

RÈGLEMENT SUR LES CONDITIONS D'EMPLOI DES DIRECTRICES ET DES DIRECTEURS DE SERVICE

Date d'adoption au CA : 22 novembre 2023

Date d'entrée en vigueur : 22 novembre 2023

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJET DU RÈGLEMENT.....	3
2. DÉFINITIONS	3
3. DROITS ET OBLIGATIONS.....	3
4. CARRIÈRE.....	4
5. RÈGLES DE RÉMUNÉRATION	6
6. VACANCES ET CONGÉS.....	7
7. DEMANDE DE RÉVISION	8
8. APPLICATION ET INTERPRÉTATION DU RÈGLEMENT.....	8

1. OBJET DU RÈGLEMENT

- 1.1. Le présent Règlement a pour objet de déterminer les conditions d'emploi des directrices et des directeurs de service.
- 1.2. Les conditions d'emploi des directrices et des directeurs de service sont fondées sur celles du personnel cadre, incluant les avantages sociaux, sauf pour celles qui sont expressément prévues au Règlement.
- 1.3. L'Université reconnaît que toute modification au Règlement ou toute décision concernant l'ensemble des directrices et des directeurs de service ou un groupe de directrices et de directeurs de service doit faire l'objet d'une consultation active auprès de l'Association préalablement à son adoption. Cette consultation a pour but de permettre un véritable dialogue et de prendre en compte les préoccupations de l'Association et des directrices et des directeurs de service.

2. DÉFINITIONS

Aux fins d'application du présent Règlement, les termes et les expressions ont la signification qui leur est donnée ci-après :

2.1. Association des directrices et des directeurs de service.

L'Association a un mandat de représentation de ses membres auprès de la direction, notamment concernant la détermination de leurs conditions d'emploi et l'application des règles qui les concernent.

2.2. Directrice ou directeur de service

Une personne occupant l'une des fonctions de direction de service tel que défini aux Statuts de l'Université. Les directrices et les directeurs de service font partie des cadres supérieurs de l'Université Laval.

2.3. Vice-rectrice ou vice-recteur responsable

La vice-rectrice ou le vice-recteur ou la cheffe ou le chef de cabinet nommé par le Conseil d'administration qui est la supérieure ou le supérieur d'une directrice ou d'un directeur de service.

3. DROITS ET OBLIGATIONS

- 3.1. Dans la mesure où les tâches normales de la directrice ou du directeur de service sont assurées de façon adéquate, l'Université lui permet de s'engager dans des activités professionnelles externes rémunérées ou non à la condition que ces activités ne s'effectuent pas, à moins d'entente contraire, durant ses heures de travail, qu'il ou qu'elle

en obtienne l'autorisation de la vice-rectrice ou du vice-recteur responsable, et que ces activités ne soient pas de nature à placer la directrice ou le directeur de service dans une situation de conflits d'intérêts, notamment, en matière de concurrence qui desservirait les intérêts de l'Université.

- 3.2. L'Université prend fait et cause pour les directrices et les directeurs de service poursuivis en justice par un tiers à la suite d'actes posés de bonne foi dans l'exercice normal de leur fonction. Les frais de défense sont assumés par l'Université. Si de telles poursuites entraînent une condamnation de nature pécuniaire, les frais en sont payés par l'Université.
- 3.3. Dans le cadre de toute action, poursuite, procédure ou réclamation de nature civile ou administrative, instituée contre une directrice ou un directeur de service par l'Université, ou par quiconque agit pour cette dernière et en son nom et ce, en rapport avec tout acte posé de bonne foi dans l'exercice normal de ses fonctions, dans la seule mesure où l'Université n'obtient pas gain de cause, l'Université rembourse les frais, charges et dépenses raisonnables encourus par la directrice ou le directeur de service.

4. CARRIÈRE

Dotation

- 4.1. Lorsque l'Université décide de pourvoir un poste de directrice ou de directeur de service de manière régulière, elle procède par concours.
- 4.2. L'Université constitue un comité de sélection qui a pour mandat d'évaluer les candidatures et de faire les recommandations appropriées.
- 4.3. Conformément aux Statuts de l'Université, le Conseil d'administration nomme la personne retenue au poste de directrice ou de directeur de service.
- 4.4. Sauf dans le cas d'un remplacement pour une durée déterminée ou en raison d'une absence pour invalidité, un poste de directrice ou de directeur de service ne peut être pourvu de façon intérimaire pour une période excédant vingt-quatre (24) mois. Dépassé ce délai, le poste doit être pourvu de manière régulière selon les règles établies au Règlement.

