

Numéro du document normatif	
Instance d'approbation	Équipe rectorale
Responsabilité administrative	Direction des ressources humaines et développement des talents
Date d'approbation	13 octobre 2021
Date d'entrée en vigueur	13 octobre 2021
Date de révision	
Date de dernière modification	

Directive administrative de rémunération

1. Objectif

La présente directive découle de la Politique de rémunération qui a pour objectif de permettre à l'Université de l'Ontario français (ci-après « Université ») d'assurer l'équité interne et de rester compétitive et sur le marché du travail tout en tenant compte de la capacité de payer de l'Université.

La présente directive a les objectifs suivants :

- a. Assurer l'équité interne de la rémunération globale offerte à chaque membre du personnel en comparaison avec celle offerte aux autres membres du personnel;
- b. Assurer l'application des processus et contrôles visant l'uniformité dans la détermination des salaires lors d'embauche, promotion, ajustement annuel et autres événements touchant à la rémunération.
- c. Assurer que les processus liés à la rémunération sont sans biais ou sans discrimination.

2. Champ d'application et portée

La présente directive s'applique à tous les emplois de l'université et décrit les différents plans de rémunération ainsi que la gestion de la rémunération. L'Université comprend deux groupes d'emploi : les emplois administratifs et les emplois du corps professoral.

3. Principes d'application

- 3.1. L'Université s'engage à créer et à maintenir un environnement de travail où tous les membres du personnel sont valorisés en tant que membres à part entière de la communauté universitaire et où les performances et les contributions sont appréciées et reconnues.
- 3.2. L'Université s'engage à recruter des personnes hautement qualifiées. Afin de pouvoir attirer ces candidates et candidats, l'Université met en œuvre la présente directive administrative qui

lui permettra d'attirer, de motiver et de retenir ces personnes, d'être un employeur de choix et aussi de rencontrer ses objectifs stratégiques.

4. Lois, règlements et politiques applicables

La présente directive doit être interprétée conformément aux lois et règlements applicables, tels que modifiés, ainsi qu'en harmonie avec les autres politiques, directives administratives et procédures de l'Université, tels qu'adoptés de temps à autre.

5. Les principes directeurs de la directive

- a. Conformément à la politique de rémunération, le positionnement de la rémunération globale offerte par l'Université en comparaison avec celle offerte dans les marchés de référence définis (équité externe) se situe au 50ième percentile des marchés de référence;
- b. Le positionnement de la rémunération globale offerte à chaque membre du personnel en comparaison avec celle offerte aux autres membres du personnel doit refléter une équité interne;
- c. Elle permet d'assurer l'application des processus et contrôles visant l'uniformité dans la détermination des salaires lors d'embauche, promotion, ajustement annuel, affectation temporaire, mouvement latéral, rétrogradation, sur-classement temporaire et compression.

6. Rôles et responsabilités

Plusieurs parties sont appelées à contribuer à la prise des décisions concernant la rémunération:

- 6.1. Le Conseil de gouvernance établit la philosophie de rémunération et les politiques régissant les conditions d'emploi, y compris la rémunération, et ce, sur recommandation du recteur ou de la rectrice.
- 6.2. L'équipe de la haute direction recommande la rémunération annuelle liée aux budgets et aux dépenses liées à la rémunération globale.
- 6.3. Les vice-recteurs et vice-rectrices ont la responsabilité d'approuver la rémunération des personnes de leurs services et d'assurer que les messages de communication sont cohérents.
- 6.4. Toute action de rémunération « hors politique » proposée par les vice-recteurs et vice-rectrices doit être approuvée par la direction des ressources humaines et développement de talents et par le recteur ou la rectrice.
- 6.5. Les directions partagent la responsabilité de soutenir et de mettre en œuvre les initiatives de rémunération.
- 6.6. La direction des ressources humaines et développement des talents est chargée de traduire la philosophie de rémunération en conception, d'établir les directives liées à la rémunération et le processus de gouvernance lié à la gestion de la rémunération.

La direction des ressources humaines et développement des talents est responsable des éléments suivants:

- a) Recommander le processus de gouvernance lié à la gestion de la rémunération;
- b) Évaluer la compétitivité du marché de références;
- c) S'assurer que les groupes de comparaison reflètent les besoins de l'Université;
- d) Maintenir un processus d'appariement et de positionnement des emplois juste et équitable;
- e) S'assurer de rencontrer les exigences législatives;
- f) Fournir des processus administratifs annuels (par exemple, processus de révision annuelle);
- g) Examiner, concevoir et communiquer tous les programmes de rémunération;
- h) Communiquer avec et former les gestionnaires sur la présente directive.

