

# Règlement sur les conditions d'emploi du personnel de direction supérieure

Approbation :	Conseil d'administration (Résolution CA-2009-155)
Entrée en vigueur :	25 novembre 2009
Modifications :	CA-2010-67; CA-2012-101; CA-2014-177; CA-2014-178; CA-2014-179; CA-2014-183; CA-2017-85; CA-2017-159; CA-2017-224 et CA-2018-161
Entrée en vigueur :	26 septembre 2018
Responsable :	Comité des ressources humaines
Cadre juridique :	<i>Statuts de l'Université Laval</i> , article 67, paragraphe 9

# TABLE DES MATIÈRES

1. DÉFINITIONS.....	3
2. CONDITIONS DE RÉMUNÉRATION.....	3
3. AVANTAGES À LA FIN DU MANDAT .....	4
4. INDEMNITÉ DE DÉPART .....	5
5. CODE DE CONDUITE.....	6
6. INDEMNISATION.....	6
7. APPLICATION ET INTERPRÉTATION DU RÈGLEMENT .....	7
8. ENCADREMENT .....	7
ANNEXE A : TRAITEMENT .....	8
ANNEXE B : DÉCLARATION ANNUELLE DES MONTANTS OU AVANTAGES REÇUS PAR LES MEMBRES DU PERSONNEL DE DIRECTION SUPÉRIEURE .....	9

## **1. DÉFINITIONS**

Dans le présent règlement, les expressions et mots suivants désignent respectivement :

### **Comité**

Le Comité des ressources humaines du Conseil d'administration de l'Université Laval.

### **Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration de l'Université Laval, au sens de l'article 7 de la Charte de l'Université Laval.

### **Personnel de direction supérieure**

La rectrice ou le recteur, les vice-rectrices et vice-recteurs, les vice-rectrices et vice-recteurs adjoints ou associés, ou toute personne qui occupe une fonction de rang équivalent, ainsi que la secrétaire générale ou le secrétaire général.

### **Règlement**

Le présent règlement.

### **Rectrice ou recteur**

La rectrice ou le recteur de l'Université Laval au sens de l'article 8 de la Charte de l'Université Laval.

### **Vice-rectrice ou vice-recteur**

Une vice-rectrice ou un vice-recteur de l'Université Laval au sens de l'article 9 de la Charte de l'Université Laval.

### **Vice-rectrice adjointe ou vice-recteur adjoint**

Une vice-rectrice adjointe ou un vice-recteur adjoint de l'Université Laval au sens de l'article 141 (5<sup>e</sup> alinéa) des Statuts de l'Université Laval.

### **Secrétaire générale ou secrétaire général**

La secrétaire générale ou le secrétaire général de l'Université Laval au sens de l'article 152 des Statuts de l'Université Laval.

### **Université**

L'Université Laval créée par l'article 2 de la Charte de l'Université Laval.

## **2. CONDITIONS DE RÉMUNÉRATION**

2.1 Les membres du personnel de direction supérieure bénéficient d'un traitement figurant à l'annexe A.

Aucun montant tel qu'une prime, une somme forfaitaire, un boni, une allocation ou une indemnité pour l'accomplissement de toutes fonctions, notamment, ne peut être octroyé, payé, remboursé ou compensé de quelque manière que ce soit, sauf dans le cas :

- d'une fonction additionnelle d'un niveau supérieur à la fonction principale, assumée temporairement dans une situation d'intérim;
- de la nomination d'une professeure clinicienne ou un professeur clinicien à un poste de direction supérieure. Elle ou il peut alors conserver la prime d'attraction ou de rétention en sus du salaire reçu. Pendant la durée du mandat, le total du salaire et de la prime ne peut excéder son salaire en vigueur au moment de la prise de mandat.

Afin de tenir compte des salaires offerts dans des institutions d'enseignement comparables, le Comité peut, à sa discrétion, effectuer une révision des conditions d'emploi avant la fin des mandats et revoir les conditions salariales des membres du personnel de direction supérieure, et ce, avec justification. Il formule alors une recommandation de modification au Conseil d'administration.

Le salaire annuel des membres du personnel de direction supérieure ne peut, pour une même année, être majoré d'un pourcentage supérieur au pourcentage général d'indexation applicable à cette année dans les secteurs public et parapublic pour majorer les taux et les échelles de traitement.

Aucune autre majoration salariale, notamment par la progression dans une échelle salariale, ne peut être accordée.

Lors de l'embauche d'un ou d'une membre du personnel de direction supérieure pour combler un poste vacant ou un nouveau poste, son salaire annuel ne peut être supérieur au plus élevé des salaires annuels versés à une personne membre du personnel de direction supérieure ayant occupé le même poste, s'il s'agit d'un poste vacant, ou des fonctions de rang équivalent, s'il s'agit d'un nouveau poste.

