinéa précédent qui demeurent à son crédit.

En cas de maladie du cadre générant une incapacité compensable en vertu du régime d'assurance invalidité en vigueur, le cadre pourra utiliser ses crédits de congés sous le présent article afin de continuer d'être payé son plein salaire durant le délai de carence.

(rés. 7424 du 21 août 2023)

5.14. Le cadre qui est incapable d'exécuter sa prestation pendant plus d'une journée ouvrable en raison de sa maladie ou en raison d'activités liées à la charge de ses enfants ou d'une personne dont il a la garde doit en aviser la Direction générale le plus tôt possible.

5.15. Le cadre a droit aux mêmes autres congés, dont les vacances de Noël et l'horaire d'été, que les employés syndiqués.

(rés. 7424 du 21 août 2023)

- 5.16. Le cadre bénéficie des politiques du Conseil en matière de droits parentaux incluant le congé de maternité, le congé parental et le retrait préventif, de congés pour service public et de congé pour agir comme témoin ou juré.
- 5.17. Le cadre qui se porte candidat à une élection municipale, provinciale, fédérale ou dans un conseil de bande, y compris au Conseil de la Nation huronne-wendat, obtient un congé sans traitement pendant la période électorale.
- 5.18. Si un cadre est élu au Conseil de la Nation huronne-wendat, il ne peut occuper son emploi au sein du Conseil pendant toute la durée de son mandat. Il obtient alors un congé sans traitement pendant cette période et peut réintégrer son poste lorsqu'il quitte ses fonctions électives.
- 5.19. Dès son entrée en fonction, le cadre est tenu d'adhérer au programme d'assurances collectives du Conseil et de contribuer à sa part des primes. Les bénéficiaires de ce régime d'assurances collectives sont énumérés dans un feuillet explicatif qui est remis à l'employé à son entrée en fonction et à chaque mise à jour du régime.
- 5.20. Le cadre dont les fonctions exigent qu'il soit membre d'un ordre professionnel a droit au plein remboursement par l'employeur des cotisations annuelles à cet ordre professionnel.

6. Politiques du Conseil

Le cadre bénéficie et est assujéti aux politiques du Conseil, notamment mais non exclusivement, en matière d'éthique, de santé et sécurité au travail, d'utilisation des systèmes, de propriété intellectuelle, et de consommation d'alcool, de drogues, de médicaments et de tabac, etc.

Le cadre signe un accusé de réception de ces politiques lors de son embauche et, par la suite, à la demande de la Direction générale.

Étant donné la position hiérarchique du cadre et son statut de représentant de l'employeur, le cadre s'engage à donner l'exemple en faisant preuve du plus haut degré d'observance des exigences de chacune de ces politiques.

7. Fin d'emploi

- 7.1. Le cadre peut mettre fin à son emploi en donnant au Conseil un préavis de fin d'emploi d'une durée raisonnable en tenant compte de la nature de ses fonctions et de la disponibilité de la relève. Ce préavis est d'une durée minimale de deux (2) semaines.
- 7.2. L'employeur peut mettre un terme à l'emploi du cadre sans préavis ni indemnité, à sa discrétion, durant la période d'essai du cadre.

(rés. 7424 du 21 août 2023)

- 7.3. L'employeur peut mettre un terme à l'emploi du cadre sans préavis ni indemnité dans le cas où la fin d'emploi est justifiée par des motifs sérieux.

(rés. 7424 du 21 août 2023)

7.4. L'employeur peut mettre un terme sans cause à l'emploi d'un cadre confirmé dans ses fonctions au terme de sa période d'essai en donnant au cadre un préavis de fin d'emploi calculé en fonction de son salaire, son niveau d'emploi et ses responsabilités selon la formule suivante :

- Pour chaque année de service au sein du Conseil (4 points) (minimum 12 points);
- Pour chaque tranche complète de 10 000 \$ au-dessus du premier échelon de la classe salariale 1 des directeurs (2 points);

Et ce, jusqu'à un maximum de 78 points, chaque point représentant une (1) semaine de travail. L'employeur peut, à sa discrétion, demander au cadre de travailler durant le préavis ou mettre un terme immédiat à son emploi en lui versant le salaire de base pour la durée du préavis.

7.5. La décision de mettre un terme à l'emploi d'un directeur ou directeur adjoint est prise par résolution du Conseil. Comme cette résolution est susceptible d'affecter la renommée du cadre, une telle résolution est prise à huis clos.

(rés. 7424 du 21 août 2023)

7.6. La décision de mettre un terme à l'emploi d'un gestionnaire est prise par la Direction générale.

(rés. 7424 du 21 août 2023)

8. Règlement des litiges concernant la fin d'emploi

Le cadre et le Conseil souhaitent favoriser le règlement des différends touchant la fin d'emploi d'un cadre incluant toute indemnité afférente à celle-ci, et ce, dans une perspective de conciliation, de coopération et d'harmonie.

S'il y a mécontentement sur l'application de la méthode de calcul de l'indemnité qui lui est versée par le Conseil à la suite de son congédiement, le cadre doit transmettre au Conseil, à l'attention de la Direction générale un avis écrit de différend, et ce, dans les trente (30) jours de calendrier de la date du congédiement.

Sur réception de l'avis de différend, les parties se rencontrent pour tenter d'en venir à un règlement.

Si elles le jugent opportun, les parties peuvent désigner un médiateur externe, dont l'employeur assume les honoraires, afin de les assister dans le règlement du différend.

Si le différend subsiste après l'expiration de quarante-cinq (45) jours ouvrables de l'avis de différend, il doit alors être soumis à un arbitre choisi d'un commun accord par les parties, ou à défaut d'accord, par la Cour supérieure du district de Québec, en vertu de l'article 625 du *Code de procédure civile* du Québec. Le délai pour soumettre le différend à l'arbitrage est de six (6) mois suivant l'expiration des quarante-cinq (45) jours ci-haut mentionnée. L'arbitrage est régi par les articles 620 à 648 du *Code de procédure civile* du Québec.

Les honoraires de l'arbitre sont assumés par le Conseil. Chaque partie assume ses propres frais de défense. Cependant, en cas de demande d'arbitrage abusive, l'arbitre peut, à sa discrétion, ordonner au cadre d'assumer les frais d'arbitrage, en tout ou en partie.

L'arbitrage et les décisions prises par l'arbitre sont confidentielles.

Les décisions de l'arbitre sont finales et sans appel.