

# Cadre de rémunération des cadres supérieurs

---

Approuvé par le Conseil d'administration le 11 décembre 2018

En vertu de la résolution CA-698-8565

Modifié par le Conseil d'administration le 23 février 2021 en vertu de la résolution CA-733-8947

Modifié par le Conseil d'administration le 26 avril 2022 en vertu de la résolution CA-755-9180

**Cadre de rémunération des cadres supérieurs**  
(adopté par le Conseil d'administration  
de l'Université du Québec à Rimouski le 11 décembre 2018)

---

Le présent cadre détermine les éléments composant la rémunération des cadres supérieurs de l'Université du Québec à Rimouski ainsi que, le cas échéant, la valeur pécuniaire de ces éléments.

Il est rédigé en respect des *Règles budgétaires et calcul des subventions de fonctionnement aux universités du Québec*, plus précisément la règle budgétaire 4.1.11 « *Conditions d'encadrement de la rémunération des membres du personnel de direction supérieure* » et l'ensemble des dispositions pertinentes de cette règle en font partie intégrante.

En plus du présent document, le cadre inclut les dispositions des documents suivants :

- le règlement général 6 « Ressources humaines » et ses annexes : 6-A « Protocole des cadres supérieurs » et 6-D « Programme supplémentaire de retraite »;
- le protocole établissant les conditions de travail du personnel cadre de l'Université du Québec à Rimouski;
- la directive C3-D11 concernant le remboursement des frais de déplacement et de séjour pour le compte de l'Université du Québec à Rimouski;
- la directive C3-D12 concernant le remboursement des frais de représentation pour le compte de l'Université du Québec à Rimouski.

1. Les postes de cadres supérieurs ainsi que la description de leurs fonctions sont déterminés par le Conseil d'administration dans le Règlement 8 « *Instances et dispositions générales* ». Les postes et les descriptions en vigueur en date du 23 septembre 2025 sont jointes à annexe A.

2. Les échelles salariales des postes de cadre supérieur en vigueur au 1<sup>er</sup> avril 2025.

<b><i>Rectrice ou Recteur</i></b> (1)	1 <sup>er</sup> avril 2025		1 <sup>er</sup> avril 2026	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
	199 524 \$	259 380 \$	204 731 \$	266 150 \$

(1) Selon l'échelle de traitement au niveau DM07 des titulaires d'un emploi supérieur applicable aux premiers dirigeants d'un organisme du gouvernement.

<b><i>Autres cadres supérieurs</i></b> (2)	1 <sup>er</sup> mai 2025	1 <sup>er</sup> mai 2026
	Maximum	Maximum
Vice-rectrice ou vice-recteur à la formation et à la recherche	233 443 \$	239 536 \$
Vice-rectrice ou vice-recteur aux ressources humaines et à l'administration	233 443 \$	239 536 \$
Vice-rectrice ou vice-recteur à la vie étudiante et aux relations internationales	233 443 \$	239 536 \$
Secrétaire générale ou secrétaire général	233 443 \$	239 536 \$

(2) Maximum établi à 90 % du maximum de l'échelle salariale de la rectrice ou du recteur par la résolution CA-755-8180.

3. Les échelles salariales et le salaire annuel de chaque cadre supérieur ne peuvent, pour une même année, être majorés d'un pourcentage supérieur au pourcentage général d'indexation applicable à cette année dans les secteurs public et parapublic.
4. Malgré le paragraphe 3, le salaire annuel d'un cadre supérieur peut être majoré par la progression dans une échelle salariale sous réserve de la clause 4.1.11.4 a) ii de la règle budgétaire.
5. Lors de l'embauche d'un cadre supérieur pour pourvoir un poste vacant ou un nouveau poste, la clause 4.1.11.4 de la règle budgétaire s'applique.
6. Les cadres supérieurs bénéficient également des avantages imposables suivants :
  - part employeur pour les assurances collectives (N.B. : qui varie selon la situation personnelle de chaque cadre supérieur ou employé);
  - cotisation professionnelle lorsque celle-ci est une condition d'embauche pour ce poste.
7. Le Conseil d'administration exige de chaque membre du personnel de direction supérieure qu'il lui remette une déclaration annuelle (annexe B) dans laquelle ce membre fait état de l'existence ou non ainsi que de la valeur pécuniaire, le cas échéant, de montants ou 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 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.
8. Dès son adoption par le Conseil d'administration, ce cadre de rémunération entre en vigueur de façon rétroactive en date du 1<sup>er</sup> mai 2018.

---

**FONCTIONS – POSTES DE CADRES SUPÉRIEURES, SUPÉRIEURS**

---

**RECTRICE OU RECTEUR**

La rectrice ou le recteur est la première personne responsable du développement et de la gestion de l'Université en conformité avec la Loi, les règlements généraux de l'Université du Québec et avec les règlements et les directives du Conseil.

