

progressive du règlement mentionné au premier alinéa prennent effet le 13 octobre 1999 tandis que l'article 5 concernant le boni forfaitaire au rendement prend effet le 1^{er} mai 1999.».

2. Le présent règlement remplace, aux fins de l'application des dispositions du «Règlement modifiant le Règlement sur l'accessibilité aux postes, la rémunération, les régimes collectifs d'assurance et les mesures de stabilité d'emploi applicables aux cadres des régies régionales et des établissements de santé et de services sociaux» approuvé par le C.T. n^o 193821 du 21 septembre 1999, aux cadres des conseils régionaux et des établissements publics et privés visés dans la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris, les chapitres 5 et 6 du Règlement sur certaines conditions de travail applicables aux cadres des conseils régionaux et des établissements de santé et de services sociaux édicté par le décret n^o 988-91 du 10 juillet 1991.

3. Le présent règlement entre en vigueur à la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

33622

A.M., 2000

Arrêté du ministre de l'Éducation concernant le Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires en date du 17 février 2000

Loi sur l'instruction publique
(L.R.Q., c. I-13.3)

VU l'article 451 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3) qui permet au ministre de l'Éducation d'établir, par règlement dans toutes ou certaines commissions scolaires, la classification des emplois, le nombre maximum de postes pour chaque classe d'emploi, des conditions de travail, la rémunération, les recours et les droits d'appel des membres du personnel qui ne sont pas membres d'une association accréditée au sens du Code du travail (L.R.Q., c. C-27);

VU le Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires adopté par l'arrêté ministériel du 23 septembre 1998 et modifié le 12 août 1999;

CONSIDÉRANT que les emplois des cadres d'école et de centre ont été évalués à la suite de l'entrée en vigueur des amendements à la Loi sur l'instruction publique modifiant leurs responsabilités;

CONSIDÉRANT que les résultats de cette étude ont démontré une plus grande complexité de leurs tâches professionnelles et administratives;

Le ministre de l'Éducation arrête le Règlement modifiant le Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires ci-annexé.

Québec, le 17 février 2000

Le ministre de l'Éducation,
FRANÇOIS LEGAULT

Règlement modifiant le Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires*

Loi sur l'instruction publique
(L.R.Q., c. I-13.3, a. 451; 1997, c. 96, a. 130)

1. Le Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires est modifié en ajoutant la sous-section 9 au titre 1, chapitre 3, section 1, suivante:

«§9. Intégration au 1^{er} juillet 1999

48.2 Les cadres d'école et cadres de centre en fonction le 30 juin 1999 sont intégrés le 1^{er} juillet 1999 dans les classes d'emploi qui leur sont applicables selon les dispositions figurant à l'annexe 15.».

2. L'annexe 1, section C, emplois de cadre d'école, niveaux 1 et 2, et section D, emplois de cadre de centre, niveaux 1 et 2, est remplacée de la façon suivante:

«C: EMPLOIS DE CADRE D'ÉCOLE

1. NIVEAU 1: DIRECTEUR D'ÉCOLE (PRIMAIRE, SECONDAIRE)

L'emploi de directeur d'école comporte la responsabilité de la gestion, au point de vue tant administratif que pédagogique, de l'ensemble des programmes et des ressources de l'école en vue de favoriser la réussite de tous les élèves, et ce, conformément à la Loi sur l'instruction publique et aux responsabilités définies par la commission.

* Le Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires, arrêté par l'arrêté ministériel de la ministre de l'Éducation le 23 août 1998 (1998, G.O. 2, 5498), a été modifié par l'arrêté ministériel du 12 août 1999 (1999, G.O. 2, 3942).

Cet emploi comporte notamment l'exercice des responsabilités suivantes:

— Évaluer les besoins de l'école et en définir les objectifs compte tenu des dispositions légales ainsi que des orientations, des politiques, des règlements de la commission et du conseil d'établissement.

— Assister le conseil d'établissement dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs, participer aux séances et appliquer les décisions de ce dernier.

— Favoriser la concertation entre les parents, les élèves, l'équipe-école et les autres intervenants de même que leur participation à la vie de l'école et à la réussite scolaire.

— Participer à l'élaboration des politiques et des règlements de la commission scolaire; voir à l'application de ceux-ci.

— Assurer la promotion de l'école.

En matière pédagogique et éducative

— Coordonner l'élaboration, la réalisation et l'évaluation du projet éducatif.

