

RÈGLEMENT 2575-028

TITRE :	Règlement déterminant les conditions de travail du personnel de direction du Rectorat		
ADOPTION :	Conseil d'administration	Résolution :	CA-2018-10-22-12
MODIFICATION :	Conseil d'administration	Résolution :	CA-2020-02-24-12
	Conseil d'administration	Résolution :	CA-2020-06-15-xx
ENTRÉE EN VIGUEUR :	Le 22 octobre 2018		

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJET	1
2. CHAMP D'APPLICATION	1
3. DÉFINITIONS	2
4. NOMINATION ET RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES.....	2
5. CONTRAT	2
6. PROMOTION.....	2
7. SÉCURITÉ D'EMPLOI.....	2
8. CONDITIONS APPLICABLES PENDANT L'EXERCICE DE LA FONCTION	3
9. CONDITIONS APPLICABLES APRÈS L'EXERCICE DE LA FONCTION	5
10. CONDITIONS DE RETRAITE	7
11. RESPONSABILITÉ CIVILE	7
12. CUMUL DE FONCTIONS.....	7
13. DÉCLARATION ANNUELLE ET CADRE DE RÉMUNÉRATION	7
14. RESPONSABILITÉ.....	8
15. ENTRÉE EN VIGUEUR.....	8
ANNEXE 1	9
ANNEXE 2.....	10

1. OBJET

Le présent règlement détermine les conditions de travail du personnel de direction du Rectorat, avant et après le 1^{er} mai 2018, applicables pendant et après l'exercice de leur fonction.

2. CHAMP D'APPLICATION

Les personnes visées par les dispositions du présent règlement sont les suivantes :

- la rectrice ou le recteur;
- la rectrice adjointe ou le recteur adjoint;

- les vice-rectrices et les vice-recteurs;
- la secrétaire générale ou le secrétaire général;
- les vice-rectrices adjointes et les vice-recteurs adjoints;
- la secrétaire générale adjointe ou le secrétaire général adjoint;
- toute autre personne qui occupe une fonction de rang équivalent.

3. DÉFINITIONS

- 3.1 Comité des ressources humaines** : le comité des ressources humaines du conseil d'administration de l'Université.
- 3.2 Fonction** : aux fins des présentes, une fonction consiste en l'exercice d'une des fonctions énumérées à l'article 2 ou de plusieurs d'entre elles exercées consécutivement.
- 3.3 Frais de fonction** : les frais nécessaires à l'exercice d'une fonction et définis dans la *Directive relative aux frais de représentation et de réunion* (Directive 2600-017).

4. NOMINATION ET RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES

Le mode de nomination ainsi que les responsabilités inhérentes à la fonction :

- pour le personnel de direction du Rectorat, à l'exception des vice-rectrices adjointes et des vice-recteurs adjoints, de la secrétaire générale adjointe ou du secrétaire général adjoint, sont décrits dans les *Statuts de l'Université de Sherbrooke*;
- pour les vice-rectrices adjointes et les vice-recteurs adjoints, la secrétaire générale adjointe ou le secrétaire général adjoint, sont établis par le conseil d'administration.

5. CONTRAT

Un contrat est établi avec la personne pour occuper une des fonctions énumérées à l'article 2, ce contrat permettant d'établir, s'il y a lieu, des conditions particulières pendant ou après l'exercice de la fonction.

6. PROMOTION

Lorsque la personne titulaire a le statut de professeure ou de professeur, celle-ci peut se voir accorder, pendant l'exercice de sa fonction, la promotion à un autre rang universitaire selon la procédure suivante :

- la personne titulaire transmet directement son dossier dûment complété à la rectrice ou au recteur;
- le dossier est présenté au comité de direction de l'Université pour décision. Cette décision est sans appel et le rang octroyé, le cas échéant, entre en vigueur à compter du 1^{er} juin suivant la décision.

7. SÉCURITÉ D'EMPLOI

La personne embauchée pour occuper l'une des fonctions énumérées à l'article 2 se voit accorder la permanence dans le poste que lui offre l'Université après avoir complété un mandat d'une durée minimale de cinq (5) ans, sauf si autrement prévu au contrat établi entre l'Université et la personne embauchée.