7. Définitions

Aux fins de la présente directive, les expressions ou termes suivants sont définis comme suit :

- a. « L'équipe de direction »: le recteur ou la rectrice; ses vice-recteurs et vice-rectrices et le ou la secrétaire général.e.
- b. « Équité externe » : examine les conditions offertes à l'externe afin d'assurer une équité par rapport aux marchés de comparaison.
- c. « Équité interne » : examine les processus d'établissement et ajustements des salaires au sein de l'organisation.
- d. « Marché de référence » : est le marché de comparaison pour assurer la compétitivité des conditions et salaires offerts. Il aide à positionner les structures salariales, et assurer une équité externe avec le marché. Les marchés de référence sont établis selon les secteurs d'activités, tailles, localisation et bassin de recrutement.
- e. « Niveau d'emploi » : est établi en comparant les compétences, les responsabilités, les efforts mentaux et physiques ainsi que les conditions de travail reliées à chaque emploi.
- f. « Politique de rémunération » : établit les normes de gestion de la rémunération et l'ensemble des échelles de la structure salariale.
- g. « Profil d'emploi » : décrit la raison d'être du poste, ses principales responsabilités, l'expérience et les compétences requises
- h. « Promotion » : est définie comme un changement de poste vers un emploi de niveau supérieur.
- i. « Rémunération globale » : constituée du salaire, (la portion fixe), de primes (applicables dans certaines conditions prédéfinies), des avantages sociaux et des autres conditions de travail.
- j. « Structure salariale » : L'ensemble des échelles salariales constitue la structure salariale pour un groupe d'emploi donné. La structure salariale est établie selon les marchés de référence.

8. Regroupement d'emplois

Les emplois seront positionnés selon les profils d'emplois dans un niveau d'emploi. Les emplois seront classés dans l'un des groupes d'emplois suivants :

8.1. Emplois administratifs :

- a. Emplois Cadres
 - i. Cadre Désigné (Exécutif)

ii. Cadre non désigné (Directeur et directrice; Gestionnaire)

b. Emplois non-cadres :

- i. Gestion de premier niveau
- ii. Professionnel
- iii. Technique
- iv. Soutien

8.2. Emplois du corps professoral

a. Professeur.e (Adjoint.e, Agrégé.e, Titulaire)

9. Positionnement des emplois

9.1. Chaque emploi cadre et non-cadre aura un profil d'emploi incluant la raison d'être du poste, les principales responsabilités et les compétences et expériences requises.

9.2. Chaque emploi des groupes d'emplois administratifs et du corps professoral est ainsi positionné dans un niveau d'emploi selon la grille de classification qui compare les éléments suivants pour chaque niveau d'emploi :

a. Raison d'être du poste

- i. Planification
- ii. Communication
- iii. Créativité
- iv. Résolution de problèmes

b. Expertise et Compétences :

- i. Expérience
- ii. Formation
- iii. Compétences linguistiques

c. Effort physique, mental et sensoriel

d. Responsabilité

- i. Responsabilité de gestion
- ii. Responsabilité de service/de conseil
- iii. Prise de décision
- iv. Ressources financières et matérielles

e. Les conditions de travail ou environnement de travail

9.3. Conformément à la législation sur l'équité salariale, le positionnement des emplois sera réexaminé de façon annuelle pour assurer le maintien de l'équité salariale.

10. Nouvel emploi

Lorsqu'un nouvel emploi est développé, le profil d'emploi, incluant la raison d'être du poste, les principales responsabilités et les compétences et expériences requises doit être complété par le gestionnaire et soumis à la direction des ressources humaines et développement de talents pour confirmation.

11. Emploi substantiellement modifié

11.1. L'Université s'engage à effectuer une révision du positionnement des postes au sein des niveaux d'emplois sur la base d'un changement substantiel de nature permanente qui, selon

elle, changera les responsabilités des postes.

- 11.2 La direction des ressources humaines et développement de talents examinera et déterminera le positionnement de tout emploi modifié.

