



Cadre de rémunération des membres du personnel de direction supérieure

Règlement

Approbation par le conseil d'administration le 4 juin 2019 (2019-TU-071-553)

Approbation des Modifications par le conseil d'administration du 26 mai 2020 (2020-TU-CA-081-652)

Approbation des Modifications par le conseil d'administration du 19 avril 2022 (2022-TU-CA-098-819)

Références : La règle 5.11 des « Règles budgétaires et calcul des subventions de fonctionnement aux universités du Québec »

Dispositions du règlement général 6 « Ressources humaines » et de l'annexe 6-A « Protocole des cadres supérieurs » et de l'annexe 6-B « Régime de retraite de l'Université du Québec » et de l'annexe 6-D « Programme supplémentaire de retraite ».

Préambule

Les règles budgétaires et calculs des subventions de fonctionnement aux universités du Québec du ministère de l'Enseignement supérieur du Québec prévoient les conditions d'encadrement portant sur des aspects de la rémunération des membres du personnel de direction supérieure des établissements. Ces conditions d'encadrement de la rémunération comprennent également des responsabilités pour les conseils d'administration à l'égard d'un cadre de rémunération, ainsi que des responsabilités pour les établissements encadrant la reddition de comptes et la transparence.

Cette règle assujettit le versement d'une partie de la subvention de fonctionnement de chaque établissement au respect de ces conditions d'encadrement et permet la récupération de certains montants.

1. Champ d'application

Ce cadre de rémunération s'applique à tous les titulaires de postes de cadre supérieur de l'Université TÉLUQ.

2. Cadre administratif

- Dispositions du règlement général 6 « Ressources humaines » et de l'annexe 6-A « Protocole des cadres supérieurs » et de l'annexe 6-B « Régime de retraite de l'Université du Québec » et de l'annexe 6-D « Programme supplémentaire de retraite ».

- Avant l'adoption par le Conseil du trésor le 15 mai 2018 de la règle budgétaire 5.11 ;
- Après l'adoption par le Conseil du trésor le 15 mai 2018 de la règle budgétaire 5.11.
- Directive pour le remboursement des frais de déplacement, de séjour et de représentation.
- Directive relative aux frais de représentation institutionnelle des cadres supérieurs.
- Règle budgétaire 5.11 concernant les conditions d'encadrement de la rémunération des membres du personnel de direction supérieure émise par le ministère de de l'Enseignement supérieur.

3. Description des fonctions

Les descriptions de fonction de chaque poste de cadre supérieur existant à la date du 1^{er} avril 2022 sont jointes aux annexes A, B, C et D.

4. Conditions d'encadrement de la rémunération des membres du personnel de direction supérieure

L'ensemble des dispositions pertinentes de la règle budgétaire 5.11 concernant les conditions d'encadrement de la rémunération des membres du personnel de direction supérieure émise par le ministère de l'Enseignement supérieur font partie intégrante du cadre de rémunération des cadres supérieurs de l'Université TÉLUQ.

5. Fourchettes salariales

Les fourchettes salariales des postes de cadres supérieurs sont les suivantes :

Fonction	Au 1 ^{er} avril 2018 Indexation salariale 2% Min. –Max.	Au 1 ^{er} avril 2019 Indexation salariale 2% Min. –Max.	Au 1 ^{er} avril 2019 En rétablissement l'écart avec le chef d'établissement Min. –Max.
Directeur(trice) général(e)	Le traitement du directeur général ou de la directrice générale est fixé par décret par le gouvernement du Québec. Les règles concernant la rémunération et les autres conditions de travail des titulaires d'un emploi supérieur à temps plein adoptées par le gouvernement par le décret numéro 450-2007 du 20 juin 2007 et les modifications qui y ont été ou qui pourront y être apportées s'appliquent au directeur général ou à la directrice générale comme premier dirigeant ou première dirigeante et est assujetti à l'échelle de traitement des titulaires d'un		

	emploi supérieur de premier dirigeant de niveau 6. Au 1 ^{er} avril 2019, ce traitement est situé dans une fourchette de 151 772 \$ - 197 303 \$		
Directeur(trice) de l'enseignement et de la recherche	141 746 \$ - 157 494 \$	144 581 \$ - 160 644 \$	144 581 \$ - 187 438 \$
Directeur(trice) des affaires externes et Secrétaire général(e)	141 746 \$ - 157 494 \$	144 581 \$ - 160 644 \$	144 581 \$ - 187 438 \$
Directeur(trice) des services administratifs	141 746 \$ - 157 494 \$	144 581 \$ - 160 644 \$	144 581 \$ - 187 438 \$