8. CONDITIONS APPLICABLES PENDANT L'EXERCICE DE LA FONCTION

8.1 Dans le cas de la rectrice ou du recteur en fonction avant le 1^{er} mai 2018, la personne titulaire reçoit :

- 8.1.1 le traitement annuel tel que spécifié à l'annexe 1, déterminé par la présidente ou le président du conseil d'administration après consultation auprès d'au moins deux membres du comité des ressources humaines choisis par la présidente ou le président du conseil d'administration;
- 8.1.2 le remboursement, sur production de pièces justificatives, de frais de fonction jusqu'à concurrence de douze mille dollars (12 000 \$) annuellement, approuvé par la présidente ou le président du conseil d'administration;
- 8.1.3 un montant annuel déterminé par la présidente ou le président du conseil d'administration aux fins de soutien pour des activités professionnelles, de recherche ou de développement pédagogique.

8.2 Dans le cas de la rectrice ou du recteur, lors de sa nomination, du renouvellement ou de la prolongation de son mandat après le 1^{er} mai 2018, la personne titulaire reçoit :

- 8.2.1 le traitement annuel tel que spécifié à l'annexe 2, déterminé par la présidente ou le président du conseil d'administration après consultation auprès d'au moins deux membres du comité des ressources humaines choisis par la présidente ou le président du conseil d'administration;
- 8.2.2 le remboursement des dépenses occasionnées par l'exercice des fonctions, sur présentation de pièces justificatives, mais sans autorisation préalable, jusqu'à concurrence d'un montant annuel de 4 830 \$, approuvé par la présidente ou le président du conseil d'administration;
- 8.2.3 un montant annuel déterminé par la présidente ou le président du conseil d'administration aux fins de soutien pour des activités professionnelles, de recherche ou de développement pédagogique.

8.3 Dans le cas de la rectrice adjointe ou du recteur adjoint, des vice-rectrices et vice-recteurs et de la secrétaire générale ou du secrétaire général en fonction avant le 1^{er} mai 2018, la personne titulaire reçoit :

- 8.3.1 le traitement annuel tel que spécifié à l'annexe 1, déterminé par la rectrice ou le recteur après consultation auprès de la présidente ou du président du comité des ressources humaines;
- 8.3.2 le remboursement, sur production de pièces justificatives, de frais de fonction jusqu'à concurrence de six mille dollars (6 000 \$) annuellement. Dans le cas de la rectrice adjointe ou du recteur adjoint, le remboursement doit être approuvé par la rectrice ou le recteur; dans les autres cas, il doit être approuvé par la rectrice adjointe ou le recteur adjoint, ou à défaut par la rectrice ou le recteur;
- 8.3.3 un montant annuel déterminé par la rectrice ou le recteur après consultation auprès de la présidente ou du président du comité des ressources humaines aux fins de soutien pour des activités professionnelles, de recherche ou de développement pédagogique.

8.4 Dans le cas de la rectrice adjointe ou du recteur adjoint, des vice-rectrices et vice-recteurs et de la secrétaire générale ou du secrétaire général, lors de leur nomination, de leur renouvellement ou de leur prolongation de mandat après le 1^{er} mai 2018, la personne titulaire reçoit :

- 8.4.1 le traitement annuel tel que spécifié à l'annexe 2, déterminé par la rectrice ou le recteur après consultation auprès de la présidente ou du président du comité des ressources humaines;
- 8.4.2 le remboursement des dépenses occasionnées par l'exercice des fonctions, sur présentation de pièces justificatives, mais sans autorisation préalable, jusqu'à concurrence d'un montant annuel de 4 830 \$. Dans le cas de la rectrice adjointe ou du recteur adjoint, le remboursement doit être approuvé par la rectrice ou le recteur; dans les autres cas, il doit être approuvé par la rectrice adjointe ou le recteur adjoint, ou à défaut par la rectrice ou le recteur;
- 8.4.3 un montant annuel déterminé par la rectrice ou le recteur après consultation auprès de la présidente ou du président du comité des ressources humaines aux fins de soutien pour des activités professionnelles, de recherche ou de développement pédagogique.

8.5 Dans le cas des vice-rectrices adjointes et vice-recteurs adjoints et de la secrétaire générale adjointe ou du secrétaire général adjoint en fonction avant le 1^{er} mai 2018, la personne titulaire reçoit :

- 8.5.1 le traitement annuel tel que spécifié à l'annexe 1, déterminé par la rectrice ou le recteur après consultation auprès de la présidente ou du président du comité des ressources humaines;
- 8.5.2 le remboursement, sur production de pièces justificatives, de frais de fonction jusqu'à concurrence de deux mille dollars (2 000 \$) annuellement approuvés par la personne supérieure immédiate;
- 8.5.3 un montant annuel déterminé par la rectrice ou le recteur après consultation auprès de la présidente ou du président du comité des ressources humaines aux fins de soutien pour des activités professionnelles, de recherche ou de développement pédagogique.

