

Politique sur l'allocation de fonction du président ou de la présidente du Conseil d'administration et du personnel de direction supérieure

| | |
|---------------------|---|
| Approbation : | Conseil d'administration (Résolution CA-2018-154) |
| Entrée en vigueur : | 20 septembre 2017 |
| Modifications : | CA-2018-162 |
| Entrée en vigueur : | 26 septembre 2018 |
| Responsable(s) : | Comité des ressources humaines |
| Cadre juridique : | <i>Statuts de l'Université Laval</i> , article 67, paragraphe 9 |

TABLE DES MATIÈRES

| | | |
|----|---|---|
| 1. | PRÉAMBULE | 3 |
| 2. | COMPTABILITÉ..... | 3 |
| 3. | CHAMP D'APPLICATION | 3 |
| 4. | AUTORISATION DE REMBOURSEMENT..... | 3 |
| 5. | DÉPENSES ADMISSIBLES | 3 |
| 6. | MONTANT DE L'ALLOCATION DE FONCTION | 4 |

1. PRÉAMBULE

Le président ou la présidente du Conseil d'administration ainsi que le recteur ou la rectrice, les vice-recteurs et vice-rectrices, les vice-rectrices et vice-recteurs adjoints, et le secrétaire général ou la secrétaire générale (les membres du personnel de direction supérieure) ont droit au remboursement des frais de voyages et de séjour directement occasionnés par l'exercice de leurs fonctions. Ces personnes ont également droit à une allocation de fonction.

Les frais remboursés doivent être raisonnables (appropriés, modestes, adaptés) et ne doivent pas constituer un avantage personnel.

Afin d'assurer une certaine uniformité dans la gestion de ces allocations, les règles qui suivent ont été établies.

2. COMPTABILITÉ

Le Service des finances ouvre un compte spécial (projet) pour chaque membre du personnel de direction supérieure et pour le président ou la présidente du Conseil d'administration. Le budget autorisé pour l'allocation de fonction pour l'année y est déposé. Les soldes non dépensés à la fin de l'année ne sont pas reportés à l'année suivante.

3. CHAMP D'APPLICATION

Les dépenses sont assujetties aux règles financières et procédures administratives en matière de gestion des voyages, de frais de réception et de représentation. Les présentes règles prévoient des modalités d'application particulières pour les membres du personnel de direction supérieure et le président ou la présidente du Conseil d'administration dans l'exercice de leurs fonctions.

4. AUTORISATION DE REMBOURSEMENT

Chacune des personnes intéressées doit signer le formulaire de demande de remboursement « rapport de dépenses de voyage et de réception » ou « demande de paiement » pour les dépenses imputées au budget de leur unité ou au compte spécial qui leur est attribué.

Le recteur ou la rectrice autorise les dépenses des vice-recteurs et vice-rectrices, des vice-rectrices et vice-recteurs adjoints, et du secrétaire général ou de la secrétaire générale, alors que le président ou la présidente du Conseil d'administration autorise les dépenses effectuées par la rectrice ou le recteur. Le secrétaire général ou la secrétaire générale autorise les dépenses du président ou de la présidente du Conseil d'administration.

Les pièces justificatives originales doivent être annexées aux formulaires de demandes de remboursement. Les demandes et les documents afférents de la présidente ou du président du Conseil d'administration sont transmis au Bureau du secrétaire général, qui s'assure d'obtenir les autorisations requises et de transmettre les documents au Service des finances pour traitement.

5. DÉPENSES ADMISSIBLES

Les dépenses suivantes sont considérées comme étant admissibles à l'allocation de fonction des personnes visées par la présente :

- a) les contributions à des sociétés scientifiques ou artistiques, à des événements sociaux, culturels ou sportifs liés à l'exercice de la fonction;
- b) les gratifications, dons, offrandes de fleurs, messes et autres du même type liées à la fonction;
- c) représentation
 - le coût des repas, activités de représentation ou autre événement dans le cadre des fonctions;
 - les frais réels excédant les limites imposées par les règles financières ou procédures administratives, lors d'activités de représentation liées à la fonction, lorsque les circonstances le justifient et sur présentation de la facture détaillée;
 - les boissons alcoolisées sont permises de façon raisonnable;

- d) exclusivement lors d'une activité protocolaire liée à la fonction du recteur ou de la rectrice, les dépenses de frais de réception du conjoint ou de la conjointe, si cette personne participe à l'événement et que sa présence est requise;
 - e) le coût de participation à des activités de perfectionnement, colloques, cours, congrès et séminaires liés à la fonction;
 - f) les billets d'avion ou de train en classe affaires uniquement s'il y a contrainte médicale ou d'horaire;
 - g) les frais encourus lors d'un événement tenu pour l'Université au domicile personnel d'un ou d'une membre du personnel de direction supérieure.
 - h) Aucune autre dépense que celles spécifiées dans la présente n'est autorisée sans amendement à la présente.
- Aucune autre dépense que celles spécifiées dans la présente n'est autorisée sans amendement à la présente.

6. MONTANT DE L'ALLOCATION DE FONCTION

Le tableau suivant présente l'allocation prévue par type de poste :

| | |
|---|----------|
| Président ou présidente du Conseil d'administration | 3 000 \$ |
| Rectrice ou recteur | 4 830 \$ |
| Vice-recteur exécutif ou vice-rectrice exécutive | 4 830 \$ |
| Vice-recteurs et vice-rectrices | 4 000 \$ |
| Secrétaire général ou secrétaire générale | 3 000 \$ |
| Vice-rectrices et vice-recteurs adjoints | 3 000 \$ |

Dans le cas où une personne occupe plus d'une fonction, un seul montant d'allocation est alloué, soit le montant le plus élevé de toutes les fonctions occupées.