

Rapport sur la rémunération des cadres de direction du secteur public : année scolaire 2011/2012 Conseil scolaire francophone – District scolaire n° 93

Le conseil d'administration (CA) favorise et adopte des pratiques qui permettent d'attirer, de conserver, d'encourager et de récompenser les employés qualifiés très performants qui sont indispensables à la prestation de programmes d'éducation publics de qualité aux élèves du District scolaire n° 93 (Conseil scolaire francophone).

Un élément clé de cette approche est le développement et le maintien d'un cadre de rémunération des cadres de direction et du personnel exonéré qui soit rationnel, valable, concurrentiel et puisse être administré efficacement.

Philosophie de la rémunération

La philosophie de la rémunération adoptée par le CA repose sur un ensemble de principes qui guident l'élaboration, le maintien et la prise de décisions. Au cœur de cette philosophie se trouve une vision intégrée de la rémunération — non seulement des éléments traditionnels et quantifiables tels que le salaire et les avantages sociaux (rémunération), mais aussi des éléments plus intangibles tels que les possibilités de carrière, le perfectionnement de l'apprentissage et le perfectionnement professionnel, le défi professionnel.

Les objectifs suivants sont inhérents à la philosophie de la rémunération du CA :

- attirer et conserver des employés qualifiés, expérimentés, motivés et prometteurs qui manifestent de l'engagement envers l'objectif principal du CA qui consiste à faire vivre une expérience de haute qualité à nos élèves, en ce qui a trait à l'enseignement public en langue officielle en situation minoritaire de langue française;
- appuyer les employés grâce à l'offre de possibilités enrichissantes de croissance et de perfectionnement professionnels, et à une culture organisationnelle axée sur les compétences.

Comparatifs du marché du travail

Le besoin de maintenir un niveau important de concurrentialité avec le marché du travail externe est essentiel à la philosophie de la rémunération. Conformément aux normes de l'industrie, le « marché du travail » est défini dans le plan sectoriel de gestion de la rémunération du personnel exonéré de la British Columbia Public School Employer's Association (BCPSEA) [Association des employeurs des écoles publiques de la Colombie-Britannique], dans la politique 95-06, intitulée *Compensation and Employment Standards for School District Employees Not Subject to a Collective Agreement* [Normes de rémunération et d'emploi pour les employés du district scolaire qui ne sont pas visés par une convention collective]. Cette définition comporte deux dimensions :

- le bassin de recrutement pour ces employés;
- le secteur de destination pour ces employés.

Les facteurs suivants orientent l'articulation du marché du travail pertinent :

- le degré de recrutement de ces compétences;
- la transférabilité des compétences;
- la comparabilité des qualifications et de l'expérience;
- la comparabilité de l'autorité et les conséquences des erreurs.

Le marché du travail pertinent aux postes des cadres de direction et du personnel exonéré travaillant pour le Conseil scolaire francophone est constitué :

1. des autres districts scolaires de langue française en situation minoritaire au Canada (marché du travail principal);
2. des autres districts scolaires publics de la Colombie-Britannique, de la maternelle à la 12^e année;
3. des autres employeurs du secteur public;
4. de certains organismes du secteur privé.

L'approche du CA comprend les éléments suivants :

- tenir compte du marché du travail pertinent aux fins de comparaison de la rémunération;
- rapprocher les échelles salariales avec des facteurs neutres et pertinents (p. ex. : le niveau de compétence requis, les compétences requises, la nature du travail, les qualifications requises);
- veiller à l'existence de relations appropriées entre les postes au sein de la hiérarchie des rémunérations du district;
- étudier des méthodes pour faire le pont entre les mesures de la performance organisationnelle et individuelle appropriées, d'une part, et l'administration du système de rémunération, d'autre part.

Pour équilibrer la concurrentialité externe et l'équité interne, le CA a retenu le 60^e centile du marché du travail comparatif pertinent comme point de référence pour la rémunération totale des cadres de direction et du personnel exonéré.

Le programme de rémunération totale du CA se compose des éléments décrits ci-après.

Rémunération en argent

La rémunération totale en argent comprend le salaire annuel de base et l'allocation pour l'usage d'un véhicule.

- Salaire de base annuel

Le salaire de base annuel est considéré dans le contexte du programme de rémunération totale. En règle générale, le salaire de base est ciblé au 60^e centile du marché du travail comparatif. La structure du salaire de base est une structure tarifaire unique.