— Solliciter, approuver, refuser ou, à défaut de propositions, prendre des décisions et informer le conseil d'établissement, notamment quant aux programmes d'études locaux, aux nouvelles méthodes pédagogiques, aux normes et modalités d'évaluation des apprentissages, aux règles de classement des élèves et au passage d'un cycle à l'autre du primaire.

— Élaborer, après consultation du personnel concerné, des propositions pour approbation par le conseil d'établissement sur des sujets tels que les modalités d'application du régime pédagogique, l'enrichissement ou l'adaptation des objectifs et contenus indicatifs des programmes d'études, le temps alloué à chaque matière obligatoire ou à option, les services complémentaires et particuliers.

— Établir, mettre en oeuvre et évaluer les plans d'intervention pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

— Proposer au conseil d'établissement des modalités d'évaluation institutionnelle et voir à l'amélioration continue de l'école.

En matière de gestion des ressources humaines, matérielles et financières

— Participer au recrutement du personnel de l'école.

— Définir les tâches, diriger, animer le personnel de l'école, en assurer la supervision et l'évaluation.

— Préciser les besoins et organiser des activités de perfectionnement et de formation continue.

— Faire part à la commission des besoins d'aménagement, de réfection des immeubles et des locaux et assurer le suivi des travaux.

— Procéder aux achats d'appareils, d'équipements, de biens meubles et immeubles et assurer la tenue de l'inventaire des biens et équipements.

— Préparer, administrer le budget de l'école et en assurer le suivi.

En matière de technologies de l'information et de la communication

— Établir, réaliser, évaluer le plan d'intégration et d'utilisation des technologies de l'information.

En matière des services de garde et du dîner

— Organiser et administrer les services convenus, le cas échéant, entre la commission et le conseil d'établissement.

En d'autres matières

— Exercer toutes autres fonctions déterminées par la loi.

— Exercer, à la demande de la commission, des fonctions autres que celles de directeur d'école.

Qualifications minimales requises

— Baccalauréat en sciences de l'éducation ou grade universitaire de 1^{er} cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de 3 ans ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, à l'exception de celui de gérant, dans une commission ou occuper un emploi de directeur adjoint d'école;

— 8 années d'expérience pertinente;

— autorisation permanente d’enseigner délivrée par le ministre;

— à compter du 1^{er} septembre 2001, programme d’études universitaires de 2^e cycle comportant un minimum de 30 crédits en gestion pertinent à l’emploi de cadre d’école:

un minimum de 6 crédits doit être acquis avant la première affectation à un emploi de cadre d’école et le solde, au cours des 5 années qui suivent cette affectation;

exceptionnellement, la commission peut diriger vers un comité de sélection, un candidat qui n’a pas accumulé 6 crédits en administration;

un cadre qui ne complète pas la scolarité de 30 crédits en administration dans le délai prescrit peut exceptionnellement bénéficier d’une prolongation sinon il est relocalisé dans un emploi de cadre, de gérant, d’enseignant ou de professionnel disponible et compatible avec sa compétence;

— malgré les dispositions susmentionnées, un cadre qui exerce, le 1^{er} septembre 2001, l’emploi de cadre d’école ou de cadre de centre est considéré comme satisfaisant aux exigences de l’emploi de cadre d’école et de cadre de centre.

2. NIVEAU 2: DIRECTEUR ADJOINT D’ÉCOLE

L’emploi de directeur adjoint d’école primaire ou d’école secondaire consiste à assister le directeur d’école, selon le mandat défini par ce dernier, dans la gestion pédagogique, éducative et administrative de l’école.

Cet emploi comporte habituellement l’exercice de l’ensemble ou d’une partie des responsabilités et des tâches suivantes:

— Participer à l’élaboration, à la réalisation et à l’évaluation du projet éducatif.

— Élaborer ou collaborer à la formulation de propositions sur des sujets tels que les modalités d’application du régime pédagogique, les programmes d’études, les plans d’intervention pour les élèves handicapés ou en difficulté d’adaptation et d’apprentissage, le choix des manuels scolaires et du matériel didactique, les services complémentaires et particuliers, l’utilisation du temps hors enseignement et hors horaire, les règles de conduite et les services à l’élève.

— Coordonner, superviser ou collaborer à la réalisation d’activités, de programmes ou de services dans différents secteurs d’activité de l’école tels que les ressources humaines, matérielles ou financières, les technologies de l’information et de la communication, les services de garde et du dîner.