- 2.2 Au-delà des sommes prévues dans les normes administratives de l'Université, les membres du personnel de direction supérieure ont droit à une compensation pour les frais inhérents à leur fonction, sur présentation de pièces justificatives.

Le montant et son usage sont prévus à la Politique sur l'allocation de fonction du président ou de la présidente du Conseil d'administration et du personnel de direction supérieure.

- 2.3 Les membres du personnel de direction supérieure bénéficient des avantages sociaux et du régime de retraite du corps d'emploi des professeurs, s'ils en sont issus ou, à défaut, de celui des cadres de l'Université.

Lorsqu'une personne ayant occupé un poste de direction supérieure prend sa retraite, l'Université lui verse un supplément de rente correspondant à cent pour cent (100 %) de la rente calculée sur les trois années les mieux rémunérées durant le mandat. Le taux utilisé pour calculer le crédit de rente correspond au taux du corps d'emploi des professeurs, si la personne en est issue ou, à défaut, de celui des cadres de l'Université, bonifié de 0,30 %.

Les modalités de paiement du supplément de rente en ce qui concerne l'indexation et les prestations consécutives au décès de la rentière ou du rentier sont les mêmes que celles prévues au régime de retraite applicable.

- 2.4 Lorsqu'une personne membre du personnel de direction supérieure quitte l'Université, elle a droit au paiement de la proportion du congé annuel acquis à la date de son départ au prorata du nombre de mois écoulés dans l'année courante, en sus des vacances non utilisées de l'année précédente, le cas échéant. Ce calcul est fait sur la base des conditions applicables au corps d'emploi spécifié à 2.3.

### **3. AVANTAGES À LA FIN DU MANDAT**

À la fin de son mandat, une personne membre du personnel de direction supérieure bénéficie des avantages suivants, si elle demeure à l'emploi de l'Université et qu'elle a sa sécurité d'emploi. Les avantages acquis à la fin d'un premier mandat complété sont conservés, que les mandats ultérieurs soient complétés ou non.

- 3.1 Elle bénéficie d'une rémunération égale au salaire qu'elle avait au moment de la fin de son mandat, pour une année suivant la fin du mandat, en fonction de la durée du mandat continu.

Pour les années subséquentes, le traitement correspond à l'échelon de l'échelle de traitement qui lui est applicable, comme si elle était demeurée dans le poste prémandat.

- 3.2 Tant qu'elle bénéficie d'une rémunération supérieure à l'échelon de l'échelle de traitement qui lui est applicable, elle est nommée adjointe ou adjoint à la vice-rectrice ou au vice-recteur aux ressources humaines et relève de cette vice-rectrice ou de ce vice-recteur. Par la suite, elle est réintégré à son corps d'emploi d'origine.

3.3 À la demande de la vice-rectrice ou du vice-recteur aux ressources humaines, elle doit entreprendre une période de transition d'une durée maximale d'une année.

Les conditions suivantes s'appliquent à cette période de transition :

- a) la période de transition doit être orientée vers la fonction à remplir au retour;
- b) avec l'approbation de l'Université, elle peut se faire rembourser des frais de transition selon les normes prévues dans les fonctions pour lesquelles elle se recycle;
- c) cette période de transition est considérée soit comme une année d'étude et de recherche, soit comme un congé de perfectionnement aux fins d'admissibilité à une année d'étude et de recherche ou à un congé de perfectionnement ultérieur.

En toute circonstance, une période de transition au cours de laquelle une personne membre du personnel de direction supérieure peut bénéficier de sa rémunération sans devoir assumer les fonctions liées à son mandat ne peut être accordée que dans le cas où cette personne intègre son corps d'emploi d'origine immédiatement après cette période.