8.6 Dans le cas des vice-rectrices adjointes et vice-recteurs adjoints et de la secrétaire générale adjointe ou du secrétaire général adjoint, lors de leur nomination, de leur renouvellement ou de leur prolongation de mandat après le 1^{er} mai 2018, la personne titulaire reçoit :

- 8.6.1 le traitement annuel tel que spécifié à l'annexe 2, déterminé par la rectrice ou le recteur après consultation auprès de la présidente ou du président du comité des ressources humaines;
- 8.6.2 le remboursement des dépenses occasionnées par l'exercice des fonctions, sur présentation de pièces justificatives, mais sans autorisation préalable, jusqu'à concurrence de deux mille dollars (2 000 \$) annuellement approuvés par la personne supérieure immédiate;

8.6.3 un montant annuel déterminé par la rectrice ou le recteur après consultation auprès de la présidente ou du président du comité des ressources humaines aux fins de soutien pour des activités professionnelles, de recherche ou de développement pédagogique.

8.7 D'autres conditions sont applicables à la personne ne détenant pas un statut de professeure ou de professeur, nommée à un poste de vice-rectrice adjointe ou de vice-recteur adjoint, ou de secrétaire générale adjointe ou de secrétaire général adjoint, à savoir :

8.7.1 la semaine de travail de la personne s'établit suivant l'horaire normal de travail en vigueur à l'Université et en réponse aux besoins du vice-rectorat tout en permettant une certaine flexibilité;

8.7.2 la personne est cependant disponible à l'Université en dehors des heures régulières de travail lorsque cette disponibilité est nécessaire pour la réalisation des objectifs propres à sa fonction. L'Université ne doit pas, par ailleurs, exiger plus qu'une disponibilité raisonnable;

8.7.3 la personne n'assumerait pas toute la dimension de sa fonction si cette personne se restreignait à des horaires réguliers. La nature même de son travail exige une disponibilité professionnelle qu'entraînent des travaux qui peuvent difficilement être accomplis durant les heures régulières de travail. De ce fait, la personne ne doit pas s'attendre à une rémunération additionnelle lorsque ses activités l'amènent à effectuer du travail en dehors de son horaire régulier;

8.7.4 la personne en emploi à ce titre a droit à une compensation de sept (7) jours de congé par année;

8.7.5 ces jours de congé sont fixés après entente avec la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat, mais ne sont pas monnayables au départ de la personne si elles n'ont pas été prises avant son départ. Ces journées compensatoires peuvent être fractionnées en demi-journées;

8.7.6 la personne en absence telle que congé de maladie, de maternité, de paternité, sans traitement ou à traitement différé durant une année de référence, reçoit au 1^{er} mai suivant, les jours compensatoires au prorata du temps travaillé. Ce prorata est calculé sur une base annuelle et le résultat est arrondi à la demi-journée. Aux fins de cet article, sont considérés comme travaillés, les absences pour congé de maladie de moins de trois (3) jours, les vacances et jours fériés.

9. CONDITIONS APPLICABLES APRÈS L'EXERCICE DE LA FONCTION

Après l'exercice de sa fonction, la personne titulaire bénéficie des conditions énumérées ci-après. D'autres conditions peuvent être déterminées par la rectrice ou le recteur après consultation auprès de la présidente ou du président du comité des ressources humaines.

9.1 Si la personne titulaire a le statut de professeure ou professeur et qu'elle désire demeurer à l'emploi de l'Université à titre de professeure ou professeur :

9.1.1 à la fin de l'exercice de sa fonction, elle est intégrée au groupe de professeures et professeurs et, prioritairement, au département auquel elle appartenait avant sa nomination, le cas échéant;

9.1.2 elle reçoit le traitement annuel auquel elle aurait droit pour l'année en cours si elle était demeurée dans le groupe des professeures et professeurs;

9.1.3 si elle a exercé sa fonction durant au moins quatre ans, pendant la première année

qui suit la fin de l'exercice de sa fonction, elle reçoit un montant, calculé sur une base annuelle, équivalant à l'écart entre le traitement qu'elle recevait la dernière année de l'exercice de sa fonction comme membre du personnel de direction du Rectorat et son traitement dans sa nouvelle fonction;

- 9.1.4 si elle a exercé sa fonction durant au moins quatre ans, elle obtient un congé de perfectionnement d'une durée d'un an, à la condition de ne pas avoir bénéficié d'un congé de perfectionnement depuis au moins six ans à titre de membre du personnel de direction du Rectorat ou de professeure ou professeur.