— Assumer toute autre responsabilité compatible à sa fonction qui lui est confiée par le supérieur immédiat.

— Remplacer le directeur d’école en cas d’absence brève de celui-ci.

Qualifications minimales requises

— Baccalauréat en sciences de l’éducation ou grade universitaire de 1^{er} cycle dans un champ d’études approprié sanctionnant un programme d’études universitaires d’une durée minimale de 3 ans ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, à l’exception de celui de gérant, dans une commission;

— 5 années d’expérience dans un emploi d’enseignant ou de professionnel non enseignant;

— autorisation permanente d’enseigner délivrée par le ministre;

— à compter du 1^{er} septembre 2001, programme d’études universitaires de 2^e cycle comportant un minimum de 30 crédits en gestion pertinent à l’emploi de cadre d’école:

un minimum de 6 crédits doit être acquis avant la première affectation à un emploi de cadre d’école et le solde, au cours des 5 années qui suivent cette affectation;

exceptionnellement, la commission peut diriger vers un comité de sélection, un candidat qui n’a pas accumulé 6 crédits en administration;

un cadre qui ne complète pas la scolarité de 30 crédits en administration dans le délai prescrit peut exceptionnellement bénéficier d’une prolongation sinon il est relocalisé dans un emploi de cadre, de gérant, d’enseignant ou de professionnel disponible et compatible avec sa compétence;

— malgré les dispositions susmentionnées, un cadre qui exerce, le 1^{er} septembre 2001, l’emploi de cadre d’école ou de cadre de centre est considéré comme satisfaisant aux exigences de l’emploi de cadre d’école et de cadre de centre.

D: EMPLOIS DE CADRE DE CENTRE

1. CADRE DE NIVEAU 1 DE CENTRE

1.1 DIRECTEUR DE CENTRE D'ÉDUCATION DES ADULTES

L'emploi de directeur de centre d'éducation des adultes comporte la gestion, au point de vue tant administratif que pédagogique, de l'ensemble des programmes et des ressources du centre en vue de favoriser la réussite de tous les élèves, et ce, conformément à la Loi sur l'instruction publique et aux responsabilités définies par la commission.

Cet emploi comporte notamment l'exercice des responsabilités suivantes:

— Évaluer les besoins du centre et en définir les objectifs compte tenu des dispositions légales ainsi que des objectifs, des politiques, des règlements de la commission et du conseil d'établissement.

— Assister le conseil d'établissement dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs, participer aux séances et appliquer les décisions de ce dernier.

— Favoriser la concertation entre la clientèle, le personnel du centre et les autres intervenants, leur participation à la vie du centre et à la réussite scolaire.

— Participer à l'élaboration des politiques et des règlements de la commission scolaire; voir à l'application de ceux-ci.

— Assurer la promotion des services d'éducation des adultes.

En matière pédagogique et éducative

— Coordonner l'élaboration, la réalisation et l'évaluation des orientations et du plan d'action du centre.

— Solliciter, approuver, refuser ou, à défaut de propositions, prendre des décisions, notamment quant aux programmes d'études locaux, aux nouvelles méthodes pédagogiques, aux normes et modalités d'évaluation des apprentissages, à la détermination des préalables, aux tests de classement et aux règles de passage d'un cycle à l'autre.

— Élaborer, après consultation du personnel concerné, des propositions pour approbation par le conseil d'établissement sur des sujets tels que les modalités d'application du régime pédagogique, l'enrichissement ou l'adaptation des objectifs et des contenus indicatifs des

programmes d'études, le temps alloué à chaque matière obligatoire ou à option, la mise en oeuvre de programmes d'études selon les besoins de la clientèle, les services complémentaires et d'éducation populaire.

— Concevoir et mettre en oeuvre des stratégies de développement ou d'application des activités de formation autofinancées.

— Concevoir le plan de développement du centre, en assurer la réalisation, l'application et l'évaluation.

— Proposer au conseil d'établissement des modalités d'évaluation institutionnelle et voir à l'amélioration continue de l'établissement.

En matière de gestion des ressources humaines, matérielles et financières

— Participer au recrutement du personnel du centre.

— Définir les tâches, diriger, animer le personnel du centre, en assurer la supervision et l'évaluation.

— Préciser les besoins et organiser des activités de perfectionnement.

