

Règlement sur les conditions de travail du personnel d'encadrement

| | |
|--------------------------|--|
| Adoption | 2014-12-05 [résolutions INM-1415-202] |
| Entrée en vigueur | 5 décembre 2014 |
| Amendement | 2023-03-30 [résolution INM-2223-083] 2023-09-27 [résolution INM-2324-019] |

TABLE DES MATIERES

| | |
|--|----------|
| 1. FONDEMENT | 3 |
| 2. PROBATION..... | 3 |
| 3. ÉVALUATION ANNUELLE ET RENOUVELLEMENT DE CONTRAT | 3 |
| 4. FRAIS DE DÉPLACEMENT | 3 |
| 5. PERFECTIONNEMENT | 4 |
| 6. AMÉNAGEMENT DU TRAVAIL..... | 4 |
| 6.1 Prestation de travail | 4 |
| 6.2 Amplitude de travail | 4 |
| 6.3 Télétravail | 4 |
| 6.4 Vacances | 4 |
| 6.5 Jours fériés chômés..... | 5 |
| 6.6 Congés spéciaux..... | 6 |
| 6.7 Congés de maladie | 6 |
| 6.8 Congés personnels | 6 |
| 6.9 Prime de désignation temporaire pour le remplacement ou l'intérim d'un haut dirigeant | 6 |
| 6.10 Prime pour grande disponibilité | 7 |
| 6.11 Remboursement de la cotisation professionnelle..... | 7 |
| 7. CLASSE D'EMPLOI, TRAITEMENT ET AVANTAGES SOCIAUX..... | 7 |
| 7.1 Classe d'emploi..... | 7 |
| 7.2 Traitement..... | 7 |
| 7.3 Avantages sociaux..... | 7 |
| ANNEXE 1 : CONGÉS SPÉCIAUX | 9 |

1. FONDEMENT

Conformément à l'article 19 de la Loi sur l'Institut national des mines qui stipule que « Sous réserve des dispositions d'une convention collective, l'Institut détermine par règlement les normes et barèmes de rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail des membres de son personnel, conformément aux conditions définies par le gouvernement », l'Institut souhaite mettre en place un règlement qui détermine les conditions de travail qui concernent le personnel d'encadrement.

2. PROBATION

La probation du personnel d'encadrement est d'une durée de six (6) mois au terme de laquelle une des décisions suivantes est prise :

- Confirmer la personne dans sa fonction;
- Prolonger la période de probation;
- Mettre à pied la personne.

Pour chaque rencontre de probation, un compte-rendu de celle-ci est versé au dossier de la personne cadre concernée.

3. ÉVALUATION ANNUELLE ET RENOUVELLEMENT DE CONTRAT

L'évaluation du rendement du personnel d'encadrement est une appréciation, par son supérieur immédiat, des résultats de son travail eu égard aux attributions et responsabilités qui lui ont été confiées et des comportements démontrés dans l'accomplissement de son travail en considérant son expérience. Cette évaluation de rendement permet ainsi au supérieur de renseigner la personne cadre sur l'appréciation faite sur son rendement, de l'assister dans son développement personnel, ainsi que d'identifier les mesures qui devraient être amorcées pour améliorer son rendement.

Le renouvellement annuel du contrat du personnel est conditionnel à ce qu'il ait rencontré les attentes de rendement annuel. Le présent règlement ne définit pas la procédure à suivre pour la révocation d'un contrat ni pour le congédiement du personnel. L'Institut se réfère à la Loi sur les normes du travail en la matière.

4. FRAIS DE DÉPLACEMENT

L'Institut a établi sa directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents à partir des directives du Conseil du trésor (*RPG 6.1.1.11*).

5. PERFECTIONNEMENT

L'Institut est conscient de l'importance du développement de ses ressources humaines et priorise la formation et le perfectionnement de son personnel. À ce titre, un budget annuel de perfectionnement est mis à la disposition du personnel d'encadrement et doit être en lien avec le plan de développement individuel de celui-ci. La direction générale (PDG) est responsable de la gestion de ce budget spécifique.

Le perfectionnement du personnel d'encadrement doit notamment viser à :

- Augmenter les compétences et développer les habiletés de gestion et les compétences spécifiques relatives au poste occupé;
- Améliorer l'efficacité et le leadership des cadres;
- Répondre aux attentes des cadres qui souhaitent se perfectionner dans leur champ de compétences;
- Accroître la qualité des interventions de l'Institut.