Pour les années subséquentes à 2019, les fourchettes salariales seront indexées, soit selon le pourcentage d'indexation applicable dans les secteurs publics et parapublics ou selon l'indexation des échelles du chef d'établissement, comme prévu à la règle budgétaire 5.11, ou tout autre paramètre qui pourrait être déterminé par le gouvernement afin de respecter l'écart avec le chef d'établissement d'une échelle de traitement de 95 % du minimum de son échelle de traitement à 95 % du maximum de son échelle de traitement.

6. Allocations diverses

Les conditions de rémunération des membres du personnel de direction supérieure peuvent comprendre :

a. Allocation d'automobile

Les cadres supérieurs disposent d'une allocation annuelle pour couvrir les frais d'utilisation d'un véhicule personnel dans le cadre de leurs fonctions en lieu de tout remboursement de frais de déplacement exigeant une pièce justificative ou une autorisation. Ce montant couvre les déplacements effectués à l'intérieur de la région métropolitaine de Québec. Pour les autres déplacements, le cadre est assujéti aux politiques en vigueur dans l'établissement.

Cette allocation, qui constitue un avantage imposable, peut atteindre 3 000 \$ par année pour la directrice générale et 2 500 \$ par année pour les autres cadres supérieurs et être versée par mensualités.

b. Assurances collectives

Le personnel de direction supérieur bénéficie des mêmes avantages que les autres membres du personnel de l'Université TÉLUQ quant à la quote-part versée par l'employeur pour les couvertures d'assurances collectives.

c. Programme supplémentaire de retraite

Le programme supplémentaire de retraite (PSR) pour les cadres supérieurs du réseau de l'Université du Québec est un régime non enregistré qui offre des prestations de retraite aux membres de l'administration supérieure. Ce régime est en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2006 et vise à offrir des conditions de retraite similaires à celles offertes aux membres de l'administration supérieure de la fonction publique provinciale qui bénéficient d'un régime supplémentaire de retraite depuis 1992.

La rente de retraite payable en vertu du PSR est égale à la différence entre la rente du régime agréé de base, sans appliquer le plafond des prestations déterminées de la *Loi de l'impôt sur le revenu* ; et la rente du régime agréé de base, en appliquant le plafond des prestations déterminées de la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

Le directeur(trice) général(e) bénéficie d'une rente supplémentaire de 1 % du traitement annuel moyen des cinq années les mieux rémunérées multiplié par le nombre d'années de participation active durant lesquelles il a occupé un emploi à titre de directeur général.

d. Remboursement des dépenses

Les modalités de remboursement des dépenses occasionnées par l'exercice de ses fonctions sont prévues à la règle budgétaire 5.11.4 c) ii.

7. Frais d'adhésion à un ordre professionnel

À moins que l'appartenance à un ordre professionnel ne soit un critère d'embauche pour exercer la fonction visée ou à moins que la loi ne prévoit un tel critère, aucuns frais d'adhésion à un ordre professionnel ne sont remboursés.

8. Déclaration d'intérêts

Le conseil d'administration exige de chaque membre du personnel de direction supérieure qu'il lui remette une déclaration annuelle voir (annexe E) 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 ;
- 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.

9. Entrée en vigueur

Dès son adoption par le conseil d'administration de l'Université TÉLUQ, ce cadre de rémunération entre en vigueur de façon rétroactive en date du 1^{er} avril 2019.