— Faire part à la commission des besoins d'aménagement, de réfection des immeubles et des locaux du centre et voir au suivi des travaux.

— Procéder aux achats d'appareils, d'équipements, de biens meubles et immeubles et assurer la tenue de l'inventaire des biens, équipements et outillage.

— Préparer, administrer le budget du centre et en assurer le suivi.

— Percevoir les frais de service facturés par le centre auprès des entreprises, des organismes et des ministères concernés.

En matière de technologies de l'information et de la communication

— Établir, réaliser, évaluer le plan d'intégration et d'utilisation des technologies de l'information.

En matière de services aux entreprises et de lien avec les organismes de développement de l'emploi ou de l'employabilité

— Négocier et mettre en oeuvre des ententes de service ou des activités de formation avec des entreprises, organismes, ministères ou commissions scolaires.

En d'autres matières

— Exercer toutes autres fonctions déterminées par la loi.

— Exercer, à la demande de la commission, des fonctions autres que celles de directeur de centre d'éducation des adultes.

Qualifications minimales requises

— Baccalauréat en sciences de l'éducation ou grade universitaire de 1^{er} cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de 3 ans ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, à l'exception de celui de gérant, dans une commission;

malgré le premier alinéa, un cadre qui exerçait, le 23 juin 1992, l'emploi de directeur de centre d'éducation des adultes dans une commission est considéré comme satisfaisant à cette exigence de l'emploi, et ce, jusqu'au 1^{er} septembre 2001;

— 8 années d'expérience pertinente;

— autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre;

— à compter du 1^{er} septembre 2001, programme d'études universitaires de 2^e cycle comportant un minimum de 30 crédits en gestion pertinent à l'emploi de cadre d'école:

un minimum de 6 crédits doit être acquis avant la première affectation à un emploi de cadre d'école et le solde, au cours des 5 années qui suivent cette affectation;

exceptionnellement, la commission peut diriger vers un comité de sélection, un candidat qui n'a pas accumulé 6 crédits en administration;

un cadre qui ne complète pas la scolarité de 30 crédits en administration dans le délai prescrit peut exceptionnellement bénéficier d'une prolongation sinon il est relocalisé dans un emploi de cadre, de gérant, d'enseignant ou de professionnel disponible et compatible avec sa compétence;

— malgré les dispositions susmentionnées, un cadre qui exerce, le 1^{er} septembre 2001, l'emploi de cadre d'école ou de cadre de centre est considéré comme satisfaisant aux exigences de l'emploi de cadre d'école et de cadre de centre.

1.2 DIRECTEUR DE CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

L'emploi de directeur de centre de formation professionnelle comporte la gestion, au point de vue tant administratif que pédagogique, de l'ensemble des programmes et des ressources du centre en vue de favoriser la réussite de tous les élèves, et ce, conformément à la Loi sur l'instruction publique et aux responsabilités définies par la commission.

Cet emploi comporte notamment l'exercice des responsabilités suivantes:

— Évaluer les besoins du centre et en définir les objectifs compte tenu des dispositions légales ainsi que des objectifs, des politiques et des règlements de la commission et du conseil d'établissement ou du comité de gestion.

— Assister le conseil d'établissement ou le comité de gestion dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs, participer aux séances et appliquer les décisions de ce dernier.

— Favoriser la concertation entre les parents s'il y a lieu, le conseil d'établissement ou le comité de gestion, la clientèle, le personnel du centre, les représentants du milieu socio-économique et les autres intervenants et leur participation à la vie du centre et à la réussite scolaire.

— Participer à l'élaboration des politiques et des règlements de la commission scolaire; voir à l'application de ceux-ci.

— Assurer la promotion des services de formation initiale et de formation sur mesure.

En matière pédagogique et éducative

— Coordonner l'élaboration, la réalisation et l'évaluation des orientations et du plan d'action du centre.

— Solliciter, approuver, refuser ou, à défaut de propositions, prendre des décisions, notamment quant aux projets particuliers de formation, aux modèles d'organisation scolaire, aux nouvelles méthodes pédagogiques, aux normes et modalités d'évaluation des apprentissages, à l'application des critères d'admission et des règles de passage d'un module à l'autre.