#### **4. INDEMNITÉ DE DÉPART**

- 4.1 Le montant d'une indemnité de départ accordée à une personne membre du personnel de direction supérieure qui quitte l'établissement au terme de son mandat ne peut être supérieur à une année du salaire qu'elle reçoit au moment de son départ et doit être fonction de la durée du mandat continu.
- 4.2 Aucune indemnité de départ ne peut être accordée à une personne membre du personnel de direction supérieure qui démissionne de son poste au cours de son mandat et quitte l'établissement à moins que sa démission résulte d'un cas de force majeure. Le cas échéant, elle est sujette aux règles du paragraphe 4.1.
- 4.3 Le montant de l'indemnité de départ accordée en vertu des paragraphes 4.1 et 4.2 doit être diminué en proportion du nombre de mois au cours desquels une personne membre du personnel de direction supérieure occupe un autre emploi ou tout autre poste rémunéré dans un organisme public ou parapublic dans les douze mois suivants la fin de son mandat à titre de membre du personnel de direction supérieure de l'établissement.
- 4.4 Aucune indemnité de départ ne peut être accordée à une personne membre du personnel de direction supérieure qui cesse d'exercer ses fonctions, en quelque circonstance que ce soit, et qui reste à l'emploi de l'établissement. De plus, si ses conditions de fin de mandat prévoient le maintien d'un salaire annuel ou d'un avantage supérieur à celui du poste qu'elle doit intégrer, de telles conditions ne peuvent être maintenues que pour un maximum d'une année, tenant compte de la durée du mandat continu, incluant, le cas échéant, la période de transition prévue à l'article 3. Par la suite, seules les conditions de rémunération applicables au poste intégré s'appliquent;
- 4.5 Si une personne membre du personnel de direction supérieure quitte l'Université pendant la première année suivant la fin de son mandat, elle reçoit, à l'égard de la perte de son emploi, une indemnité de départ égale à celle qu'elle aurait reçue si elle avait quitté immédiatement à la fin de son mandat moins le traitement reçu depuis la fin de son mandat. Le paragraphe 4.3 s'applique à cette indemnité.
- 4.6 Si une personne membre du personnel de direction supérieure quitte l'Université pour prendre sa retraite, elle a droit, à son choix, soit à l'indemnité de départ prévue au présent règlement, soit au montant forfaitaire prévu selon les conditions d'emploi de son corps d'emploi d'origine.
- 4.7 Dans les cas prévus aux paragraphes 4.1 et 4.2, des frais de déménagement ne peuvent être payés, remboursés ou compensés de quelque manière que ce soit. Dans le cas prévu au paragraphe 4.4, ils peuvent être remboursés si la personne doit déménager pour exercer ses nouvelles fonctions.

## 5. CODE DE CONDUITE

Les personnes couvertes par ce règlement sont assujetties au Code de conduite à l'usage des administrateurs de l'Université Laval dans l'exercice de leurs fonctions et à l'expiration de leur mandat, adopté par le Conseil d'administration de l'Université Laval.

Le Conseil d'administration doit s'assurer que les conditions de rémunération accordées aux membres du personnel de direction supérieure sont conformes aux conditions d'encadrement prévues au présent règlement. Aussi, le Conseil d'administration exige de chaque personne membre du personnel de direction supérieure qu'elle lui remette une déclaration annuelle dans laquelle elle fait état de l'existence ou non, ainsi que de la valeur pécuniaire, le cas échéant, de montants ou d'avantages :

- reçus d'une fondation ou d'une personne morale qui sollicite du public le versement de sommes ou de dons pour le soutien financier de l'établissement concerné;
- reçus d'une personne morale pour laquelle elle occupe toute fonction ou agit à quelque titre que ce soit, lorsque cette personne morale exerce ses activités principalement au sein de l'établissement ou dans le cadre de la mission de l'établissement.

L'annexe B présente le formulaire à utiliser pour présenter cette déclaration.

## 6. INDEMNISATION

- 6.1 L'Université indemnise, à même ses fonds, toute personne couverte par ce règlement, ainsi que, le cas échéant, ses mandataires, héritiers, ayants droit ou représentants légaux, de tous les frais, charges et dépenses encourus par cette personne :
  - a) à l'égard de toute action, poursuite, procédure ou réclamation de nature civile ou administrative instituée par un tiers contre cette personne, en rapport avec tout acte, action ou affaire accomplis, faits ou permis par elle dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions, y compris les sommes versées pour transiger sur un litige ou pour exécuter un jugement, sauf, dans tous ces cas, si cette personne a commis une faute lourde, une faute séparable de ses fonctions ou une fraude; l'Université peut verser des avances à l'égard de tous frais, charges et dépenses ainsi encourus, à charge pour cette personne de les rembourser si elle a commis une faute lourde, une faute séparable de ses fonctions ou une fraude;
  - b) à l'égard de toute action, poursuite, procédure ou réclamation de nature civile ou administrative, instituées contre cette personne par l'Université, ou par quiconque agit pour cette dernière et en son nom, en rapport avec tout acte, action ou affaire accomplis, faits ou permis par cette personne dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions, dans la seule mesure où l'Université n'obtient pas gain de cause. Dans ce cas, l'Université rembourse les frais, charges et dépenses raisonnables encourus par la personne;
  - c) à l'égard de toute action, poursuite, procédure ou réclamation de nature pénale ou criminelle, instituées contre cette personne, en rapport avec tout acte, action ou affaire accomplis, faits ou permis par elle dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions, si cette personne a été libérée ou acquittée ou si elle avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était conforme à la loi.
- 6.2 L'Université assume les obligations prévues à l'article 6.1 à l'égard des personnes couvertes par le Règlement qui, à sa demande, agissent en ces qualités pour une personne morale dont l'Université est actionnaire ou créancier.
- 6.3 Le présent règlement constitue un engagement exécutoire et ses dispositions sont au bénéfice de chacune des personnes couvertes par ce règlement, lesquelles, par l'acceptation de leur poste, expriment leur consentement aux présentes.
- 6.4 Le présent règlement ne peut avoir pour effet de priver une personne, en fonction au moment de l'adoption de ce règlement, des bénéfices conférés par sa version précédente.
- 6.5 La modification ou la révocation du présent règlement ne peut avoir pour effet de priver une personne couverte par celui-ci alors en fonction des bénéfices conférés par le présent règlement, et ce, jusqu'à l'expiration du mandat de cette personne.