ANNEXES

A. DIRECTEUR GENERAL

1. TITRE : Directeur général

2. SOMMAIRE DE LA FONCTION

Le chef d'établissement en est le premier dirigeant. Il est responsable au premier chef de la réalisation de sa mission d'enseignement, de recherche, de création et de service à la collectivité.

Il assume un leadership auprès de l'ensemble de la communauté universitaire, des partenaires de l'établissement et des intervenants sociaux, politiques et économiques. Son leadership est appuyé par la légitimité que lui confère la consultation effectuée dans le cadre du processus de nomination des chefs d'établissements prévu par le règlement et du plan de développement quinquennal adopté par le conseil d'administration.

Il planifie le développement stratégique de l'établissement autour de la mission et des valeurs universitaires. Il met en application les orientations retenues et en contrôle la mise en œuvre et les résultats.

Par ses interventions, il porte la notoriété et le rayonnement de l'établissement dans son milieu et jusque sur la scène internationale.

Il dirige l'organisation et la gestion interne de l'établissement, notamment en matière de programmes et de budgets. Il rend compte de sa gestion et de l'atteinte des objectifs prévus au conseil d'administration de l'établissement, dont il relève directement, et aux instances gouvernementales concernées.

Ses principales responsabilités :

3. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- Fait émerger une vision, des valeurs, des objectifs et des priorités favorisant le développement et la réalisation de la mission de l'établissement à travers le plan stratégique.
- Coordonne et voit à l'élaboration d'un plan stratégique arrimé avec un plan de la recherche et création pour son établissement.
- Planifie à court, moyen et long terme les actions permettant la réalisation du plan stratégique.
- Met en place des actions suscitant la mobilisation de la communauté universitaire et de ses partenaires pour la réalisation de la planification stratégique.
- Définit la structure interne de gestion de l'établissement avec son conseil d'administration afin d'assurer le développement global de l'Université.
- Dirige et veille au développement d'une équipe de cadres de haut niveau.
- Assume la représentation de son établissement au sein de comités et de groupes de travail internes ou externes à l'Université.
- Participe à la gestion d'organisme de concertation ou de représentation universitaires externes.
- Assume la mise en place de moyens de contrôle quant à la gestion des ressources humaines et la gestion financière de l'établissement, la préparation de ses budgets et de ses états financiers.
- Développe et entretient des relations harmonieuses avec les différents partenaires de la communauté universitaire et y représente son établissement au sein de leurs instances et comités.
- Assure l'offre de formation continue.

- Assume l'intérim des postes de cadres supérieurs vacants ou en absence prolongée.
- S'assure d'obtenir un financement adéquat pour le fonctionnement, le maintien et le renouvellement des infrastructures majeures de l'Université.
- Représente l'Université lors de différents événements à caractère social, économique et culturel.
- Met en place des mesures ingénieuses favorisant l'attraction, la rétention et la diplomation des étudiants et déploie des formations à distance dans des créneaux ou des approches uniques.
- Dirige son établissement à travers les instances officielles qu'il préside ou dont il est membre, soit :
 - o Le conseil d'administration de l'établissement;
 - o Le comité exécutif de l'établissement;
 - o La commission des études de l'établissement.

- Assure la cohérence des interventions des différentes instances de son établissement.
- Assure le positionnement sociétal et le partage des enjeux de son organisation.
- Gère les enjeux par une communication efficace et efficiente.
- Participe à la gestion en réseau des établissements de l'Université du Québec à travers les instances officielles dont il est membre.
- Le chef d'établissement rend compte de sa gestion et de l'atteinte de ses objectifs à son conseil d'administration, à différents intervenants gouvernementaux et à l'ensemble de la communauté universitaire.