— Élaborer, après consultation du personnel concerné, des propositions pour approbation par le conseil d'établissement ou le comité de gestion sur des sujets tels que les modalités d'application du régime pédagogique,

l'enrichissement ou l'adaptation des objectifs et des contenus indicatifs des programmes d'études, le temps alloué aux matières de formation sur mesure, la mise en oeuvre de programmes d'études selon les besoins de la clientèle.

— Concevoir et mettre en oeuvre des stratégies de développement ou d'application d'activités de formation autofinancées.

— Élaborer le plan de développement du centre, en assurer la réalisation, l'application et l'évaluation.

— Proposer au conseil d'établissement ou au comité de gestion des modalités d'évaluation institutionnelle et voir à l'amélioration continue du centre.

En matière de gestion des ressources humaines, matérielles et financières

— Participer au recrutement du personnel du centre.

— Définir les tâches, diriger, animer le personnel du centre, en assurer la supervision et l'évaluation.

— Préciser les besoins et organiser des activités de perfectionnement et de formation continue.

— Faire part à la commission des besoins d'aménagement, de réfection des immeubles et des locaux du centre et voir au suivi des travaux.

— Procéder aux achats d'appareils, d'équipements, de biens meubles et immeubles et assurer la tenue de l'inventaire des biens, équipements et outillage.

— Préparer, administrer le budget du centre et en assurer le suivi.

— Percevoir les frais de service facturés par le centre auprès des entreprises, des organismes et des ministères concernés.

En matière de technologies de la communication et de l'information

— Établir, réaliser, évaluer le plan d'intégration et d'utilisation des technologies de l'information.

En matière de services aux entreprises et de lien avec les organismes de développement de l'emploi ou de l'employabilité

— Négocier et mettre en oeuvre des ententes de service ou des activités de formation avec des entreprises, organismes, ministères ou commissions scolaires.

En d'autres matières

— Exercer toutes autres fonctions déterminées par la loi.

— Exercer, à la demande de la commission, des fonctions autres que celles de directeur de centre de formation professionnelle.

Qualifications minimales requises

— Baccalauréat en sciences de l'éducation ou grade universitaire de 1^{er} cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de 3 ans ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, à l'exception de celui de gérant, dans une commission;

malgré le premier alinéa, un cadre qui exerçait, le 23 juin 1992, l'emploi de directeur de centre d'éducation des adultes dans une commission est considéré comme satisfaisant à cette exigence de l'emploi, et ce, jusqu'au 1^{er} septembre 2001;

— 8 années d'expérience pertinente;

— autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre;

l'absence de l'autorisation permanente d'enseigner peut être compensée par 5 années d'expérience en formation dans un établissement d'enseignement ou une industrie jugées pertinentes par le comité de sélection. Dans ces circonstances, le cadre n'est pas assujéti aux dispositions de l'article 10, paragraphe 2);

— à compter du 1^{er} septembre 2001, programme d'études universitaires de 2^e cycle comportant un minimum de 30 crédits en gestion pertinent à l'emploi de cadre d'école:

un minimum de 6 crédits doit être acquis avant la première affectation à un emploi de cadre d'école et le solde, au cours des 5 années qui suivent cette affectation;

exceptionnellement, la commission peut diriger vers un comité de sélection, un candidat qui n'a pas accumulé 6 crédits en administration;

un cadre qui ne complète pas la scolarité de 30 crédits en administration dans le délai prescrit peut exceptionnellement bénéficier d'une prolongation sinon il est relocalisé dans un emploi de cadre, de gérant, d'enseignant ou de professionnel disponible et compatible avec sa compétence;

— malgré les dispositions susmentionnées, un cadre qui exerce, le 1^{er} septembre 2001, l'emploi de cadre d'école ou de cadre de centre est considéré comme satisfaisant aux exigences de l'emploi de cadre d'école et de cadre de centre.

2. CADRE DE NIVEAU 2 DE CENTRE

2.1 DIRECTEUR ADJOINT DE CENTRE D'ÉDUCATION DES ADULTES

L'emploi de directeur adjoint de centre d'éducation des adultes consiste à assister le directeur de centre d'éducation des adultes, selon le mandat défini par ce dernier, dans la gestion pédagogique, éducative et administrative du centre.

Cet emploi comporte habituellement l'exercice de l'ensemble ou d'une partie des responsabilités et des tâches suivantes:

En matière pédagogique et éducative

— Participer à l'élaboration, à la réalisation et à l'évaluation des orientations et du plan d'action du centre.

