

Directive administrative de l'aide à relocalisation lors d'un recrutement compétitif

Numéro du document normatif	
Instance d'approbation	Direction des ressources humaines et développement de talents
Responsabilité administrative	Direction des ressources humaines et développement de talents
Date d'approbation	30 mars 2021
Date d'entrée en vigueur	30 mars 2021
Date de révision	

1. Préambule

L'Université de l'Ontario français (ci-après « Université ») s'engage à recruter des personnes hautement qualifiées. Afin de pouvoir attirer ces candidats, l'Université a mis en œuvre une politique afin de supporter la personne candidate choisie dans sa relocalisation à Toronto lors d'un recrutement compétitif requérant un incitatif additionnel. Ce support à la relocalisation fait partie intégrante de l'offre de rémunération présentée à la personne candidate dans son offre d'emploi.

2. Objectif

La présente directive administrative définit l'application de l'aide à la relocalisation ainsi que le processus de remboursement des frais de relocalisation aux nouveaux employés de l'Université bénéficiant de cet avantage.

3. Lois et règlements applicables

La présente directive respecte les lois et les règlements fédéraux et provinciaux applicables en ce qui a trait, sans s'y limiter, à l'Agence du revenu du Canada (ARC) et l'impôt sur le revenu - Folio de l'impôt sur le revenu S1-F3-C4, Frais de déménagement, et aux directives connexes.

4. Responsabilité

- 4.1. La direction des ressources humaines et développement de talents est responsable de l'application de la politique et de la directive administrative sur l'aide à la relocalisation

lors d'un recrutement compétitif. Le poste doit avoir été déterminé comme difficile à recruter étant donné une situation du marché de rareté nécessitant l'aide à la relocalisation. Alternativement, la personne candidate choisie qui détient un profil favorisant l'atteinte des objectifs d'affaire de l'Université pourrait se prévaloir de l'aide à la relocalisation.

- 4.2. L'Université a l'unique responsabilité de traiter les demandes de remboursement de frais de relocalisation et l'allocation de relocalisation. L'Université n'est pas responsable de toute action entreprise par l'employé.e dans le cadre de sa relocalisation.
- 4.3. L'employé.e éligible à l'aide à la relocalisation a les responsabilités suivantes :
 - a) d'assurer que les dépenses de relocalisations encourues sont raisonnables et de nature économique et admissibles au remboursement ;
 - b) de s'engager à rembourser l'Université les frais de relocalisation remboursés et l'allocation de relocalisation versée dans l'éventualité d'une fin d'emploi dans les trois années suivant son embauche ;
 - c) de s'engager à payer l'impôt sur le revenu advenant la situation où les frais de relocalisation remboursés et l'allocation de relocalisation versée étaient considérés par l'ARC comme taxables (le cas échéant).

5. Conditions d'éligibilité

- 5.1. Pour avoir droit à l'aide à la relocalisation, l'employé.e éligible doit avoir été embauché.e :
 - a) à titre de professeur.e adjoint.e, professeur.e agrégé.e ou professeur.e titulaire pour un mandat de trois (3) ans ou plus ; ou
 - b) à titre d'un poste de direction (de cadres supérieurs et intermédiaires selon l'article 1.8 du Règlement administratif numéro 1 de l'Université) ; ou
 - c) dans un poste ayant été déterminé comme difficile à recruter étant donné une situation du marché de rareté nécessitant l'aide à la relocalisation et ce, par la direction des ressources humaines et développement des talents ; ou
 - d) avec un profil favorisant l'atteinte des objectifs d'affaire de l'Université, tel que défini par la direction des ressources humaines et développement des talents.
- 5.2. L'aide à la relocalisation doit être incluse dans l'offre d'emploi ;
- 5.3. La relocalisation doit se faire à partir d'un endroit situé à plus de 100 km du campus central de l'Université ;
- 5.4. La distance entre la nouvelle résidence et l'Université doit être maintenant moins grande qu'elle ne l'était de la résidence précédente.

6. Les frais de relocalisation admissibles

Les frais de relocalisation admissibles comprennent les dépenses directement reliées aux catégories suivantes :

- a) les frais raisonnables de voyages pour la recherche d'un logement dans la nouvelle localité ;
- b) les frais de déplacement entre l'ancienne et la nouvelle résidence pendant le déménagement de l'employé et des membres de sa famille ;

- c) le coût, pour l'employé, du transport de ses meubles et effets personnels au cours du déménagement entre son ancienne et sa nouvelle résidence.