Si elle a bénéficié d'un congé depuis moins de six ans à titre de membre du personnel de direction du Rectorat ou de professeure ou professeur à la fin de son mandat de membre du personnel de direction du Rectorat et qu'elle souhaite prendre son congé à ce moment-là, elle peut bénéficier d'un congé de perfectionnement au prorata, à raison d'un trimestre de congé pour chaque période de deux années d'emploi depuis le dernier congé d'un trimestre ou plus.

Les années de service à titre de membre du personnel de direction du Rectorat pour bénéficier d'un congé de perfectionnement ne peuvent être cumulées en double pour permettre également un congé à titre de professeure ou professeur. Ce congé peut être accordé sur décision de la rectrice ou du recteur pour une ou des périodes prises à l'intérieur d'un délai de trois ans à compter de la fin de l'exercice de sa fonction. Durant ce congé, les conditions suivantes s'appliquent :

- elle reçoit une allocation de perfectionnement dont le montant est déterminé par la rectrice ou le recteur – les frais de déplacement sont les mêmes que ceux prévus dans la convention collective ou le protocole qui couvre ses conditions de travail;
- dans les trois mois qui suivent la fin de son congé de perfectionnement, elle doit transmettre à la rectrice ou au recteur un rapport détaillé concernant le déroulement de son congé – elle s'engage à poursuivre la réalisation du projet accepté et à demeurer à l'emploi de l'Université pour une période d'au moins un an selon le régime d'emploi qu'elle avait avant le congé de perfectionnement. Si elle quitte avant d'avoir rempli ledit engagement pour des raisons autres que le décès ou l'invalidité permanente, elle doit rembourser les sommes qu'elle a reçues de l'Université au prorata du temps qu'il lui reste à remettre, ou toute autre somme déterminée par la rectrice ou le recteur après consultation de la présidente ou du président du comité des ressources humaines;

- 9.1.5 si elle a exercé sa fonction moins de quatre ans, elle bénéficie des conditions prévues aux articles 9.1.3 et 9.1.4 au prorata du temps où elle a exercé cette fonction, étant entendu que quatre ans d'exercice de la fonction équivalent à douze mois des bénéfices prévus. Elle peut obtenir d'autres conditions déterminées par la rectrice ou le recteur après consultation auprès de la présidente ou du président du comité des ressources humaines.

9.2 Si la personne titulaire désire demeurer à l'emploi de l'Université à titre de professionnelle ou professionnel ou de cadre :

- 9.2.1 à la fin de l'exercice de sa fonction, elle est intégrée au groupe du personnel administratif et professionnel ou au groupe des cadres de l'Université et, prioritairement, à l'unité administrative à laquelle elle appartenait avant sa nomination, le cas échéant;
- 9.2.2 elle reçoit le traitement de son nouveau poste;
- 9.2.3 si elle a exercé sa fonction durant au moins quatre ans, pendant la première année qui suit la fin de l'exercice de sa fonction, elle reçoit un montant, calculé sur une

base annuelle, équivalant à l'écart entre le traitement qu'elle recevait la dernière année de l'exercice de sa fonction comme membre du personnel de direction du Rectorat et son traitement comme professionnelle ou professionnel ou comme cadre, au moment de sa réintégration;

- 9.2.4 elle peut bénéficier, au besoin, d'un programme de perfectionnement d'une durée maximale de six mois en vue de lui permettre, compte tenu de ses qualifications, d'occuper un poste compatible avec sa formation et son expérience. Le programme de perfectionnement doit être approuvé préalablement par le comité de direction de l'Université;
- 9.2.5 si elle a exercé sa fonction moins de quatre ans, elle obtient des conditions déterminées par la rectrice ou le recteur après consultation auprès de la présidente ou du président du comité des ressources humaines.

10. CONDITIONS DE RETRAITE

- 10.1 À la condition d'avoir exercé sa fonction durant au moins quatre ans et d'être âgée d'au moins 55 ans à la date de son départ, la personne titulaire qui prend sa retraite dès la fin de l'exercice de sa fonction a droit à compter de douze (12) ans d'ancienneté, sous forme d'un montant forfaitaire, à une allocation de retraite d'un montant équivalant à une année de son traitement annuel comme membre du personnel de direction du Rectorat reçu lors de la dernière année d'exercice de la fonction.