— Élaborer ou collaborer à la formulation de propositions sur des sujets tels que les modalités d'application du régime pédagogique, les programmes d'études, les services complémentaires et d'éducation populaire, le temps alloué à chaque matière obligatoire ou à option, le choix des manuels scolaires et du matériel didactique, la détermination des préalables, les tests de classement et les règles de passage d'un cycle à l'autre, les règles de vie et les services aux adultes.

— Coordonner, superviser ou collaborer à la réalisation d'activités, de programmes ou de services dans différents secteurs d'activité du centre tels que les ressources humaines, matérielles ou financières, les technologies de l'information et de la communication, les services d'accueil et de référence, les services aux entreprises et de lien avec les organismes de développement de l'emploi ou de l'employabilité.

— Assumer toute autre responsabilité compatible à sa fonction qui lui est confiée par le supérieur immédiat.

— Remplacer le directeur de centre d'éducation des adultes en cas d'absence brève de celui-ci.

Qualifications minimales requises

— Baccalauréat en sciences de l'éducation ou grade universitaire de 1^{er} cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires

d'une durée minimale de 3 ans ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, à l'exception de celui de gérant, dans une commission;

malgré le premier alinéa, un cadre qui exerçait, le 23 juin 1992, l'emploi de directeur de centre d'éducation des adultes dans une commission est considéré comme satisfaisant à cette exigence de l'emploi, et ce, jusqu'au 1^{er} septembre 2001;

— 5 années d'expérience pertinente;

— autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre;

— à compter du 1^{er} septembre 2001, programme d'études universitaires de 2^e cycle comportant un minimum de 30 crédits en gestion pertinent à l'emploi de cadre d'école:

un minimum de 6 crédits doit être acquis avant la première affectation à un emploi de cadre d'école et le solde, au cours des 5 années qui suivent cette affectation;

exceptionnellement, la commission peut diriger vers un comité de sélection, un candidat qui n'a pas accumulé 6 crédits en administration;

un cadre qui ne complète pas la scolarité de 30 crédits en administration dans le délai prescrit peut exceptionnellement bénéficier d'une prolongation sinon il est relocalisé dans un emploi de cadre, de gérant, d'enseignant ou de professionnel disponible et compatible avec sa compétence;

— malgré les dispositions susmentionnées, un cadre qui exerce, le 1^{er} septembre 2001, l'emploi de cadre d'école ou de cadre de centre est considéré comme satisfaisant aux exigences de l'emploi de cadre d'école et de cadre de centre.

2.2 DIRECTEUR ADJOINT DE CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

L'emploi de directeur adjoint de centre de formation professionnelle consiste à assister le directeur de centre de formation professionnelle, selon le mandat défini par ce dernier, dans la gestion pédagogique, éducative et administrative du centre.

Cet emploi comporte habituellement l'exercice de l'ensemble ou d'une partie des responsabilités et des tâches suivantes:

— Participer à l'élaboration, à la réalisation et à l'évaluation des orientations et du plan d'action du centre.

— Élaborer ou collaborer à la formulation de propositions sur des sujets tels que les modalités d'application du régime pédagogique, les programmes d'études, les modes d'organisation de la formation, les projets particuliers de formation, le choix des manuels scolaires et du matériel didactique, l'application des critères d'admission et des règles de passage d'un module à l'autre, les règles de vie et les services à la clientèle.

— Coordonner, superviser ou collaborer à la réalisation d'activités, de programmes ou de services dans différents secteurs d'activité du centre tels que les ressources humaines, matérielles ou financières, les technologies de l'information et de la communication, les services d'accueil et de référence, les services aux entreprises et de lien avec les organismes de développement de l'emploi ou de l'employabilité.

— Assumer toute autre responsabilité compatible avec sa fonction qui lui est confiée par son supérieur immédiat.

— Remplacer le directeur de centre de formation professionnelle en cas d'absence brève de celui-ci.