**VICE-RECTRICE OU VICE-RECTEUR À LA FORMATION ET À LA RECHERCHE**

La personne occupant le poste de vice-rectrice ou de vice-recteur à la formation et à la recherche exerce les pouvoirs que lui confère la Loi ou que lui délègue le Conseil ou la rectrice ou le recteur. Elle relève de la rectrice ou du recteur.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède et de façon non limitative, la personne occupant le poste de vice-rectrice ou de vice-recteur à la formation et à la recherche est notamment responsable :

- a) de l'organisation et du développement du Décanat des études, du Décanat de la recherche, du Décanat aux affaires départementales, du Décanat de la formation et de la recherche au campus de Lévis, du Service de la formation continue et de la formation hors campus et du Centre Apprentissage, Réussite et Pédagogie universitaire;

et de de l'organisation et de la gestion :

- b) de l'enseignement et de la recherche, de la création et des services à la collectivité;
- c) des activités institutionnelles en matière d'accompagnement vers la réussite;
- d) des nominations aux fonctions de direction d'enseignement et de recherche;
- e) de l'engagement et de la promotion des membres du corps professoral
- f) de faire rapport au Conseil des recommandations de la Commission;
- g) des relations de travail et des conventions collectives des professeures et des professeurs et des personnes chargées de cours et des protocoles et ententes qui en découlent.

Elle exerce les fonctions et les pouvoirs de la rectrice ou du recteur en cas d'absence de courte durée de cette dernière ou de ce dernier.

## VICE-RECTRICE OU VICE-RECTEUR AUX RESSOURCES HUMAINES ET À L'ADMINISTRATION

La personne occupant le poste de vice-rectrice ou de vice-recteur aux ressources humaines et à l'administration exerce les pouvoirs que lui confère la Loi ou que lui délègue le Conseil, la rectrice ou le recteur. Elle relève de la rectrice ou du recteur.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède et de façon non limitative, la personne occupant le poste de vice-rectrice ou de vice-recteur aux ressources humaines et à l'administration est notamment responsable :

- a) de l'organisation et du développement du Service des ressources humaines, du Service des finances et des approvisionnements, du Service des technologies de l'information, du Service de la bibliothèque et du Service des terrains, bâtiments et de l'équipement;

et de l'organisation et de la gestion :

- b) des activités budgétaires, de financement et de l'administration de l'Université;
- c) de l'aménagement et de l'entretien des terrains et bâtiments;
- d) de l'acquisition et du fonctionnement des équipements;
- e) d'assurer l'approvisionnement en biens et services dans le respect des lois, règlements et procédures;
- f) de l'élaboration et de l'application des politiques et des procédures administratives approuvées par l'Université;
- g) de la préparation des budgets de fonctionnement et des immobilisations, des rapports financiers de l'Université et de l'établissement des mécanismes d'évaluation, de suivi et de contrôle;
- h) d'assurer la sécurité des membres de la communauté universitaire et la protection des actifs de l'Université;
- i) de la coordination des activités institutionnelles en matière de développement durable.

Elle participe à la définition des politiques en matière de gestion des ressources humaines et est responsable de leur harmonisation.

## VICE-RECTRICE OU VICE-RECTEUR À LA VIE ÉTUDIANTE ET AUX RELATIONS INTERNATIONALES

La personne occupant le poste de vice-rectrice ou de vice-recteur à la vie étudiante et aux relations internationales exerce les pouvoirs que lui confère la Loi ou que lui délègue le Conseil, la rectrice ou le recteur. Elle relève de la rectrice ou du recteur.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède et de façon non limitative, la personne occupant le poste de vice-rectrice ou de vice-recteur à la vie étudiante et aux relations internationales est notamment responsable :

- a) de l'organisation et du développement du Bureau du recrutement étudiant, du Bureau des relations internationales, du Registrariat, des Services à la communauté étudiante et des Services à la communauté universitaire au campus de Lévis;

et de l'organisation et de la gestion :

- b) de la coordination des activités institutionnelles en matière d'équité de diversité, d'inclusion et d'accessibilité;
- c) des activités institutionnelles en matière de saines habitudes de vie;
- d) de l'animation du processus de planification stratégique de l'Université ainsi que de la coordination des suivis et de la recherche institutionnelle;

## SECRÉTAIRE GÉNÉRALE OU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

La personne occupant le poste de secrétaire générale ou de secrétaire général exerce les pouvoirs que lui confère la Loi ou que lui délègue le Conseil la rectrice ou le recteur. Elle relève du Conseil et de la rectrice et du recteur.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède et de façon non limitative, la personne occupant le poste de secrétaire générale ou de secrétaire général exerce notamment les fonctions suivantes et elle est notamment responsable :

- a) de l'arbitrage et des aspects juridiques pouvant découler de l'application des règlements et des politiques;
- b) du travail de secrétariat auprès du Conseil, du Comité exécutif et de la Commission;
- c) des registres et autres documents officiels, de l'organisation et de la conservation de la documentation administrative;
- d) des services légaux et juridiques;
- e) du processus de validation juridique des projets de contrats, des appels d'offres écrits et des cahiers de charges aux plans légal et réglementaire;
- f) de la validation des projets de règlements, politiques et autres documents normatifs afin d'en évaluer la conformité avec le cadre légal et réglementaire;
- g) d'agir comme secrétaire de différents comités institutionnels, dont notamment le Comité de discipline, le Comité de toponymie, les comités de sélection pour les postes de vice-rectrice ou de vice-recteur, le Comité de brevets et inventions et le Comité d'enquête sur les manquements à l'intégrité scientifique ou conflits d'intérêts;
- h) de soutenir administrativement le Bureau du respect de la personne;
- i) d'agir à titre de responsable de l'accès aux documents des organismes publics et de la protection des renseignements personnels, de Cheffe de la sécurité de l'information, de responsable de la gestion de l'éthique et de l'intégrité, de responsable de l'application de la Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel, et de répondant en matière d'accommodements pour motifs religieux.