12. Les structures salariales et leurs marchés de références

12.1.1. Il existe des structures salariales pour chaque groupe d'emploi :

- a. Les emplois administratifs :
 1. Emplois cadres : désignés et non-désignés
 2. Emplois non-cadres : Professionnels (incluant gestionnaires de premier niveau), Soutien, Techniques
- b. Les emplois du corps professoral (Adjoint, Agrégé, Titulaire)

12.2. Les structures salariales de l'Université sont définies selon leurs marchés de référence: a. Les marchés de référence des groupes d'emploi sont principalement constitués de la façon suivante :

- i. Emplois cadres: les collèges et les universités du réseau ontarien et les centres hospitaliers et commissions scolaires de l'Ontario;
- ii. Emplois académiques: les collèges et les universités du réseau ontarien;
- iii. Emplois du corps professoral: les collèges et les universités des réseaux ontariens et québécois;
- iv. Emplois techniques et de soutien : la grande région de Toronto.

Catégories d'emplois	"Public sector salary disclosure" (ON)				Convention collectives (ON et QC)	Willis Towers Watson (GTA)
	Universities	Colleges	Hospitals and Boards	School Boards		
Emplois académiques	X	X				
Emplois administratifs						
<i>Emplois de gestion</i>	X	X	X	X		
<i>Emplois de soutien</i>						X
Emplois du corps professoral					X	

12.3. Chacune des structures salariales est composée d'échelles salariales. La politique de rémunération établit où positionner les taux d'emploi en comparaison aux marchés de référence et, de ces taux d'emploi sont développées les échelles salariales.

12.4. Les structures et échelles salariales seront ajustées annuellement pour tenir compte :

- a. Des augmentations salariales des marchés de références;
- b. De l'augmentation de l'indice des prix à la consommation (IPC);
- c. De la capacité de l'université à payer;
- d. Des législations applicables en cours.

12.5. Aux trois ans, ou selon le besoin, l'Université fera effectuer ou participera à des enquêtes salariales pour obtenir des données de marché afin d'assurer que les positionnements des échelles par rapport aux marchés de comparaison ou de références sont maintenus et que les conditions offertes aux membres du personnel de l'Université sont toujours compétitives.

13. Les échelles salariales

13.1. Échelles salariales des cadres

- a. Chaque classe salariale a un minimum, un point-milieu (taux d'emploi) et un maximum;
- b. Le **point-milieu (taux d'emploi)** est le taux cible pour un titulaire pleinement compétent. Ce niveau de rémunération suppose que tous les aspects du profil d'emploi sont pleinement rencontrés;
- c. Le **minimum** est le salaire auquel une ou un membre du personnel répondant aux exigences minimales du poste serait rémunéré. Normalement, le minimum sera établi à 80 % du taux de l'emploi;
- d. Le **maximum** est le salaire le plus élevé normalement versé en fonction d'un rendement au travail exceptionnel soutenu. Il est établi à 120% du taux de l'emploi.

13.2. Les échelles salariales des groupes d'emplois professionnels, techniques et de soutien sont constituées d'un taux d'emploi et de huit échelons.

Le taux d'emploi se situe entre les 4^{ième} et 5^{ième} échelons. Les échelons 6, 7 et 8 sont pour reconnaître une excellente connaissance de l'université acquise au travers plusieurs années et une contribution soutenue.

13.3. Échelles salariales des emplois des postes du corps professoral.

a. Chaque niveau comporte un certain nombre d'échelons :

- i. Le niveau Adjoint comporte 8 échelons,
- ii. Le niveau Agrégé comporte 18 échelons,
- iii. Le niveau Titulaire comporte 22 échelons.

14. Détermination des salaires

14.1. Détermination des salaires à l'embauche :

a. Pour la ou le membre du personnel cadre :

- i. Le salaire d'une ou d'un nouveau membre du personnel sera décidé de façon conjointe entre la direction des ressources humaines et du développement des talents et du gestionnaire d'embauche à condition qu'il se situe dans la fourchette du taux minimum au taux d'emploi (point-milieu). Son salaire doit refléter à la fois l'expérience et la compétence du titulaire ainsi que les salaires versés aux autres membres du personnel dans le même niveau d'emploi;
- ii. Si la recommandation du salaire est au-dessous du minimum ou au-dessus du taux d'emploi (point-milieu), l'approbation du recteur ou de la rectrice sera nécessaire dans de telles circonstances.

b. Pour les membres du personnel des groupes d'emplois administratifs:

- i. Le positionnement ou l'échelon choisi sera établi de façon conjointe entre la direction des ressources humaines et développement des talents et le la gestionnaire d'embauche et sera en fonction de l'expérience antérieure dans un emploi semblable et des compétences du titulaire, tout en maintenant l'équité en comparaison avec les autres membres du personnel d'un même niveau;