B. DIRECTEUR DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE

1. TITRE : Directeur de l'enseignement et de la recherche

2. SOMMAIRE DE LA FONCTION

- Sous l'autorité de la direction générale, la directrice ou le directeur de l'enseignement et de la recherche est responsable des activités de l'enseignement et de la recherche, de l'Université TÉLUQ (Université), et à ce titre, elle ou il a la responsabilité première du développement des activités d'enseignement, d'encadrement et de recherche ainsi que l'application des politiques relatives à l'enseignement et à la recherche de l'Université.
- En plus des départements, la directrice ou le directeur de l'enseignement et de la recherche a sous sa gouverne les services suivants à savoir le Service de la recherche, le Service des ressources académiques, le Service des études, le Registrariat et recherche institutionnelle et le Service technopédagogique.
- La directrice ou le directeur de l'enseignement et de la recherche participe également à l'administration de l'Université selon les pouvoirs dévolus par la loi et les règlements de chacune des instances auxquelles elle ou il participe (conseil d'administration, commission des études et comité exécutif). À titre de membre de l'équipe de cadres supérieurs de l'Université, elle ou il assiste le directeur général dans la direction de l'Université.

3. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- Est responsable de l'organisation et de la qualité des activités d'enseignement et de recherche;
- Développe et soumet, pour approbation, les orientations de développement en matière d'enseignement et de recherche, et ce, pour chacun des secteurs de sa direction tout en assurant le développement et l'application des programmes et plans d'action découlant des priorités établies;
- Assure la gestion académique impliquant ainsi de prévoir les ressources pour répondre aux besoins de l'Université, notamment en ce qui concerne le développement du corps professoral, tout en étant responsable de la négociation et de l'application des conventions collectives de travail des professeures et professeurs, des personnes tutrices et des personnes chargées d'encadrement;
- Veille à l'établissement, à l'élaboration et à l'application des politiques institutionnelles concernant l'enseignement et la recherche, et ce, pour chacun des secteurs et services de la direction tout en assurant la promotion des activités de recherche au sein de l'établissement et en offrant son appui aux départements et aux chercheurs;
- Est responsable du soutien à l'innovation dans chacun des secteurs sous sa direction;
- Veille à la réalisation des activités de service à la collectivité et collabore au développement des activités de coopération internationale de l'Université;
- Représente l'Université auprès des organismes externes en matière d'enseignement et de recherche;
- Seconde le directeur général dans l'administration de l'Université en collaboration avec les membres de l'équipe de direction et exerce les pouvoirs et les fonctions que lui confie le directeur général.

C. DIRECTEUR DES AFFAIRES EXTERNES ET SECRETAIRE GENERAL

1. TITRE : Directeur des affaires externes et Secrétaire général

2. SOMMAIRE DE LA FONCTION

- Sous l'autorité de la direction générale, le directeur, la directrice des affaires externes et secrétaire générale est responsable du secrétariat général et du Centre de gestion informationnel comprenant les archives, la bibliothèque, la gestion des droits d'auteur et du réapprovisionnement du matériel pédagogique.
- Est responsable du développement des affaires externes et plus particulièrement des relations gouvernementales et paragouvernementales externes et a sous sa direction le Bureau des relations extérieures qui comprend le développement de partenariats tant au national qu'à l'international, la Fondation, les relations avec les diplômés et les relations gouvernementales.
- Est responsable du Centre de formation continue et sur mesure et voit à son développement pour répondre aux besoins des partenaires externes.
- Est responsable du Service à la communauté étudiante qui a sous sa responsabilité le développement d'une expérience étudiante saine et enrichissante.
- Administre et gère les ressources humaines, budgétaires et matérielles de sa direction et des différents services sous sa direction.
- Le directeur, la directrice des affaires externes et secrétaire générale est le plus haut conseiller en matière de gouvernance de l'institution. Il conseille la direction et les instances en matière de gouvernance et d'application du cadre normatif ainsi que l'ensemble de la communauté universitaire.
- Participe à la planification stratégique de l'université et contribue ainsi directement à la mission de l'université particulièrement en matière de développement d'affaires tant pour les formations créditées que non-créditées et de relations gouvernementales et paragouvernementales externes et de l'avancement universitaire tant au national qu'à l'international.
- S'assure du fonctionnement efficace du système de gouvernance bicamérale de l'université.

3. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- Toute décision d'ordre juridique doit être entérinée par la secrétaire générale ce qui oblige un grand niveau d'imputabilité au niveau de toutes les lois et règlements applicables.
- Est responsable du Secrétariat général et des affaires juridiques.
- Planifie, dirige et contrôle les activités de ses différents services.
- Est responsable de plusieurs redditions de comptes auprès des instances gouvernementales et agit à titre de :
 - responsable de l'application des règles contractuelles
 - responsable de l'accès à l'information
 - responsable de la protection des renseignements nominatifs
 - responsable de la sécurité informationnelle
 - responsable de la Loi antipourriel
 - responsable de la divulgation des actes répréhensibles
 - responsable de l'application du code d'éthique et de déontologie institutionnel

- responsable de l'application du code d'éthique des administrateurs, en vertu des différentes lois et des différents règlements.
- Est responsable de la nomination des membres du conseil d'administration et de la commission des études et du processus de nomination des cadres supérieurs, des directeurs de départements, des membres des comités de programmes.
- Est responsable de l'application de plusieurs lois telles : LCOP, LCAP, la Loi sur la sécurité des actifs informationnels, la Loi sur la divulgation des actes répréhensibles, Loi sur l'accès à l'information.
- Assure la garde du sceau et de toute la documentation officielle et de la gestion de son accès
- Représente l'institution et peut remplacer le directeur général devant les différentes instances gouvernementales, comités, délégations et autres partenaires externes.
- Négocie les différents partenariats impliquant l'université, tant académique qu'administratif, et vise tous les contrats, protocoles, ententes et appels d'offres.
- Assume un lien avec la présidence du conseil d'administration.
- Compose avec une diversité accrue des fonctions telles qu'en gouvernance, qu'en gestion de crise, qu'en développement d'affaires nécessitant des connaissances multiples dans des domaines différents (formation continue, bibliothèque, droits d'auteur, international, relations gouvernementales, l'archivistique, droit des contrats, droit administratif, etc.).
- Agit à titre d'intervenant de première ligne en gestion de crise.
- Doit interagir avec tous les intervenants de la communauté tant à l'interne qu'à l'externe (membres du conseil d'administration, syndicats, représentants gouvernementaux, ministres, délégations internationales, etc.).

D. DIRECTEUR DES SERVICES ADMINISTRATIFS

1. TITRE : Directeur des services administratifs

2. SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous l'autorité du directeur général et au sein d'une équipe de direction composée du directeur de l'enseignement et de la recherche, de la directrice des affaires externes et secrétaire générale, la directrice, le directeur des services administratifs est responsable de diriger le Service des ressources humaines, le Service des ressources financières, le Service des ressources matérielles et le Service des technologies de l'information.

3. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- Est responsable de l'orientation et de l'élaboration des stratégies administratives de l'établissement.
- Est responsable de la recommandation et de la proposition des priorités de développement en matière de gestion des ressources humaines, financières, matérielles et technologiques dans une démarche d'amélioration continue.
- Est responsable du développement et de l'application des programmes et des plans d'action découlant des priorités établies et des politiques institutionnelles relevant de son secteur.
- Est responsable de l'établissement et du contrôle, à l'égard des instances statutaires, des politiques institutionnelles concernant les affaires administratives, et ce, pour chacune de ses directions selon une approche basée sur la gestion des risques.
- Coordonne la préparation des budgets de fonctionnement et d'investissement, des révisions périodiques et des rapports financiers de l'Université TÉLUQ ainsi que la reddition de comptes découlant du cadre réglementaire et législatif régissant notamment la gestion des ressources financières, humaines, matérielles, technologiques et informationnelles en milieu universitaire.
- Participe, avec les directions concernées, à l'élaboration et à l'application de leurs politiques touchant la gestion des ressources humaines, financières, matérielles, technologiques et le développement durable.
- Est responsable des liaisons avec les personnes représentantes des organismes extérieurs et des organismes de concertation de l'université et du réseau universitaire québécois sur les questions de gestion des ressources humaines, financières, matérielles et technologiques.
- Agit à titre de dirigeant d'organisme au sens de la Loi sur les contrats des organismes publics, selon la délégation adoptée par règlement par le conseil d'administration.
- Représente, au besoin, l'université auprès de partenaires externes.
- Administre et gère les ressources humaines, budgétaires et matérielles de sa direction; voit à la formation, au développement et à l'évaluation de son personnel.
- La responsabilité de la gestion financière implique une quantité de plus en plus importante de redditions de comptes et de divers montants. Cela implique plusieurs échéanciers à respecter tout au long des exercices financiers.
- La direction doit veiller à ce que l'Université puisse déposer des demandes de support financier dans le cadre des projets en cours ou à venir. À cet effet, elle doit posséder une fine connaissance de l'organisation et des enveloppes budgétaires disponibles (existantes et à venir).
- La direction doit connaître finement les règles budgétaires applicables à l'Université et en suivre régulièrement les modifications afin d'assumer une gestion financière rigoureuse.