Qualifications minimales requises

— Baccalauréat en sciences de l'éducation ou grade universitaire de 1^{er} cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de 3 ans ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, à l'exception de celui de gérant, dans une commission;

malgré le premier alinéa, un cadre qui exerçait, le 23 juin 1992, l'emploi de directeur de centre d'éducation des adultes dans une commission est considéré comme satisfaisant à cette exigence de l'emploi, et ce, jusqu'au 1^{er} septembre 2003;

— 5 années d'expérience pertinente;

— autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre;

l'absence de l'autorisation permanente d'enseigner peut être compensée par 5 années d'expérience en formation dans un établissement d'enseignement ou une industrie jugées pertinentes par le comité de sélection. Dans ces circonstances, le cadre n'est pas assujéti aux dispositions de l'article 10;

— à compter du 1^{er} septembre 2003, programme d'études universitaires de 2^e cycle comportant un minimum de 30 crédits en gestion pertinent à l'emploi de cadre d'école:

un minimum de 6 crédits doit être acquis avant la première affectation à un emploi de cadre d'école et le solde, au cours des 5 années qui suivent cette affectation;

exceptionnellement, la commission peut diriger vers un comité de sélection, un candidat qui n'a pas accumulé 6 crédits en administration;

un cadre qui ne complète pas la scolarité de 30 crédits en administration dans le délai prescrit peut exceptionnellement bénéficier d'une prolongation sinon il est relocalisé dans un emploi de cadre, de gérant, d'enseignant ou de professionnel disponible et compatible avec sa compétence;

— malgré les dispositions susmentionnées, un cadre qui exerce, le 1^{er} septembre 2003, l'emploi de cadre d'école ou de cadre de centre est considéré comme satisfaisant aux exigences de l'emploi de cadre d'école et de cadre de centre. »

3. L'annexe 2, Plan de classification des emplois de cadre d'école (tableau 5), de centre d'éducation des adultes (tableau 6) et de centre de formation professionnelle (tableau 7) est ainsi modifiée:

« ANNEXE 2

TABLEAU 5: PLAN DE CLASSIFICATION DES EMPLOIS DE CADRE D'ÉCOLE

Emplois	Classification	Classes (nombre d'élèves/école)				
		Classe I 499 et moins		Classe II 500 et plus		
Directeur d'école (primaire)	DP	Cl. I		Cl. II		
		Classe I 499 et moins	Classe II 500 à 999	Classe III 1 000 - 1 999	Classe IV 2 000 - 3 199	Classe V 3 200 et plus
Directeur d'école (secondaire)	DS	Cl. I	Cl. II	Cl. III	Cl. IV	Cl. V
		Cl. I 999 et moins		Cl. II 1 000 et plus		
Directeur adjoint d'école (primaire et secondaire)	DAS	Cl. I		Cl. II		

TABLEAU 6: PLAN DE CLASSIFICATION DES EMPLOIS DE CADRE DE CENTRE D'ÉDUCATION DES ADULTES

Emploi	Classi- fication	Classes (heures-groupe de formation)				
		Classe I 9 999 et moins	Classe II 10 000 - 15 999	Classe III 16 000 - 35 999	Classe IV 36 000 - 87 999	Classe V 88 000 et plus
Directeur de centre d'éducation des adultes	DCA	Cl. I	Cl. II	Cl. III	Cl. IV	Cl. V
Emploi	Classi- fication	Classe I 87 999 et moins		Classe II 88 000 et plus		
Directeur adjoint de centre d'éducation des adultes	DACA	Cl. I		Cl. II		

TABLEAU 7: PLAN DE CLASSIFICATION DES EMPLOIS DE CADRE DE CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Emploi	Classification	Classes (heures-groupe de formation)			
		Classe I 15 999 et moins	Classe II 16 000 - 35 999	Classe III 36 000 - 87 999	Classe IV 88 000 et plus
Directeur de centre de formation professionnelle	DCFP	Cl. I	Cl. II	Cl. III	Cl. IV

Emploi	Classification	Classes (heures-groupe de formation)	
		Classe I 87 999 et moins	Classe II 88 000 et plus
Directeur adjoint de centre de formation professionnelle	DACFP	Cl. I	Cl. II

».