- ii. Les échelons 4 et 5 représentent une contribution de pleine compétence, les niveaux 6, 7 et 8 sont pour reconnaître une excellente connaissance de l'université et une contribution soutenue.
- iii. Si la recommandation du salaire est au-dessous du minimum ou au-dessus du taux d'emploi (échelon milieu), l'approbation du recteur ou de la rectrice sera nécessaire dans de telles circonstances.

c. Pour les membres du personnel du corps professoral :

- i. Le positionnement ou l'échelon choisi sera établi de façon conjointe entre la direction des ressources humaines et développement des talents et le vice-recteur ou la vice-rectrice aux études et à la recherche (ou son équivalent) tout en maintenant l'équité en comparaison avec les autres membres du personnel d'un même niveau académique; et sera en fonction du grade académique (lequel découle des réalisations académiques) et du nombre d'années d'expérience dans ce grade. La direction des ressources humaines et développement des talents calcule le nombre d'année d'expérience reconnu et le vice-recteur ou la vice-rectrice aux études et à la recherche (ou son équivalent) détermine le grade académique sur la base des critères préétablis;
- ii. Si la recommandation du salaire est au-dessous du minimum ou au-dessus du taux d'emploi (échelon milieu), l'approbation du recteur ou de la rectrice sera nécessaire dans de telles circonstances.

14.2. Détermination des salaires lors de promotion

a. Pour la ou le membre du personnel cadre :

- i. Le salaire lors d'une promotion sera décidé de façon conjointe entre la direction des ressources humaines et développement des talents et la ou le gestionnaire du membre du personnel à condition qu'elle ou il se situe dans la fourchette du taux minimum au taux d'emploi;
- iii. Le salaire doit refléter à la fois l'expérience et la compétence du titulaire ainsi que les salaires versés aux autres membres du personnel dans le même niveau d'emploi;
- iv. Une augmentation de salaire standard serait une augmentation de 5 % à 10 % du salaire de base.
- v. Si la recommandation du salaire est au-dessous du minimum ou au-dessus du taux d'emploi (point-milieu), l'approbation du recteur ou de la rectrice sera nécessaire dans de telles circonstances.

b. Pour les membres du personnel des groupes d'emplois administratifs et du corps professoral :

- i. La ou le membre du personnel doit être repositionné dans son nouveau niveau d'emploi sur l'échelon lui procurant un minimum de 5% d'ajustement de salaire.
- ii. Si la recommandation du salaire est au-dessous du minimum ou au-dessus du taux d'emploi (échelon milieu), l'approbation du recteur ou de la rectrice sera nécessaire dans de telles circonstances.

14.3. Détermination des salaires lors des ajustements annuels:

a. Pour les membres du personnel cadres:

- i. L'ajustement sera en fonction du résultat de l'appréciation de la performance et du positionnement du membre du personnel dans son échelle, et ce conformément au

processus de la gestion de la performance.

- b. Pour les membres du personnel des groupes d'emplois administratifs et du corps professoral:
 - i. La progression à l'échelon suivant se fera pour les membres du personnel :
 - qui ont au moins 12 mois de service continu (statut actif avec une charge de travail à temps plein);
 - qui ne sont pas sur un plan de redressement de la performance;
 - et qui n'ont pas encore atteint le taux maximal.
- c. Pour les membres du personnel du corps professoral:
 - i. La progression à l'échelon suivant se fera pour les membres du personnel:
 - qui ont au moins 12 mois de service de service continu (statut actif avec une charge de travail à temps plein);
 - et qui n'ont pas encore atteint le taux maximal;
 - et tel qu'établi dans la politique du corps professoral.

15. Circonstances spéciales

15.1. Affectation temporaire :

Une ou un membre du personnel qui est affecté pour une durée déterminée à un poste de niveau d'emploi supérieur, par exemple pendant qu'un poste supérieur est affiché et pourvu, recevra une allocation n'excédant pas 10 % du salaire de base pendant la période d'affectation.

15.2. Mouvement latéral :

Aucun ajustement n'est prévu lors de mouvements latéraux;

15.3. Détermination du salaire lors de sur-classement temporaire :

Dans le cas où un changement d'emploi est une opportunité de développement avec des responsabilités professionnelles étendues mais ne constitue pas une promotion, une allocation n'excédant pas 10 % du salaire de base peut être octroyée pour la durée de l'affectation.