- Allocation pour l'usage d'un véhicule et/ou pour un véhicule loué

En raison de la vaste distribution géographique du conseil scolaire francophone et de la nécessité de visiter des écoles et d'autres lieux de travail du CSF, le CA verse une allocation mensuelle pour l'usage d'un véhicule au directeur général et au secrétaire-trésorier. L'allocation mensuelle pour l'usage d'un véhicule et le montant de la location sont établis à un niveau concurrentiel aux allocations pour l'usage d'un véhicule offertes aux directeurs généraux et aux secrétaires-trésoriers œuvrant dans d'autres districts scolaires de langue officielle en situation minoritaire de taille et de géographie comparables.

De plus, à la retraite, le personnel de direction est admissible à recevoir une prime de reconnaissance pour ancienneté (ou une allocation de retraite) selon les critères suivants :

- **Directeur général** : À l'âge de 55 ans ou plus, le directeur général reçoit, au moment de la retraite, une allocation de retraite en reconnaissance de son service au CSF équivalent à cinq (5) pour cent du salaire annuel gagné à la retraite pour chaque année de service auprès du CSF et pour ses années de service dans un district scolaire précédent en Colombie-Britannique, soit à titre d'enseignant, de directeur d'école ou de directeur d'école adjoint dans un programme francophone (Programme cadre) jusqu'à concurrence d'une année de salaire.
- **Secrétaire-trésorier** : Le secrétaire-trésorier reçoit, à son départ, une allocation en reconnaissance de son service au CSF équivalent à cinq (5) pour cent de son salaire annuel pour chaque année de service auprès du CSF, jusqu'à concurrence d'une année de salaire.

Rémunération autre qu'en argent

Les éléments du programme de rémunération totale qui ne sont pas des espèces comprennent :

- **Les prestations du régime de santé et de bien-être** — Il s'agit du régime d'assurance-maladie de base, du régime d'assurance-maladie complémentaire, du régime d'assurance-dentaire, du régime d'assurance-vie collective, du régime d'assurance-invalidité de courte durée et de longue durée, du programme d'aide aux employés et du programme d'aide à la famille, etc., qui correspondent aux mêmes prestations généralement offertes dans le secteur de l'enseignement de la maternelle à la 12^e année.
- **Les prestations de retraite** — Le personnel de direction est inscrit au Régime de retraite du personnel enseignant (Teachers Pension Plan) ou au Régime de retraite des municipalités (Municipal Pension Plan).
- **Les fonds de perfectionnement professionnel** - Le CSF reconnaît l'importance du perfectionnement professionnel. Le CA paiera les dépenses raisonnables jusqu'à concurrence de 3 000 \$ par année se rapportant à des activités de perfectionnement professionnel, conformément à sa politique à ce sujet.

- **Les congés annuels** – Le directeur général et le secrétaire-trésorier sont admissibles à des congés annuels de 40 jours avec un maximum de 10 jours pouvant être reportés à titre de congés accumulés inutilisés. Ces congés peuvent être reportés sur une année seulement.
- **Autres paiements liés à l’usage d’un véhicule** – Le CA paiera tous les coûts associés à la conduite du véhicule utilisé par le directeur général et le secrétaire-trésorier dans l’exercice de leurs fonctions pour le CSF, y compris l’assurance et l’entretien.

Administration de la rémunération

Le CA administre la structure de la rémunération de façon uniforme et continue, pour veiller à ce que la réalité corresponde à la philosophie et que l’équité soit maintenue. Un système permanent d’examen de la rémunération assure que les niveaux de la rémunération totale sont évalués à l’externe par rapport au marché du travail approprié et à l’interne par rapport aux critères appropriés d’évaluation des postes.

Le CA travaille avec la BCPSEA pour avoir de l’information et obtenir des conseils à l’égard des structures de rémunération pour les cadres de direction et le personnel exonéré. De plus, le CA utilise le *Report on Total Compensation Paid to Exempt Employees* [Rapport sur la rémunération totale payée aux employés exonérés] de cette association, qui fait état des résultats d’une enquête triennale qu’elle a menée et qui portait sur la rémunération totale payée pour des postes repères exonérés dans les districts scolaires de la Colombie-Britannique ainsi que dans les districts scolaires de l’Alberta, de la Saskatchewan et de l’Ontario, et d’autres employeurs pertinents du secteur public. Pour s’assurer que sa structure de rémunération est concurrentielle avec son marché du travail principal, qui est constitué d’autres districts scolaires de langue officielle en situation minoritaire dans d’autres compétences provinciales, la BCPSEA fait appel également aux services de Western Compensation Benefits Consultants.