L'allocation de retraite est versée au moment du départ ou selon les modalités convenues entre l'Université et la personne titulaire.

- 10.2 La personne titulaire, âgée d'au moins 55 ans, qui prend sa retraite pendant l'exercice de sa fonction obtient la même allocation si elle a exercé sa fonction pendant au moins quatre ans.
- 10.3 La personne titulaire, âgée d'au moins 55 ans, qui prend sa retraite pendant l'exercice de sa fonction et qui a occupé sa fonction durant moins de quatre ans obtient des conditions déterminées par la rectrice ou le recteur après consultation auprès de la présidente ou du président du comité des ressources humaines, si elle est entrée en fonction avant le 1^{er} mai 2018.

11. RESPONSABILITÉ CIVILE

L'Université s'engage à prendre fait et cause pour chacune des personnes visées par les dispositions du présent règlement si sa responsabilité civile est engagée par le fait normal de ses fonctions. À cet égard, l'Université convient de n'exercer aucune réclamation contre elle, à moins d'une faute lourde de sa part dont la preuve incombe à l'Université.

12. CUMUL DE FONCTIONS

Le cumul de fonctions, sauf si autrement spécifié, ne peut en aucun cas avoir pour effet d'augmenter la rémunération ou d'obtenir des avantages dans le cadre du présent règlement.

13. DÉCLARATION ANNUELLE ET CADRE DE RÉMUNÉRATION

Le conseil d'administration exige de chaque membre du personnel de direction du Rectorat qu'il lui remette une déclaration annuelle 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'Université;
- 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'Université ou dans le cadre de la mission de l'Université.

Le conseil d'administration d'un établissement doit faciliter l'évaluation des coûts et le suivi par le Ministère de l'application de son cadre de rémunération.

Pour un motif exceptionnel, le conseil d'administration d'un établissement peut demander à la ou au ministre que son cadre de rémunération puisse prévoir un ajustement, une dérogation ou une application différente à l'égard d'une condition d'encadrement de la rémunération prévue au présent règlement.

14. RESPONSABILITÉ

Le membre du comité de direction de l'Université de qui relève le Service des ressources humaines est responsable de l'application, de la diffusion et de la mise à jour du présent règlement.

15. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement a été adopté par le conseil d'administration le 22 octobre 2018 et est entré en vigueur à cette date. Les dernières modifications ont été approuvées par le conseil d'administration le 15 juin 2020.

ANNEXE 1

Personnel de direction du Rectorat en fonction avant le 1^{er} mai 2018

Traitement annuel¹

En vigueur au 1^{er} avril 2019

Fonction	Traitement annuel minimum	Traitement annuel maximum
Rectrice/Recteur	282 511 \$	320 490 \$
Rectrice adjointe/Recteur adjoint	234 080 \$	280 895 \$
Secrétaire générale ou secrétaire général, vice-rectrice ou vice-recteur	201 796 \$	262 375 \$
Vice-rectrice adjointe ou vice-recteur adjoint, secrétaire générale adjointe ou secrétaire général adjoint	157 399 \$	167 603 \$

¹ À compter de 2020, les montants inscrits dans la présente annexe seront révisés, s'il y a lieu, au 1^{er} avril de chaque année.

ANNEXE 2

Personnel de direction du Rectorat nommé, renouvelé ou prolongé après le 1^{er} mai 2018

Traitement annuel²

En vigueur au 1^{er} avril 2018

Fonction	Traitement annuel minimum	Traitement annuel maximum
Rectrice/Recteur	279 714 \$	317 317 \$
Rectrice adjointe/Recteur adjoint	231 762 \$	278 114 \$
Secrétaire générale ou secrétaire général, vice-rectrice ou vice-recteur	199 798 \$	259 777 \$
Vice-rectrice adjointe ou vice-recteur adjoint, secrétaire générale adjointe ou secrétaire général adjoint		
Niveau 1	148 165 \$	165 944 \$
Niveau 2	133 621 \$	148 165 \$
Niveau 3	119 077 \$	133 621 \$
Niveau 4	104 533 \$	119 077 \$

² À compter de 2020, les montants inscrits dans la présente annexe seront révisés, s'il y a lieu, au 1^{er} avril de chaque année.