15.4. Rétrogradation :

- a. Dans un cas où un poste est rétrogradé de niveau d'emploi, le salaire de la ou du membre du personnel, si au-dessus du point maximal du nouvel niveau, sera figé au salaire de la ou du membre du personnel pour une durée de deux ans afin de permettre à la ou au membre du personnel de réintégrer l'échelle du nouveau niveau d'emploi. À l'échéance de la période de 2 ans, le salaire de la ou du membre du personnel, si pas déjà intégré, sera ajusté à l'échelon maximum de l'échelle du nouvel emploi.
- b. Dans le cas où une ou un membre du personnel demande ou applique sur un poste de moindre niveau, son salaire devra intégrer l'échelle de son nouveau poste.

15.5. Compression:

En règle générale, le taux horaire équivalent d'un superviseur doit être maintenu à un taux d'au moins 10 % supérieur des salaires des membres du personnel sous sa gestion. Si ce n'est pas

le cas, un ajustement spécial peut être recommandé par la gestion des ressources humaines et développement des talents et approuvé par le recteur ou la rectrice.

16. Processus annuel de révision des salaires

16.1. En début de chaque année calendrier, conformément aux mesures législatives en place, la direction des ressources humaines et gestion de talents analysera les données d'inflation du coût de la vie et d'augmentations salariales sur les marchés de références et, en collaboration avec les finances, proposera un budget d'augmentation de la masse salariale incluant les avantages sociaux.

16.2. La direction des ressources humaines et développement des talents présentera en avril de chaque année ses recommandations d'ajustements des structures salariales et d'ajustements des salaires incluant la progression des échelons et les ajustements au mérite.

16.3. Le processus annuel de révision des salaires est le suivant:

a. Pour les membres du personnel non-cadres et les membres du personnel du corps professoral:

- i. Au 1^{er} juillet, les échelles salariales seront ajustées tel qu'approuvé lors du processus budgétaire;
- ii. Pour les membres du personnel de niveaux professionnels, techniques et de soutien la progression des échelons se fera pour les membres du personnel :
 - qui ont au moins 12 mois de service continu (statut actif avec une charge de travail à temps plein);
 - qui ne sont pas sur un plan de redressement de la performance;
 - et qui n'ont pas encore atteint le taux maximal.
- iii. Pour les membres du corps professoral, la progression à l'échelon suivant se fera pour celles et ceux :
 - qui ont au moins 12 mois de service continu (statut actif avec une charge de travail à temps plein);
 - qui n'ont pas encore atteint le taux maximal;
 - et tel qu'établi dans la politique du corps professoral.

b. Pour les membres du personnel cadres:

- i. Les vice-recteurs et vice-rectrices complèteront les appréciations de performance des cadres et présenteront à l'équipe de direction les résultats avant le 15 juin;
- ii. Pour donner suite à cette rencontre, la direction des ressources humaines et gestion des talents proposera, selon les budgets d'augmentations des salaires approuvés, la matrice d'ajustements des salaires pour les cadres;
- iii. Avant le 1 juillet, à l'aide de la matrice des ajustements salariaux des cadres, les vice-recteurs et vice-rectrices détermineront les ajustements des salaires à condition que les ajustements se situent à l'intérieur de la matrice approuvée et du budget attribué à chaque direction;
- iv. Au 1^{er} juillet, les échelles salariales seront ajustées tel qu'approuvé lors du processus budgétaire.

c. Tous autres ajustements ou ajustements hors barèmes des matrices et/ou budget établis devront être revus par la direction des ressources humaines et développement des talents et approuvés par le recteur ou la rectrice.

16.4. La direction des ressources humaines et développement des talents distribuera un résumé des

ajustements approuvés à chaque vice-recteur et vice-rectrice pour distribution aux gestionnaires.

16.5. Les gestionnaires rencontreront leur personnel pour les informer de leur rémunération, au plus tard le 15 juillet.

16.6. La direction des ressources humaines et développement des talents assurera la mise en œuvre des ajustements salariaux dans la masse salariale.

17. Considérations supplémentaires :

17.1. Pour les membres du personnel embauchés moins de 12 mois mais plus de 6 mois avant le 1er juillet, la ou le membre du personnel peut être admissible à un ajustement;

17.2. Toute augmentation de salaire peut être retardée ou retenue en raison d'un plan de redressement de la performance;

17.3. La somme de tous les rajustements salariaux doit respecter le budget établi.

18. Communication

Le programme de rémunération sera communiqué à tous les membres du personnel éligibles et ils auront accès aux échelles salariales et processus entourant la rémunération et les ajustements annuels.