- La direction doit s'assurer de la cohésion de toutes les parties prenantes au développement de l'établissement dans l'accomplissement de la mission d'enseignement et de recherche.
- La direction des services administratifs doit s'assurer que tous les aspects légaux et normatifs des ressources humaines, financières, matérielles et des technologies de l'information sont optimisés et respectés.
- Plusieurs lois (CNESST, TPS, TVQ, fiscalités, LCOP, ressources informationnelles, équité salariale, etc.) ou obligations gouvernementales sont sous la responsabilité des services administratifs. La direction doit s'assurer de maintenir ses connaissances à jour et réagir à tout changement. À cet effet, elle a la responsabilité de former le personnel dont le travail est affecté par ces législations.

E. DÉCLARATION ANNUELLE

Formulaire de déclaration annuelle

Prénom	
Nom	
Fonction	

Par la présente, je déclare ce qui suit :

<p>QUESTION 1 – Au cours des douze (12) derniers mois, avez-vous reçu un montant 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’Université TÉLUQ ?</p> <p style="text-align: right;">Veillez encercler la réponse appropriée :</p>	
	OUI
	NON
<p><i>Si la réponse est « oui », veuillez indiquer dans l’espace plus bas le montant reçu ou la valeur pécuniaire de cet avantage. Au besoin, complétez les informations en ajoutant une feuille en annexe.</i></p>	

<p>QUESTION 2 – Au cours des douze derniers mois, avez-vous reçu un montant ou un avantage d’une personne morale qui exerce ses activités principalement au sein de l’Université TÉLUQ ou dans le cadre de la mission de l’Université TÉLUQ; et pour laquelle vous occupez toute fonction ou agissez à quelque titre que ce soit ?</p> <p style="text-align: right;">Veillez encercler la réponse appropriée :</p>	
	OUI
	NON
<p><i>Si la réponse est « oui », veuillez indiquer dans l’espace plus bas le montant reçu ou la valeur pécuniaire de cet avantage. Au besoin, complétez les informations en ajoutant une feuille en annexe.</i></p>	

Signature	
Date	

Table des matières

1. Champ d'application	1
2. Cadre administratif.....	1
3. Description des fonctions.....	2
4. Conditions d'encadrement de la rémunération des membres du personnel de direction supérieure	2
5. Fourchettes salariales.....	2
6. Allocations diverses	3
a. Allocation d'automobile	3
b. Assurances collectives.....	3
c. Programme supplémentaire de retraite	4
d. Remboursement des dépenses.....	4
7. Frais d'adhésion à un ordre professionnel	4
8. Déclaration d'intérêts	4
9. Entrée en vigueur	5
ANNEXES	6
A. DIRECTEUR GENERAL.....	7
B. DIRECTEUR DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE	9
C. DIRECTEUR DES AFFAIRES EXTERNES ET SECRETAIRE GENERAL	10
D. DIRECTEUR DES SERVICES ADMINISTRATIFS	12
E. DÉCLARATION ANNUELLE.....	14

Nom du signataire
Titre

Nom du signataire
Titre