6. AMÉNAGEMENT DU TRAVAIL

6.1 Prestation de travail

La semaine type de travail est d'une durée de 35 heures et est répartie comme suit :

- Septembre à mai inclusivement : 8 h 30 à 16 h 30 (lundi au vendredi)
- Juin à août inclusivement : 8 h 30 à 17 h (lundi au jeudi)
8 h 30 à 13 h (vendredi)

6.2 Amplitude de travail

La possibilité d'utiliser un horaire variable à l'Institut national des mines vise à favoriser la conciliation travail-famille.

La plage horaire à l'intérieur de laquelle le personnel doit effectuer ses heures de travail hebdomadaires se situe entre 7 h 30 et 18 h, du lundi au vendredi.

6.3 Télétravail

Les modalités du télétravail sont définies par la politique sur le télétravail P2022-RH-01 de l'Institut.

6.4 Vacances

Le personnel d'encadrement a droit, à compter du 1er avril de chaque année, à des vacances dont la durée est déterminée à partir du nombre de jours où le titulaire d'un poste cadre a eu droit à son traitement depuis le 1er avril de l'année précédente jusqu'au 31 mars, et ce, selon la table d'accumulation suivante :

TABLE D'ACCUMULATION DES VACANCES

| Jours | Vacances |
|-------|----------|
| 6,2 | 0,5 |
| 12,4 | 1,0 |
| 18,6 | 1,5 |
| 24,8 | 2,0 |
| 31,0 | 2,5 |
| 37,2 | 3,0 |
| 43,4 | 3,5 |
| 49,6 | 4,0 |
| 55,8 | 4,5 |
| 62,0 | 5,0 |
| 68,2 | 5,5 |
| 74,4 | 6,0 |
| 80,6 | 6,5 |
| 86,8 | 7,0 |
| 93,0 | 7,5 |
| 99,2 | 8,0 |
| 105,4 | 8,5 |
| 111,6 | 9,0 |
| 117,8 | 9,5 |
| 124,0 | 10,0 |

| Jours | Vacances |
|-------|----------|
| 130,2 | 10,5 |
| 136,4 | 11,0 |
| 142,6 | 11,5 |
| 148,8 | 12,0 |
| 155,0 | 12,5 |
| 161,2 | 13,0 |
| 167,4 | 13,5 |
| 173,6 | 14,0 |
| 179,8 | 14,5 |
| 186,0 | 15,0 |
| 192,2 | 15,5 |
| 198,4 | 16,0 |
| 204,6 | 16,5 |
| 210,8 | 17,0 |
| 217,0 | 17,5 |
| 223,2 | 18,0 |
| 229,4 | 18,5 |
| 235,6 | 19,0 |
| 241,8 | 19,5 |
| 248,6 | 20,0 |

Les journées non utilisées peuvent être monnayées à la fin de chaque exercice financier ou peuvent être transférées à l'année suivante jusqu'à un maximum de dix (10) jours à être pris ultérieurement.

6.5 Jours fériés chômés

Les jours fériés chômés sont au nombre de treize (13) et sont répartis annuellement par suite d'une résolution du conseil d'administration. À titre indicatif, ces journées sont :

- Jour de l'An
- Lendemain du Jour de l'An
- Vendredi Saint
- Lundi de Pâques
- Lundi qui précède le 25 mai
- Fête nationale
- Fête du Canada
- Fête du travail
- Fête de l'Action de Grâces
- Veille de Noël
- Noël
- Lendemain de Noël
- Veille du Jour de l'An

6.6 Congés spéciaux

Le personnel d'encadrement a droit, sur approbation préalable de la direction générale (PDG), de s'absenter pour des événements spéciaux comme indiqué à l'annexe 1 du présent règlement.

6.7 Congés de maladie

Le personnel d'encadrement ne bénéficie pas de congés pour maladie dans les mêmes conditions que le personnel de soutien ou professionnel. Il peut toutefois s'absenter pour des raisons de maladie.

Pour toute absence de plus de trois (3) jours consécutifs, la personne doit fournir une attestation médicale.

L'allocation de traitement pour ces journées d'absence se décrit comme suit :

- Chaque absence qui se situe entre une heure et 12 jours = 100 % du traitement;
- Absence de plus de 12 jours, jusqu'à un maximum de 30 jours = 80 % du traitement;
- Absence de plus de 30 jours, jusqu'à un maximum de 90 jours = 60 % du traitement;
- Absence long terme (+ de 90 jours) : aucun traitement.

Après 12 mois d'absence continue, le lien d'emploi avec l'Institut est considéré comme rompu.

Il est à noter que dans le cas d'absence pour maladie, à compter de la 13^e journée, il n'y aura plus de cumul possible de vacances.