## **7. APPLICATION ET INTERPRÉTATION DU RÈGLEMENT**

Le Conseil d'administration peut, après avis du Comité, déterminer des conditions d'emploi différentes de celles prévues au Règlement. Dans ce cas, la personne membre du personnel de direction supérieure produit, si elle désire, une déclaration précisant son adhésion aux nouvelles conditions de travail. À tout moment, un seul règlement peut s'appliquer à une personne membre du personnel de direction supérieure.

Dans tous les cas, seules les conditions d'emploi prévues au présent règlement continuent de s'appliquer lorsque le mandat de la personne membre du personnel de direction supérieure se termine. Toute modification subséquente au présent règlement ne s'applique plus à cette personne.

Le Comité est responsable de l'application du présent règlement qui annule et remplace à compter de sa date d'adoption les règlements antérieurs.

Ce règlement se voulant simple et sommaire, les imprécisions, difficultés ou différends que son application pourrait entraîner seront résolus en toute bonne foi par le Conseil d'administration sur recommandation du Comité.

## **8. ENCADREMENT**

Ce règlement est soumis à la règle budgétaire sur les conditions d'encadrement de la rémunération des membres du personnel de la haute direction du ministère de l'Éducation et de l'enseignement supérieur.

# Annexe A

## TRAITEMENT

<b>Poste</b>	<b>Groupe d'emploi d'appartenance Régime de retraite</b>	<b>Salaire</b>
Recteur ou rectrice	Professeurs	358 284 \$
Vice-recteur exécutif ou vice-rectrice exécutive	Professeurs	221 899 \$ + 18%
Vice-recteurs ou vice-rectrices	Professeurs	221 899 \$
Vice-recteurs ou vice-rectrices	Personnel professionnel	221 899 \$
Secrétaire général ou secrétaire générale	Professeurs	194 837 \$
Vice-recteurs adjoints ou vice-rectrices adjointes	Professeurs	191 050 \$
Vice-recteurs adjoints ou vice-rectrices adjointes	Personnel professionnel	191 050 \$



## Annexe B

### DÉCLARATION ANNUELLE DES MONTANTS OU AVANTAGES REÇUS PAR LES MEMBRES DU PERSONNEL DE DIRECTION SUPÉRIEURE

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_, déclare avoir pris connaissance du Règlement sur les conditions d'emploi du personnel de direction supérieure adopté par le Conseil d'administration de l'Université Laval.

Je déclare avoir reçu des montants ou un avantage :

- d'une fondation ou d'une personne morale qui sollicite du public le versement de sommes ou de dons pour le soutien financier de l'établissement concerné ;
  - NON
  - OUI Si oui, veuillez compléter l'annexe ci-jointe
  
- d'une personne morale pour laquelle il occupe toute fonction ou agit à quelque titre que ce soit, lorsque cette personne morale exerce ses activités principalement au sein de l'établissement ou dans le cadre de la mission de l'établissement.
  - NON
  - OUI Si oui, veuillez compléter l'annexe ci-jointe

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

---

Signature

## Annexe B (suite)

### DÉCLARATION ANNUELLE DES MONTANTS OU AVANTAGES REÇUS PAR LES MEMBRES DU PERSONNEL DE DIRECTION SUPÉRIEURE

Nom : \_\_\_\_\_

Veillez lister les montants ou avantages reçus.

Source du montant ou de l'avantage	Description	Valeur

Je déclare que tous les renseignements présentés dans la présente annexe sont véridiques et complets. Je certifie n'avoir omis aucune information importante.

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_