7. Les frais non admissibles comme frais de relocalisation

- 7.1. L'Université ne remboursera pas les frais engagés pour les fins suivantes :

Liste des dépenses non admissibles au remboursement
Le transport d'articles tels que bétail, bateau, aéronef, remorque, maison mobile, motoneige, VTT, équipement lourd d'atelier, équipement récréatif de plus de 45 kg, mobilier / œuvres d'art et objets de valeur / de collection rares, arbustes, plantes ou denrées périssables, matériaux de construction, voitures supplémentaires, ou articles similaires nécessitant une manutention spéciale, etc ;
Le démontage ou l'installation d'éléments fixes tels que des luminaires, des clôtures, des patios, des cheminées, des balançoires, des tables de billard, des lits à eau, des appareils, etc. ;
L'achat de luminaires, d'appareils électro-ménagers, d'équipement sportif ou de matériaux de construction, de mobilier, etc ;
Les services de nettoyage dans l'ancienne ou la nouvelle résidence ;
Le remplacement des tapis ou des draperies ajustés ;
Les annulations de billet de transports et les frais d'excédent de bagages ;
Pourboires, stationnement ou amendes de circulation ;
Les dépenses liées aux délais d'obtention de permis ou visa ;
Les pertes subies par la vente ou l'achat du logement ou d'autres biens ;
L'entretien de deux maisons ou plus, comme le financement provisoire, l'assurance et l'entretien de la propriété ;
Frais des domestiques, des nounous, des infirmières ou des membres non dépendants de la famille.
Droits de douane / d'importation ;
Déménagement secondaire ou déménagement vers / depuis des lieux autres que la résidence principale ;
Des frais de déplacement ou de déménagement si, à la suite du déménagement, la distance entre l'université et la nouvelle résidence est maintenant plus grande qu'elle ne l'était de la résidence précédente ;
Dépenses réclamées par le nouvel employé à titre de déduction fiscale ;

- 7.2. Cette liste d'éléments non admissibles n'est pas exhaustive, dans le doute, se référer avant d'effectuer la dépense à la direction des ressources humaines et développement de talents.

8. Types de remboursements

- 8.1. L'Université reconnaît deux types de remboursements :

a) Les frais de relocalisation admissibles :

- i) selon le tableau des frais de relocalisation admissibles de l'Université (parmi les éléments de la grille de l'ARC : Frais de déménagements non-taxables) ;

- ii) remboursables sur soumission de pièces justificatives et de reçus.
- b) L'allocation de relocalisation pour les frais excédant les maximums des frais de relocalisation admissibles ou pour les autres frais non-admissibles comme frais de relocalisation par l'Université ;
 - i) Parmi les éléments de la grille de l'ARC : Frais de déménagement non-taxables :
 - ii) Remboursables sans soumission de reçus ;

Grille des dépenses non-taxables de l'ARC	Frais de relocalisation admissibles par l'UOF	Allocation de relocalisation de l'UOF
les frais de voyages pour la recherche d'un logement dans la nouvelle localité, pour L'employé et conjoint(e)	X	
les frais de déplacement entre l'ancienne et la nouvelle résidence de l'employé et des membres de sa famille;	X	
frais de garde d'enfants et d'animaux domestiques durant la visite de recherche de logement		X
montant raisonnable pour les repas et l'hébergement pendant le déménagement de l'employé et des membres de sa famille et pendant la visite de recherche de logement;		X
le coût, pour l'employé, du transport de ses meubles au cours du déménagement entre son ancienne et sa nouvelle résidence ;	X	
Le coût de l'entreposage de meubles ;		X
les coûts de déménagement d'une seule automobile ;	X	
les droits et les frais de débranchement d'un téléphone, d'une antenne de télévision, de radiateurs, d'un climatiseur, d'un barbecue au gaz, d'une porte de garage à commande automatique et d'un chauffe-eau, ainsi que les coûts reliés à l'interruption d'un service d'aqueduc ;		X
les frais de résiliation d'un bail;		X
les frais de vente de l'ancienne résidence de l'employé (y compris le coût de la publicité, les honoraires de notaire ou d'avocat, la commission versée à un agent immobilier et les pénalités de libération d'hypothèque);		X
les frais de branchement et d'installation, à la nouvelle résidence, des services publics, des appareils et des accessoires fixes qui existaient à l'ancienne résidence ;		X
le coût des adaptations et des modifications apportées au mobilier et aux accessoires fixes existants pour permettre leur utilisation dans la nouvelle résidence, y compris les modifications à la plomberie et au câblage électrique ;		X
les frais juridiques et les droits de mutation pour l'achat de la nouvelle résidence ;		X