6.8 Congés personnels

Le Secrétariat du Conseil du trésor a permis, dans son instruction numéro 2023-037, découlant du décret 1638-2022, l'introduction de 2 jours de congés rémunérés, non monnayables, non transférables et non accumulables pour des raisons personnelles, et ce, pour chaque année financière.

6.9 Prime de désignation temporaire pour le remplacement ou l'intérim d'un haut dirigeant

Le cadre qui fait l'objet d'une désignation comme remplaçant temporaire pour occuper par intérim l'emploi d'un haut dirigeant d'un organisme recevra, pendant qu'il occupe cet emploi par intérim, une rémunération additionnelle calculée sur une

base annuelle de 5 % de son traitement, sans excéder le maximum normal de l'échelle de traitement applicable à l'emploi du haut dirigeant.

6.10 Prime pour grande disponibilité

Dans le cadre de son instruction numéro 2023-037, découlant du décret 1638-2022, le Secrétariat du Conseil du trésor permet l'octroi d'une prime pour grande disponibilité correspondant à 5 % du traitement au cadre qui, à la demande de ses autorités, est requis de fournir temporairement, mais pour une période minimale de 4 semaines, une prestation de travail significativement supérieure à la prestation normalement attendue, afin de répondre aux exigences accrues que lui impose la réalisation d'un mandat, et ce, étant entendu que cette prime ne devrait pas être normalement versée de façon annuelle.

6.11 Remboursement de la cotisation professionnelle

Dans le cadre de son instruction numéro 2023-037, découlant du décret 1638-2022, le Secrétariat du Conseil du trésor permet, par engagement hors directive, à l'employeur de rembourser aux cadres les frais reliés à la cotisation à un ordre professionnel lorsqu'une telle appartenance est exigée par son organisme ou par une loi, et requise pour l'exercice des attributions.

7. CLASSE D'EMPLOI, TRAITEMENT ET AVANTAGES SOCIAUX

7.1 Classe d'emploi

Les classes d'emploi du personnel d'encadrement sont déterminées en fonction de la nature et de la complexité des responsabilités inhérentes à chaque emploi.

7.2 Traitement

Le traitement du personnel d'encadrement est évalué en fonction des compétences, de la formation et de l'expérience de travail de la personne embauchée pour sa classe d'emploi. La progression salariale s'effectue le 1^{er} avril de chaque année, et ce, jusqu'au maximum de la structure salariale déterminée par le Conseil du trésor pour sa classe d'emploi. Il faut toutefois avoir réussi la période de probation de 6 mois avant de se prévaloir d'une progression dans la classe au 1^{er} avril suivant.

7.3 Avantages sociaux

7.3.1. Assurance collective et régime de retraite

Considérant que le personnel d'encadrement de l'Institut n'a pas accès à un régime d'assurance collective ou à un régime de retraite de la fonction publique, un montant forfaitaire équivalent à 8 % du salaire annuel est attribué au personnel et est réparti sur 26 paies par année.

7.3.2. Régime volontaire d'épargne retraite (RVER)

Le personnel d'encadrement de l'Institut n'a pas accès au régime de retraite du personnel de la Fonction publique. Par conséquent, et conformément aux paragraphes 7 et 10 du premier alinéa la Loi sur les normes du travail et l'article 45 de la Loi sur les régimes volontaires d'épargne-retraite, l'Institut offre à son personnel d'encadrement l'adhésion à son régime volontaire d'épargne retraite (RVER).

Les modalités qui encadrent l'adhésion et la participation du personnel au RVER sont définies dans un document rédigé à cet effet.

7.3.3. Autres avantages

L'Institut est soucieux du bien-être physique de son personnel et a choisi de mettre en place une mesure incitative à intégrer des activités physiques dans leur vie pour préserver leur santé, améliorer leur concentration, et par le fait même, améliorer leur productivité.

L'Institut accorde à chaque employé(e) régulier, et ce, après la période de probation réussie, la possibilité de bénéficier d'un remboursement pour un abonnement annuel dans un centre de conditionnement physique, ou d'une inscription à toute autre activité physique, pour une somme maximale de 500 \$ (excluant les taxes) par année financière.

ANNEXE 1 : CONGÉS SPÉCIAUX

Mariage ou union civile

Le personnel d'encadrement a droit, sur approbation préalable de la direction générale (PDG), de s'absenter du travail sans réduction de traitement, pour les raisons et périodes suivantes :

- a. Son mariage ou son union civile : cinq (5) jours ouvrables consécutifs, incluant le jour du mariage ou de l'union civile ;
- b. Le mariage ou l'union civile de son père, de sa mère, de son fils, de sa fille, de son frère ou de sa sœur : le jour du mariage ou de l'union civile, à la condition qu'il y assiste. Le personnel d'encadrement a droit de s'absenter du travail une (1) journée additionnelle consécutive sans réduction de traitement lorsqu'il assiste à l'événement et que celui-ci a lieu à plus de 240 kilomètres de son lieu de résidence.