4. L'annexe 3 présente les échelles de traitement des cadres d'école (tableau IV), des cadres de centre d'éducation des adultes (tableau V) et de formation professionnelle (tableau VI) applicables au 1^{er} juillet 1999:

« **TABLEAU IV**
CADRES D'ÉCOLE

Échelles de traitement à compter du 1^{er} juillet 1999

Emplois	Classification	Traitement	Classes (nombre d'élèves/école)				
			Classe I 499 et moins	Classe II 500 et plus	Classe III 1 000 - 1 999	Classe IV 2 000 - 3 199	Classe V 3 200 et plus
Directeur d'école (primaire)	DP	Maximum	69 064	72 963	76 874	80 913	85 541
		Minimum	53 127	56 127	59 134	62 242	65 800
Directeur d'école (secondaire)	DS	Maximum	69 064	72 963	76 874	80 913	85 541
		Minimum	53 127	56 127	59 134	62 242	65 800
Directeur adjoint d'école (primaire et secondaire)	DAS	Maximum	Cl. I 999 et moins		Cl. II 1 000 et plus		
		Minimum	61 763 47 510		64 976 49 981		

TABLEAU V
CADRES DE CENTRE D'ÉDUCATION DES ADULTES

Échelons de traitement à compter du 1^{er} juillet 1999

Emploi	Classi- fication	Traitement	Classes (heures-groupe de formation)				
			Classe I 9 999 et moins	Classe II 10 000 - 15 999	Classe III 16 000 - 35 999	Classe IV 36 000 - 87 999	Classe V 88 000 et plus
Directeur de centre d'éducation des adultes	DCA	Maximum	64 976	69 064	72 963	76 874	80 913
		Minimum	49 981	53 127	56 127	59 134	62 242

Emploi	Classi- fication	Traitement	Classes (heures-groupe de formation)	
			Classe I 87 999 et moins	Classe II 88 000 et plus
Directeur adjoint de centre d'éducation des adultes	DACA	Maximum	61 763	64 976
		Minimum	47 510	49 981

TABLEAU VI
CADRES DE CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Échelons de traitement au 1^{er} juillet 1999

Emploi	Classification	Traitement	Classes (heures-groupe de formation)			
			Classe I 15 999 et moins	Classe II 16 000 - 35 999	Classe III 36 000 - 87 999	Classe IV 88 000 et plus
Directeur de centre de formation professionnelle	DCFP	Maximum	69 064	72 963	76 874	80 913
		Minimum	53 127	56 127	59 134	62 242

Emploi	Classification	Traitement	Classes (heures-groupe de formation)	
			Classe I 87 999 et moins	Classe II 88 000 et plus
Directeur adjoint de centre de formation professionnelle	DACFP	Maximum	64 976	69 064
		Minimum	49 981	53 127

».

5. L'annexe XV introduit les règles d'intégration suivantes au 1^{er} juillet 1999:

**« ANNEXE 15
RÈGLES D'INTÉGRATION AU 1^{ER} JUILLET 1999**

Le traitement du cadre d'école ou de centre est déterminé dans l'échelle de traitement qui lui est applicable au 1^{er} juillet 1999 en majorant son traitement au 30 juin 1999 d'un pourcentage égal à 2,0 %, et ce, jusqu'à concurrence du maximum de l'échelle de traitement applicable à cette date.

Le traitement attribué ne peut être inférieur au minimum de la nouvelle classe d'emploi à laquelle le cadre d'école ou de centre est intégré.

Lorsque le traitement avant intégration est supérieur au maximum de la nouvelle échelle de traitement applicable, le traitement que reçoit le cadre est maintenu.

Par la suite, lors de la révision du traitement dans le cadre du redressement des échelles de traitement, le cadre bénéficie, à la date du redressement, d'un taux minimal d'augmentation qui est égal à la moitié du pourcentage d'augmentation applicable à sa classe d'emploi. Si l'application du taux minimal d'augmentation a pour effet de situer le cadre à un traitement inférieur au maximum de l'échelle de sa classe d'emploi, ce taux minimal d'augmentation est porté au pourcentage nécessaire pour permettre à celui-ci l'atteinte du maximum de sa classe d'emploi.

La différence entre, d'une part, le pourcentage d'augmentation de l'échelle de traitement correspondant à la classe d'emploi du cadre et, d'autre part, le taux minimal d'augmentation établi conformément au paragraphe précédent, est versée au cadre sous forme d'une somme forfaitaire selon les mêmes modalités que celles relatives au versement du traitement du cadre et s'applique à la cotisation à son régime de retraite. Ce montant forfaitaire est rajusté selon l'évolution du traitement du cadre dans sa classe d'emploi.

Le cadre qui bénéficie du mécanisme de rajustement de traitement prévu à l'article 57 du présent règlement voit son montant forfaitaire rajusté selon l'évolution de son traitement dans la nouvelle classe d'emploi. ».

6. Le présent règlement entre en vigueur à la date de sa publication dans la *Gazette officielle du Québec*.