▪ **Administration du salaire de base annuel**

La structure salariale pour les postes de directeur général et de secrétaire-trésorier (et d’autres postes de gestion) est une structure tarifaire unique, fondée sur la prémisse selon laquelle, au début de la relation d’emploi, une personne doit être entièrement compétente dans tous les aspects du poste, afin de s’acquitter efficacement des obligations du directeur général.

La décision d’accorder une augmentation de salaire est à la discrétion exclusive du CA. Pour déterminer si une augmentation de salaire est justifiée, le CA prend en compte des facteurs comme le rendement, la compétence, la concurrentialité externe et l’équité interne, y compris le maintien des écarts de salaires appropriés partout dans l’organisation. On étudie les augmentations dans le cadre du budget de rémunération globale du CA.

Responsabilité

La convention voulant que les mandats statutaires et les mandats de réglementation constituent le point de départ de la mise en œuvre des régimes ou des pratiques de rémunération est sous-jacente à la philosophie et à l’approche de la rémunération du CA. L’administration de la rémunération dans le secteur de l’enseignement public de la maternelle à la 12^e année tient compte des paramètres suivants :

- la *Public Sector Employers Act* [Loi visant les employeurs du secteur public], qui définit le cadre de la politique législative pour l'administration de la rémunération du personnel exonéré dans le secteur public;
- le plan de gestion de la rémunération du personnel exonéré de la BCPSEA (*Policy 95-06, Compensation and Employment Standards for School District Employees Not Subject to a Collective Agreement*) [Normes de rémunération et d'emploi pour les employés du district scolaire qui ne sont pas assujettis à une convention collective], qui est un plan de rémunération approuvé en vertu de la législation.

De plus, l'administration de la rémunération se conforme au système actuel d'administration de la rémunération dans le secteur d'enseignement de la maternelle à la 12^e année, comme suit :

- Le CA est uniquement et entièrement responsable de l'établissement et du maintien des niveaux de rémunération pour le poste de directeur général. À titre de conseillers scolaires élus, nous sommes redevables envers notre clientèle et, par conséquent, nous nous assurons d'adhérer aux pratiques appropriées en matière de ressources humaines concernant la rémunération des cadres de direction et du personnel exonéré.
- Le CA doit soumettre à la BCPSEA les ajustements de rémunération proposés pour tous les autres postes de cadres de gestion et du personnel exonéré du CSF.

Tableau sommaire de la rémunération : Année scolaire 2011-2012 (pour l'année se terminant le 30 juin 2012)

Nom et poste principal (a)	Salaire (\$) (b)	Prime (\$) (c)*	Rémunération payée (système de primes) (d)	Retraite (\$) (e)	Toute autre rémunération (f)**	Total (\$) (g)	Totaux des 2 années précédentes (h)
Mario Cyr Directeur général	148 680\$	0 \$	7 434 \$	21 298 \$	24 250 \$	201 662 \$	2009/10: 201 838 \$ 2010/11: 201 313 \$
Sylvain Allison Secrétaire trésorier	148 680\$	5 000\$	7 434 \$	12 370\$	23 556\$	197 040\$	2010/11: 165 707\$***
Claude Giroux Dga	125 000\$	0 \$	\$0.00	18 450\$	8 794\$	152 244\$	2010/11: 12 144\$****

Notes :

*Ce montant a été versé avec l'approbation du conseil d'administration comme reconnaissance de l'excédent de travail occasionné par le litige en cours.

**Ce montant comprend l'allocation pour l'usage (maintenance, essence, assurance) ou la location d'un véhicule de 7 200 \$ + 7 871\$ (directeur général) et 7 200\$ + 8 752 \$ (secrétaire trésorier), le paiement de congés annuels accumulés inutilisés de 0 \$, les frais de stationnement payés par l'employeur, les primes versées au RPC et les primes de prestations d'assurance-emploi payées par l'employeur, et les primes de prestations du régime de santé et de bien-être payées par l'employeur.

*** M. Sylvain Allison a débuté au poste de secrétaire-trésorier au CSF le 1er janvier 2011. Durant l'année 2010, M. Allison était le secrétaire trésorier par intérim.

**** M. Claude Giroux a débuté au poste de directeur général adjoint au CSF le 1^e juin 2011.