Le personnel d'encadrement a droit, sur approbation préalable de la direction générale (PDG), de s'absenter du travail une (1) journée sans traitement, à l'occasion du mariage ou de l'union civile de l'enfant de son conjoint, à la condition qu'il y assiste.

Décès

Le personnel d'encadrement a droit, sur approbation préalable de la direction générale (PDG), de s'absenter du travail, sans réduction de traitement, pour les raisons et périodes suivantes :

- a) Le décès de son conjoint, de son fils ou de sa fille : cinq (5) jours ouvrables incluant le jour de la cérémonie soulignant le décès ;
- b) Le décès de son père, de sa mère, de son frère ou de sa sœur : trois (3) jours ouvrables consécutifs incluant le jour de la cérémonie soulignant le décès. De plus, à cette occasion, l'employée ou l'employé peut s'absenter deux jours additionnels consécutifs sans traitement ;
- c) Le décès de son beau-père, de sa belle-mère, de son beau-frère ou de sa belle-sœur, de son gendre, de sa bru ou de l'un des grands-parents :
 - i. Trois (3) jours ouvrables consécutifs incluant le jour de la cérémonie soulignant le décès si le défunt demeurait au domicile de l'employée ou de l'employé ;
 - ii. Le jour de la cérémonie soulignant le décès si le défunt ne demeurait pas au domicile de l'employée ou de l'employé ;
- d) Le décès de l'enfant de son conjoint : le jour du décès ou le jour de la cérémonie soulignant le décès. De plus, le personnel d'encadrement peut s'absenter quatre (4) jours additionnels consécutifs sans traitement.

Le personnel d'encadrement a droit de s'absenter du travail une (1) journée additionnelle consécutive, sans réduction de traitement, lorsqu'il assiste à un des événements prévus aux paragraphes a), b), c) et d) du présent article et que l'événement a lieu à plus de 240 kilomètres de son lieu de résidence. Dans le cas d'un événement soulignant le décès se tenant à plus de 400 kilomètres de son lieu de résidence, le personnel d'encadrement bénéficie d'une (1) autre journée additionnelle sans réduction de traitement.

De plus, un (1) des jours octroyés en vertu du présent article peut être utilisé de façon non consécutive aux autres jours de congé le cas échéant, à l'occasion de la crémation ou de la mise en terre de la personne défunte.

Le personnel d'encadrement a droit, sur approbation préalable de la direction générale (PDG), de s'absenter du travail une journée, sans réduction de traitement, à l'occasion du décès ou des funérailles de son petit enfant.

Changement de domicile

Le personnel d'encadrement qui change le lieu de son domicile a droit, sur approbation préalable de la direction générale (PDG), de s'absenter du travail une (1) journée, sans réduction de traitement, à l'occasion d'un déménagement. Le personnel d'encadrement ne peut profiter de cet avantage plus d'une journée de congé par année civile pour ce motif.

Congés pour responsabilités familiales et parentales

Le personnel d'encadrement dont la présence est requise auprès de sa famille immédiate pour des raisons sérieuses, urgentes et imprévisibles, a le droit de s'absenter du travail momentanément, sans réduction de traitement. Elle ou il doit en faire la demande par écrit à la direction générale (PDG) et doit énoncer les raisons à l'appui de celle-ci.

Le personnel d'encadrement peut s'absenter du travail pour les motifs suivants :

- a. lorsque sa présence est requise auprès de son enfant ou de l'enfant de son conjoint pour des raisons de santé, de sécurité ou d'éducation;
- b. lorsque sa présence est requise en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, de son frère, de sa sœur, de l'un de ses grands-parents, de l'un de ses petits-enfants d'une autre personne considérée comme un parent tel que défini à l'article 79.6.1 de la Loi sur les normes du travail;
- c. en raison de l'état de santé d'une personne pour laquelle le personnel d'encadrement agit comme proche aidant tel que défini à l'article 79.7 de la Loi sur les normes du travail.

La direction générale (PDG) peut demander au personnel d'encadrement, si les circonstances le justifient après trois (3) jours d'absence, de lui fournir un document attestant des motifs de cette absence. Elle ou il doit aviser la direction générale (PDG) de son absence le plus tôt possible et avoir pris les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé, et ce, pour un maximum de cinq (5) jours. Par la suite, ces absences sont sans traitement.