Période de probation

- 4.5. La directrice ou le directeur de service est soumis à une période de probation d'une durée de vingt-quatre (24) mois suivant son entrée en fonction. La vice-rectrice ou le vice-recteur responsable peut au besoin prolonger cette période d'un maximum de six (6) mois.

Confirmation en poste

- 4.6. À la suite d'une évaluation positive du rendement et sur recommandation écrite et motivée de la vice-rectrice ou du vice-recteur responsable, le vice-rectorat responsable des ressources humaines avise la personne visée, au minimum un (1) mois avant la fin de la période de probation, que celle-ci sera confirmée en poste.
- 4.7. Si l'évaluation du rendement de la directrice ou du directeur de service durant sa période de probation est négative, la vice-rectrice ou le vice-recteur responsable et le vice-rectorat responsable des ressources humaines mettent fin à l'emploi de la personne.

Sécurité d'emploi

- 4.8. Après une évaluation du rendement positive, la personne occupant le même poste de direction de service depuis cinq (5) ans, que ce soit comme titulaire ou en remplacement, obtient la sécurité d'emploi.

Appréciation du rendement

- 4.9. La directrice ou le directeur de service fait l'objet d'une appréciation périodique, généralement annuelle, de son rendement par la vice-rectrice ou le vice-recteur responsable. Cette appréciation servira, entre autres, à déterminer les besoins de formation de la directrice ou du directeur de service afin de favoriser le développement ou le renforcement de ses compétences et de ses habiletés.

Réorientation volontaire de la carrière

- 4.10. La directrice ou le directeur de service ayant acquis la sécurité d'emploi peut, avec l'accord de l'Université, réorienter volontairement sa carrière dans une fonction cadre.
- 4.11. Si l'Université détermine qu'une période de transition est nécessaire pour assurer la continuité du service, un supplément salarial est versé pendant cette période dans la mesure où la personne continue à assumer une portion de la fonction de direction de service.

Ce supplément peut varier au cours de la période de transition, selon les besoins de l'Université, et est établi au prorata des tâches de direction de service réalisées.

Abolition de poste

- 4.12. Lors de l'abolition de son poste, la directrice ou le directeur de service qui détient la sécurité d'emploi à l'Université est rencontré par la vice-rectrice ou le vice-recteur responsable et le vice-rectorat responsable des ressources humaines au moins quatre (4) mois avant la fin prévue de l'emploi pour évaluer les différentes possibilités.
- 4.13. Le vice-rectorat responsable des ressources humaines peut notamment offrir à la personne visée de la replacer dans une fonction cadre à l'Université. Le salaire de la personne qui accepte l'offre de remplacement correspond alors au salaire applicable selon l'échelle salariale de la fonction à laquelle elle est replacée, en tenant compte de

la formation et du nombre d'années d'expérience pertinentes de la personne. Le salaire de la personne ne peut pas être supérieur au salaire maximum de l'échelle salariale applicable à la fonction à laquelle elle est remplacée.

- 4.14. Lorsque la directrice ou le directeur de service accepte le remplacement, l'Université peut lui offrir un soutien afin de faciliter sa transition.
- 4.15. Si la personne n'est pas remplacée ou si elle refuse le remplacement dans une autre fonction, l'Université lui verse alors une indemnité de départ équivalant à cinq (5) semaines de salaire par année de service à l'Université dans un poste administratif, mais ne dépassant pas l'équivalent de douze (12) mois de salaire.

5. RÈGLES DE RÉMUNÉRATION

Dispositions générales

- 5.1. Chaque fonction est évaluée selon la méthode déterminée par l'Employeur et classée dans une classe salariale. Une fonction est mise à jour ou réévaluée lorsque requis.
- 5.2. Les directrices et les directeurs de service sont rémunérés selon la classification de leur fonction. Les classes salariales applicables sont présentées en annexe.
- 5.3. Le salaire est déterminé en tenant compte de la formation et des années d'expérience pertinentes. La directrice ou le directeur de service qui répond aux qualifications minimales requises du poste en termes de formation et d'expérience reçoit le salaire minimal rattaché à la classe salariale applicable. Chaque année complète de formation ou d'expérience supplémentaire fait progresser le salaire de la directrice ou du directeur de service de 2,8 % dans la classe salariale applicable.
- 5.4. Le salaire déterminé doit se situer entre le minimum et le maximum de la classe salariale applicable.
- 5.5. Lorsque le rendement est jugé satisfaisant, la directrice ou le directeur de service dont le salaire est inférieur au salaire maximal de la classe salariale applicable a droit à une augmentation de salaire de 2,8 % à la date anniversaire de son intégration en tant que directrice ou directeur de service sans toutefois excéder le maximum de la classe salariale applicable.