19. Interprétation

Toute ambiguïté quant à l'application de la politique et à la directive administrative sur la rémunération sera traitée par la direction des ressources humaines et développement de talents, en collaboration avec le vice-rectorat administration (ou son équivalent).

20. Mise en œuvre

La direction des ressources humaines et développement de talents est responsable de l'examen périodique et de la mise en œuvre de la politique, de la directive administrative et des procédures connexes. Toute modification à la directive sur la gestion de la rémunération nécessite l'approbation du recteur ou de la rectrice.

21. Révision

La présente directive doit faire l'objet d'une révision au moins un (1) an après son entrée en vigueur. Par la suite sa révision doit se faire une fois tous les trois (3) ans.

Annexe A

1. Échelles salariales 2025-2026 pour les niveaux d'emplois du corps professoral

Niveau			
Adjoint			
A1	97 817 \$		
A2	100 939 \$		
A3	104 060 \$		
A4	107 182 \$	Niveau	
A5	110 304 \$	Agrégé	
A6	113 426 \$	B1	113 946 \$
A7	116 548 \$	B2	116 808 \$
A8	119 669 \$	B3	119 669 \$
		B4	122 531 \$
		B5	125 393 \$
		B6	128 254 \$
		B7	131 116 \$
		B8	133 978 \$
			Niveau
			Titulaire
		B9	136 839 \$
		C1	137 360 \$
		B10	139 701 \$
		C2	139 961 \$
		B11	142 563 \$
		C3	142 563 \$
		B12	145 424 \$
		C4	145 164 \$
		B13	148 286 \$
		C5	147 766 \$
		B14	151 148 \$
		C6	150 367 \$
		B15	154 009 \$
		C7	152 969 \$
		B16	156 871 \$
		C8	155 570 \$
		B17	159 733 \$
		C9	158 172 \$
		B18	162 594 \$
		C10	160 773 \$
		C11	163 375 \$
		C12	165 976 \$
		C13	168 578 \$
		C14	171 179 \$
		C15	173 781 \$
		C16	176 382 \$
		C17	178 984 \$
		C18	181 585 \$
		C19	184 187 \$
		C20	186 788 \$

Échelons milieux : A5; B10; C11

2. Échelles salariales 2025-2026 pour les niveaux de Gestion, Professionnels, Technique et Soutien

	G	P	T	S	Niveaux d'emploi Gestion, Professionnel, Technique et Soutien							
Classe	Gestion	Professionnel	Technique	Soutien	Ech 1	Ech 2	Ech 3	Ech 4	Ech 5	Ech 6	Ech 7	Ech 8
1				S1	44 855 \$	45 863 \$	47 375 \$	48 887 \$	50 399 \$	51 911 \$	53 423 \$	54 935 \$
2			T1	S2	50 338 \$	51 470 \$	53 166 \$	54 863 \$	56 560 \$	58 257 \$	59 954 \$	61 650 \$
3		P1	T2	S3	57 979 \$	59 282 \$	61 236 \$	63 191 \$	65 145 \$	67 099 \$	69 054 \$	71 008 \$
4		P2	T3		71 103 \$	72 701 \$	75 098 \$	77 494 \$	79 891 \$	82 288 \$	84 684 \$	87 081 \$
5	S	P3			87 014 \$	88 969 \$	91 902 \$	94 835 \$	97 768 \$	100 701 \$	103 634 \$	106 567 \$
6	C	P4			108 947 \$	111 395 \$	115 067 \$	118 740 \$	122 412 \$	126 084 \$	129 757 \$	133 429 \$

Échelon milieu : Ech 4

3. Échelles salariales 2025-2026 pour les niveaux de Cadres

Niveaux d'emploi Cadres				
Classe	Gestion	Minimum	Point milieu	Salaire total maximum*
7	D	124 836 \$	156 045 \$	187 254 \$
8	DP, VR-Ad	158 934 \$	198 667 \$	238 400 \$
9	VR	155 400 \$	194 300 \$	268 065 \$
9	VR académique	169 000 \$	211 200 \$	291 400 \$
10	Recteur ou Rectrice	194 500 \$	243 100 \$	350 000 \$

*Salaire total maximum incluant la prime au rendement pour les cadres exécutifs désignés (classes 9 et 10)