Centre intégré de santé et de services sociaux de la Montérégie-Centre
Québec

NUMÉRO : DRHCAJ-018

TITRE : Politique sur les modalités de récupération du salaire versé en trop au cadre	
RESPONSABLE : Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques	**ÉMISE LE : 2018-12-06**
ADOPTÉE PAR : Conseil d'administration	**RÉVISÉE LE :** Révision antérieure :
POLITIQUE [X] **PROCÉDURE** [ ]	

1 PRÉAMBULE

Considérant qu'un cadre ne peut recevoir de son employeur, et ce dernier ne peut verser à un cadre, pour l'exercice de sa fonction de cadre, aucune autre forme de rémunération que celle prévue au *Règlement,* le CISSS de la Montérégie-Centre se doit de récupérer des sommes versées en trop au cadre tout en reconnaissant des modalités d'application similaires à celles en vigueur pour le personnel salarié de l'établissement.

La présente politique abroge toutes les politiques à ce sujet, provenant d'anciennes constituantes du CISSS de la Montérégie-Centre.

2 CHAMPS D'APPLICATION

Cette politique s'applique à tous les cadres intermédiaires et cadres supérieurs du CISSS de la Montérégie-Centre.

3 CADRE JURIDIQUE ET ADMINISTRATIF

La présente politique découle du *Règlement sur certaines conditions de travail applicables aux cadres des agences et des établissements de santé et de services sociaux (chapitre S-4.2, ci-après le « Règlement »)* qui stipule que l'employeur doit se doter de politiques de gestion concernant les conditions de travail de ses cadres et que ces politiques doivent être approuvées par le conseil d'administration. Le CISSS de la Montérégie-Centre a déjà mis en place plusieurs politiques de gestion sur les conditions de travail des cadres et se dote maintenant de la politique relative « aux modalités de récupération du salaire versé en trop ».

Cette politique s'inscrit en respect des normes et directives en vigueur provenant du ministère de la Santé et des services sociaux.

4 DÉFINITIONS

Cadre : Personne qui assume des responsabilités hiérarchiques, fonctionnelles ou conseils en regard des fonctions de planification, d'organisation, de direction, de coordination et de contrôle et qui est nommée dans un poste de cadre à temps complet ou à temps partiel.

5 OBJECTIFS

Cette politique vise à :

- Refléter la philosophie de gestion et les orientations de l'établissement quant à la gestion responsable de l'ensemble des ressources humaines et financières;
- Favoriser la cohérence, l'équité et le juste traitement du cadre;
- Déterminer des règles précises quant à la récupération de sommes versées en trop tout en préservant la possibilité d'entente.

6 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

6.1 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Adopte la présente politique.

6.2 LE COMITÉ DE DIRECTION

- Recommande l'adoption de la présente politique.

6.3 LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES, DES COMMUNICATIONS ET DES AFFAIRES JURIDIQUES

- Est responsable de l'analyse du salaire versé en trop et de résoudre les mésinterprétations quant aux motifs du salaire versé en trop.

6.4 LE CADRE

- Est responsable de signaler le plus rapidement possible toute somme versée en trop
- Est responsable de rembourser toute somme reçue en trop,
- Doit collaborer avec la Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques ainsi qu'avec le service régional de la paie pour rembourser toute somme reçue en trop, dès qu'il le constate.

6.5 LE SERVICE RÉGIONAL DE LA PAIE

- Collabore à l'application de la présente politique

7 MODALITÉS D'APPLICATION

Advenant une erreur dans la détermination du salaire ou des allocations prévues au *Règlement* précité ou une erreur sur la paie, impliquant une somme versée en trop à un cadre par le CISSS de la Montérégie-Centre, il est convenu que la récupération de telle somme par le CISSS de la Montérégie-Centre sera effectuée selon les critères et les mécanismes suivants :

7.1 S'il s'agit d'une erreur sur la dernière paie versée, le CISSS de la Montérégie-Centre avise le cadre du montant versé en trop et procède à sa récupération sur la prochaine paie et les paies subséquentes au besoin, et ce jusqu'à l'extinction de la dette du cadre.

7.2 S'il s'agit d'erreurs survenues sur des paies antérieures à la dernière paie versée, le CISSS de la Montérégie-Centre avise par écrit le cadre de la somme versée en trop et procède à sa récupération selon les modalités suivantes :

- Le CISSS de la Montérégie-Centre ne récupère que les sommes versées en trop au cours des douze (12) derniers mois précédant la signification de l'erreur au cadre;

- La récupération des sommes versées en trop par le CISSS de la Montérégie-Centre au cadre est faite selon le mode convenu entre le cadre et la personne désignée du CISSS de la Montérégie-Centre soit, le directeur des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques. Une entente est alors conclue en remplissant le formulaire prévu à cet effet (voir en annexe) et est signée par les deux parties.

- À défaut d'une telle entente, la récupération est faite par une retenue sur le salaire selon la manière suivante :

  1. L'employeur établit d'abord le montant sur lequel il ne peut récupérer :
     a. 120,00 $ par semaine, dans le cas d'un cadre sans dépendant;
     b. 180,00 $ par semaine, plus 30,00 $ pour chaque personne à charge, à compter de la troisième, dans le cas d'un cadre avec dépendant.

  2. L'employeur établit ensuite la portion du salaire sur laquelle il peut récupérer en soustrayant du salaire du cadre le montant prévu à l'alinéa précédent.

- L'employeur retient alors la somme versée en trop, sur chaque paie, à raison de 20 % du montant sur lequel il peut récupérer, et ce, jusqu'à extinction de la dette du cadre.

Advenant une cessation d'emploi, et ce peu importe le motif, le cadre devra rembourser au CISSS de la Montérégie-Centre, au moment de son départ, la totalité du solde des sommes versées en trop. À cet égard, le CISSS Montérégie-Centre peut récupérer les sommes qui lui sont dues, à même les sommes payables au cadre au moment de son départ ou convenir d'autres modalités de remboursement.

Les présentes modalités s'appliquent également aux cadres qui reçoivent une prestation en lieu et place du salaire à moins d'entente avec le CISSS de la Montérégie-Centre.

Le cadre qui bénéficie d'un congé sans solde, et ce, peu importe le motif, n'élimine pas sa dette et doit convenir avec le CISSS de la Montérégie-Centre, avant son départ en congé sans solde, des modalités de remboursement durant son congé sans solde.

8 RÉFÉRENCES

- *Code civil du Québec*, chapitre CCQ-1991;
- *Loi sur les normes du travail du Québec,* chapitre N-1.1;
- *Règlement sur certaines conditions de travail applicables aux cadres des agences et des établissements de santé et de services sociaux,* chapitre S-4.2, r 5-1.

RÉDIGÉE OU RÉVISÉE PAR :	Maryse Poupart, directrice des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques
PERSONNES CONSULTÉES :	Comité de direction Association des gestionnaires AGESSS: Daniel McCutcheon, Philippe Laporte, Mélissa Floréal Association des cadres APER: Jacques Demers Association des cadres supérieurs ACSSSS : Jacques Fortin