

# Directive relative à l'évaluation des emplois de complexité supérieure du groupe professionnel

**Instance : Comité de régie**

	<b>Date</b>	<b>Résolution</b>
<b>Adoption</b>	22 octobre 2012	N/A
<b>Modifications</b>	9 mars 2015	N/A
	12 mars 2018	N/A
	13 février 2025	N/A

---

<b>Prochaine révision</b>	Février 2028
<b>Responsable</b>	Secrétariat général Bureau du secrétaire général – Direction des ressources humaines

## Table des matières

<b>1</b>	<b>Objectifs</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Critères d'évaluation des emplois en vue de l'octroi d'une prime de complexité supérieure du groupe professionnel</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Désignation des emplois de complexité supérieure et modalités</b>	<b>4</b>
3.1	Responsable de l'évaluation et de l'identification des emplois	4
3.2	Nombre maximal d'emplois	4
3.3	Expérience minimale requise et prime allouée	4
3.4	Durée minimale d'existence des emplois	4
3.5	Motifs mettant fin au versement de la prime	5
3.6	Décision de mettre fin au versement de la prime et avis donné à la personne concernée	5
<b>4</b>	<b>Responsable de l'application et de la mise à jour</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Adoption et entrée en vigueur</b>	<b>5</b>

## 1 Objectifs

La présente directive a pour objet de définir les critères et les modalités d'évaluation des emplois en vue de l'octroi d'une prime de complexité supérieure aux titulaires des postes ainsi désignés.

## 2 Critères d'évaluation des emplois en vue de l'octroi d'une prime de complexité supérieure du groupe professionnel

Les emplois de complexité supérieure réfèrent à des emplois dont la complexité est supérieure à celle habituellement requise pour les emplois de professionnels.

Les titulaires de ces postes exercent de façon principale et habituelle (soit plus de 50 % du temps consacré à l'emploi) des tâches qui rencontrent les critères ci-après énumérés.

La complexité supérieure de ces emplois se traduit par ces critères :

- l'emploi est consacré à l'exercice de fonctions et au traitement de problèmes, de mandats ou de situations très complexes et très diversifiés, généralement inhabituels et originaux, nécessitant une recherche, une analyse critique et une évaluation en profondeur d'une grande quantité de variables et de relations difficiles à cerner, ainsi qu'une démarche intellectuelle novatrice pour l'élaboration de solutions originales, en considérant leur impact sur un ensemble de cas, de programmes ou d'activités;
- l'emploi est encadré par des politiques, des orientations, des principes ou des précédents généraux requérant, pour la solution de problèmes, l'élaboration ou l'adaptation de politiques, de normes ou de systèmes majeurs. Le titulaire de l'emploi réfère à son supérieur immédiat pour déterminer des orientations nouvelles ou en raison d'incidences majeures sur un programme ou un objectif important ou un ensemble de programmes ou d'activités de son unité ou d'autres unités administratives;
- l'emploi requiert des communications avec des interlocuteurs de l'extérieur de l'unité administrative de l'emploi, destinées principalement à la conciliation ou à la négociation d'ententes entre des intervenants dont les intérêts sont fortement divergents ou dont il est difficile d'obtenir la collaboration;
- l'emploi requiert que le titulaire de l'emploi décide lui-même des méthodes de travail et des étapes requises afin d'atteindre les résultats et de respecter les échéanciers définis de concert avec le supérieur immédiat. Le supérieur immédiat contrôle seulement la qualité et la conformité des résultats ou du jugement professionnel exercé;

- l'emploi a un impact déterminant sur l'élaboration, l'implantation et la réalisation des orientations, politiques, dossiers ou projets majeurs de la totalité ou d'une partie d'un établissement ou sur le développement d'un secteur d'activités, d'une discipline ou d'une profession ou sur la réalisation des activités d'une équipe de professionnels ou sur la production de services majeurs destinés à un public ou à une clientèle importante;
- l'emploi requiert une connaissance approfondie de plusieurs secteurs d'activités, disciplines ou professions et de leurs relations ou une maîtrise approfondie d'une discipline ou d'une profession et de ses axes de développement.

### **3 Désignation des emplois de complexité supérieure et modalités**

#### **3.1 Responsable de l'évaluation et de l'identification des emplois**

Le secrétaire général est responsable de l'évaluation et de l'identification des emplois de complexité supérieure. À cette fin, il forme un comité composé de trois personnes, soit un représentant des ressources humaines, une personne ayant l'expertise en matière d'analyse d'emploi dans le réseau de l'Université du Québec et une personne provenant de l'extérieur de l'Université du Québec et ayant l'expertise nécessaire dans le domaine sous étude, qui lui recommandera l'octroi ou non de la prime de complexité.

La désignation des emplois de complexité supérieure est revue au 1<sup>er</sup> juin de chaque année.

#### **3.2 Nombre maximal d'emplois**

Dans le cadre de cette directive, le nombre d'emplois de complexité supérieure qui peuvent faire l'objet d'une désignation ne peut dépasser 10 % des emplois professionnels (excluant le personnel administratif). Le calcul du nombre de primes disponibles inclut l'ensemble des employés du groupe professionnel.

#### **3.3 Expérience minimale requise et prime allouée**

La personne dont l'emploi est reconnu de complexité supérieure doit posséder au moins dix (10) ans d'expérience pertinente de niveau professionnel, dont sept (7) ans à l'emploi de l'Université du Québec, et reçoit à compter de sa désignation une prime de 7 %. Lorsque l'employé bénéficie d'une entente de retraite graduelle, la prime est ajustée au prorata de l'horaire de travail convenu dans l'entente.

#### **3.4 Durée minimale d'existence des emplois**

Les emplois de complexité supérieure doivent avoir une existence d'une durée minimale de un an.

### **3.5 Motifs mettant fin au versement de la prime**

Le versement de cette prime prend fin :

lorsque cesse la désignation de la personne concernée

ou

lorsque ses fonctions principales et habituelles cessent d'être reconnues de complexité supérieure

ou

lorsque la performance de la personne concernée ne correspond plus aux attentes exigées pour un emploi de complexité supérieure.

### **3.6 Décision de mettre fin au versement de la prime et avis donné à la personne concernée**

La décision de mettre fin au versement de la prime, dans les cas prévus à l'article 3.5, relève du secrétaire général. La Direction des ressources humaines est responsable d'informer par écrit la personne concernée de la cessation du versement et des motifs à l'appui de cette décision. La décision est exécutoire trente jours après l'envoi de cet avis.

## **4 Responsable de l'application et de la mise à jour**

Le secrétaire général est responsable de l'application de la présente directive, laquelle est mise à jour au besoin ou révisée tous les trois ans.

## **5 Adoption et entrée en vigueur**

Cette directive est entrée en vigueur le 22 octobre 2012, date de son adoption par le comité de régie. Elle a été révisée les 9 mars 2015, 12 mars 2018 et 13 février 2025.