les frais d'immatriculation, d'inspection de véhicules et de permis de conduire si l'employé possédait une automobile et un permis de conduire dans l'ancienne localité ;		X
le coût de la révision de documents légaux pour que la nouvelle adresse y figure;		X
les frais de subsistance raisonnables en attendant que l'employé occupe en permanence le nouveau logement ;		X
les frais d'appels interurbains occasionnés par la vente de l'ancienne résidence ;		X
les montants que vous avez payés ou remboursés pour les impôts fonciers et le coût du chauffage, de l'électricité, des assurances et de l'entretien des lieux pour garder l'ancienne résidence en bon état après le déménagement, lorsque tous les efforts raisonnables pour la vendre ont échoué.		X

8. Montants de remboursement

- 8.1. Les montants de base maximaux de remboursement des frais de relocalisation sont établis selon la politique en vigueur et varient entre 3 000 \$ et 7 000 \$ selon la provenance du candidat : Ontario, Canada, US, Internationale et la distance entre Toronto et l'endroit d'où la relocalisation émane ;
- 8.2. Un montant de 500\$ s'ajoute si le nombre de personnes sans la famille relocalisée est trois (3) ou plus (famille inclut conjoint.e et enfants dépendants);
- 8.3. Le montant maximum de l'allocation de relocalisation ;
a) est le même pour tous, soit 500 \$; et
b) rencontre le maximum permis par l'ARC (650 \$ en 2021) ;
- 8.4. Une allocation additionnelle discrétionnaire, pourrait être offerte dans le cas d'un.e candidat.e exceptionnel.le dans une situation de recrutement hautement compétitive :
a) D'un montant de 1 000 \$ ou 4 000 \$;
b) Doit être approuvée par le recteur ou la rectrice.

	Ontario	Canada	US	Internat.	Si 3 ou + personnes dans la famille	Allocation de relocalisation (montant sans reçus)	Allocation exception
Moins que 750 km	3000	3500	4000		+500	+500	+ 1 000
Plus de 750 km	4000	4500	5000	7000	+500	+500	+ 4 000

9. Processus de remboursement

Tout.e nouvel.le employé.e qui bénéficie d'un remboursement de frais de relocalisation devra soumettre à la direction des ressources humaines et développement de talents un rapport des dépenses réellement encourues accompagné des reçus officiels, dans un délai de soixante (60) jours à partir de la date où la dépense a été engagée, et dans un délai de six (6) mois du début de l'emploi.

10. Éléments fiscaux

- 10.1. Le règlement de l'impôt sur le revenu peut permettre une déduction fiscale pour certains frais de relocalisation qui ne sont pas remboursés par l'Université.
- 10.2. Les dispositions de l'Agence du revenu du Canada (ARC) pour les frais de déménagement admissibles se trouvent sur le site-web de l'ARC (<http://www.cra-arc.gc.ca/E/pbg/tf/t1-m>). L'employé.e est responsable d'inscrire les montants remboursés par l'Université sur le formulaire T1 - M qu'il.elle soumet avec sa déclaration de revenus.

11. Démission ou licenciement

Si l'employé.e démissionne de son emploi ou est licencié.e pour un motif valable dans les trente-six (36) mois suivants son embauche, l'employé.e devra, dans les deux semaines suivant la fin d'emploi, rembourser les frais de relocalisation et l'allocation de relocalisation qui lui ont été octroyés par l'Université au titre de cette directive. Ce remboursement sera établi, au prorata des mois travaillés dans les trois premières années suivant l'embauche.

12. Interprétation

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

13. Modification

La direction des ressources humaines et développement de talents est responsable de l'examen périodique et de la modification de la présente directive administrative et des procédures connexes.

14. Révision

La présente directive est entrée en vigueur au moment que la politique d'aide à la relocalisation lors d'un recrutement compétitif a été adoptée par le Conseil de gouvernance. La présente directive doit faire l'objet d'une révision au moins un (1) an après son adoption. Par la suite la révision doit se faire au moins une fois tous les trois (3) ans.