Supplément salarial

- 5.6. À la demande de la vice-rectrice ou du vice-recteur responsable et suivant la recommandation du vice-rectorat responsable des ressources humaines, un supplément salarial peut être versé à une directrice ou un directeur de service pour une durée déterminée pour tenir compte d'une situation exceptionnelle.

6. VACANCES ET CONGÉS

Vacances

- 6.1. Les directrices et les directeurs de service ont droit à cinq semaines de vacances rémunérées par année ou à un prorata s'ils n'ont pas complété une année entière de service. Après cinq années de service cumulées à titre de cadre ou de directrice ou de directeur de service, la directrice ou le directeur de service a droit à six semaines de vacances rémunérées. Il est convenu que la prise de vacances se fait avec l'autorisation de la vice-rectrice ou du vice-recteur responsable en fonction des besoins de l'unité administrative.
- 6.2. Les vacances ne sont pas cumulatives et doivent être prises au cours de l'année où elles sont dues, soit du 1er juin au 31 mai suivant, sous réserve qu'une directrice ou un directeur de service puisse reporter à l'année suivante jusqu'à concurrence de douze (12) journées de vacances. Au besoin, la directrice ou le directeur de service et la vice-rectrice ou le vice-recteur responsable conviennent d'un plan de résorption des vacances.
- 6.3. La directrice ou le directeur de service doit déclarer les vacances prises.

Congé sans traitement

- 6.4. Après entente avec la vice-rectrice ou le vice-recteur responsable, la personne, qui a acquis la sécurité d'emploi comme directrice ou directeur de service, peut obtenir un congé sans solde. Ce congé est d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines sans possibilité de le renouveler. Les modalités du congé sont prévues au Règlement de l'ACSIUL.
- 6.5. La directrice ou le directeur de service ne peut pas se prévaloir d'un congé sans solde pour travailler chez un autre employeur.

Congé à traitement différé

- 6.6. Après entente avec la vice-rectrice ou le vice-recteur responsable, la personne, qui a acquis la sécurité d'emploi comme directrice ou directeur de service, peut obtenir un congé à traitement différé dont les modalités sont prévues au Règlement de l'ACSIUL. Cependant, elle ou il ne peut obtenir un congé à traitement anticipé.

Congé de ressourcement sans traitement

- 6.7. La directrice ou le directeur de service ayant complété au moins six (6) années consécutives dans son poste après la période de probation peut présenter une demande de congé de ressourcement sans traitement afin de renouveler ou d'enrichir ses connaissances en relation avec son travail et les objectifs de l'Université. La personne qui veut obtenir un tel congé doit présenter un projet explicite à la vice-rectrice ou au vice-recteur responsable et au vice-rectorat responsable des ressources humaines.

7. DEMANDE DE RÉVISION

La directrice ou le directeur de service qui se croit lésé par une mesure disciplinaire ou par une décision de l'Université dans les droits que lui accorde le Règlement peut faire une demande de révision à la vice-rectrice ou au vice-recteur responsable des ressources humaines. Celle-ci ou celui-ci, après examen, transmet sa décision sur l'objet du litige à la directrice ou au directeur de service. Si la directrice ou le directeur de service est insatisfait de la décision, elle ou il peut en appeler au Comité exécutif de l'Université, dont la décision est finale et sans appel.

8. APPLICATION ET INTERPRÉTATION DU RÈGLEMENT

- 8.1.** La vice-rectrice ou le vice-recteur responsable des ressources humaines est responsable de l'application du Règlement. Elle ou il peut toutefois désigner une ou un mandataire.
- 8.2.** Le Règlement entre en vigueur à la suite de son adoption par le Conseil d'administration de l'Université.

ANNEXE - CLASSES SALARIALES

Indexation		3,00%
Classes de salaires en vigueur à compter du 29 mai 2023		
Classe	Salaire minimal	Salaire maximal
D-1	122 987 \$	175 694 \$
D-2	131 840 \$	188 346 \$
D-3	141 684 \$	202 403 \$