



# **Cadre de rémunération des cadres supérieurs**

---

Approuvé par le conseil d'administration le 11 décembre 2018

En vertu de la résolution CA-698-8565

**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 de la « Règle budgétaire 5.11 concernant les 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 Politique concernant le remboursement des frais de déplacement, de séjour, de repas et de logement 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 11 décembre 2018 sont jointes à annexe A.
  2. Les échelles salariales des postes de cadre supérieur sont les suivantes :

Fonction	1 <sup>er</sup> avril 2018 PSG 2 % Maximum	1 <sup>er</sup> avril 2019 PSG 0 % Maximum
Rectrice ou Recteur (1)	203 044 \$	203 044 \$
Vice-rectrice ou vice-recteur à la formation et à la recherche	168 164 \$	168 164 \$
Vice-rectrice ou vice-recteur aux ressources humaines et à l'administration	168 164 \$	168 164 \$
Vice-rectrice ou vice-recteur au campus de Lévis et à la planification	168 164 \$	168 164 \$
Secrétaire générale et vice-rectrice ou secrétaire générale et vice-recteur à la vie étudiante	168 164 \$	168 164 \$

(1) Selon le décret gouvernemental

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 5.11.4 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 5.11.4 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 la direction des organismes d'enseignement et de recherche, des bureaux des doyennes ou des doyens, du bureau de l'adjointe ou de l'adjoint à la vice-rectrice ou au vice-recteur à la formation et à la recherche pour le campus de Lévis, du service de la formation continue;
- b) de l'organisation et du développement de l'enseignement et de la recherche;
- c) de l'organisation et du développement des services aux étudiantes et aux étudiants;
- d) de l'organisation du recrutement des étudiantes et des étudiants;
- e) de l'organisation des nominations aux fonctions de direction d'enseignement et de recherche;
- f) de l'engagement et la promotion des membres du corps professoral;
- g) de faire rapport au Conseil des recommandations de la Commission.

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.

Lorsque l'exercice de ces responsabilités a un impact sur le fonctionnement du campus de Lévis, elle tient compte des responsabilités de la vice-rectrice ou du vice-recteur au campus de Lévis et à la planification et sollicite son avis.

## **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 la gestion des ressources humaines et des relations de travail;
- b) de la direction 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) des services auxiliaires et de sécurité;
- f) du service des technologies de l'information;
- g) de l'élaboration et de l'application des politiques et des procédures administratives approuvées par l'Université;
- h) 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;
- i) des services à la communauté universitaire au campus de Lévis.

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

Lorsque l'exercice de ces responsabilités a un impact sur le fonctionnement du campus de Lévis, elle tient compte des responsabilités de la vice-rectrice ou du vice-recteur au campus de Lévis et à la planification et sollicite son avis.

## **VICE-RECTRICE OU VICE-RECTEUR AU CAMPUS DE LÉVIS ET À LA PLANIFICATION**

La personne occupant le poste de vice-rectrice ou de vice-recteur au campus de Lévis et à la planification 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 au campus de Lévis et à la planification exerce notamment les fonctions suivantes :

- a) elle collabore avec les autres vice-rectrices et vice-recteurs et les conseille en matière d'organisation, de développement et de soutien des activités au campus de Lévis;
- b) elle développe des partenariats, notamment en Chaudière-Appalaches afin de soutenir le développement de l'Université et de son milieu;
- c) elle participe avec le Service des communications au développement de la stratégie de communication assurant le positionnement du campus de Lévis;
- d) elle anime le processus de planification stratégique de l'Université;
- e) elle collabore avec les autres vice-rectrices et vice-recteurs, à la planification et à la mise en œuvre de projets de développement sous leur responsabilité;
- f) elle participe aux relations avec les diverses instances gouvernementales dans les dossiers qui lui sont confiés;
- g) elle collabore avec la Fondation de l'Université, notamment pour les dossiers qui concernent le campus de Lévis.

### **SECRÉTAIRE GÉNÉRALE ET VICE-RECTRICE OU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL ET VICE-RECTEUR À LA VIE ÉTUDIANTE**

La personne occupant le poste de secrétaire générale et vice-rectrice ou de secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante 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 et vice-rectrice ou de secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante 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;
- bb) de l'organisation et du développement des Services aux étudiants, du Bureau de la registraire ou du registraire et du Service de la bibliothèque;
- c) des registres et autres documents officiels, de l'organisation et de la conservation de la documentation administrative ainsi que des services légaux et juridiques;
- d) du processus de validation juridique des projets de contrats, les appels d'offres écrits et les cahiers de charges aux plans légal et réglementaire;

- e) les projets de règlements et politiques ainsi que les projets de modification aux règlements et aux politiques afin d'en évaluer la conformité avec l'ensemble de la réglementation;
- f) et agit comme secrétaire des comités de discipline, du comité de toponymie, des comités de sélection pour les postes de vice-rectrice ou de vice-recteur, du comité des brevets et inventions, du comité d'éthique et de déontologie des membres du Conseil.