Convention collective

intervenue entre

l'UQAM

l'Université du Québec à Montréal

et le

SEUQAM

le Syndicat des employées et employés
de l'Université du Québec à Montréal
(section locale 1294 SCFP-FTQ)

du 1er juin 2017
au 31 mai 2023
(Effective à compter du 2 octobre 2020)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE I - DÉFINITIONS, JURIDICTION ET CHAMP D'APPLICATION.... 6
ARTICLE 1 **BUT DE LA CONVENTION** 6
ARTICLE 2 **RECONNAISSANCE, JURIDICTION ET CHAMP D'APPLICATION** 6
ARTICLE 3 **DÉFINITION DES TERMES** 7
ARTICLE 4 **PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES ET INTERMITTENTES** 12
ARTICLE 5 **PERSONNES SALARIÉES À STATUT PARTICULIER** 14
ARTICLE 6 **DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES** 36
ARTICLE 7 **RÉGIME SYNDICAL** 40
ARTICLE 8 **LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE** 42

PARTIE II - ANCIENNETÉ 45
ARTICLE 9 **ANCIENNETÉ** 45

PARTIE III - MOUVEMENTS DE PERSONNEL 48
ARTICLE 10 **AFFICHAGE, PROMOTION, MUTATION, RÉTROGRADATION (POSTE VACANT)** 48
ARTICLE 11 **NOUVELLES EXPÉRIENCES DE TRAVAIL (AFFECTATION TEMPORAIRE, PROJET SPÉCIFIQUE, MUTATION VOLONTAIRE, ÉCHANGE DE POSTES, BANQUE DE CANDIDATURES, ETC.)** 54

PARTIE IV - FORMATION ET PERFECTIONNEMENT 63
ARTICLE 12 **PERFECTIONNEMENT** 63
ARTICLE 13 **PROGRAMME DE FORMATION ET D'APPRENTISSAGE DE MÉTIERS SPÉCIALISÉS** 66

PARTIE V - SÉCURITÉ D'EMPLOI 70
ARTICLE 14 **CONTRAT À FORFAIT** 70
ARTICLE 15 **SÉCURITÉ D'EMPLOI** 70
ARTICLE 16 **MISE À PIED ET RAPPEL AU TRAVAIL** 75
ARTICLE 17 **SÉCURITÉ INTERCONSTITUANTE** 77

PARTIE VI - SANTÉ ET SÉCURITÉ, ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE 77
ARTICLE 18 **SANTÉ, SÉCURITÉ ET MIEUX-ÊTRE AU TRAVAIL** 77
ARTICLE 19 **ACCIDENT DU TRAVAIL** 79
ARTICLE 20 **EXAMEN MÉDICAL** 80
ARTICLE 21 **TRAITEMENT EN MALADIE** 80

PARTIE VII - HORAIRE DE TRAVAIL 84
ARTICLE 22 **DURÉE ET HORAIRE** 84
ARTICLE 23 **HORAIRE DE QUATRE (4) JOURS** 90
ARTICLE 24 **HORAIRE VARIABLE** 91

PARTIE VIII - RÉMUNÉRATION 93
ARTICLE 25 **SALAIRES** 93
ARTICLE 26 **TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE** 97
ARTICLE 27 **RÉMUNÉRATION MINIMALE DE RAPPEL** 99
ARTICLE 28 **PRIMES** 100
ARTICLE 29 **RÉTROACTIVITÉ** 104

PARTIE IX - RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES

COLLECTIVES 104
ARTICLE 30 **PRÉPARATION À LA RETRAITE** 104
ARTICLE 31 **RÉGIME DE RETRAITE** 107
ARTICLE 32 **ASSURANCES COLLECTIVES** 109

PARTIE X - VACANCES ET CONGÉS DIVERS 113
ARTICLE 33 **VACANCES** 113
ARTICLE 34 **JOURS FÉRIÉS** 118
ARTICLE 35 **CONGÉS SOCIAUX ET CONGÉS PERSONNELS** 120
ARTICLE 36 **ABSENCE POUR SERVICE PUBLIC** 123
ARTICLE 37 **CONGÉS POUR ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES** 123
ARTICLE 38 **RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ OU ANTICIPÉ** 124
ARTICLE 39 **CONGÉ SANS TRAITEMENT** 131
ARTICLE 40 **CONGÉS POUR RESPONSABILITÉS PARENTALES ET FAMILIALES** 133

PARTIE XI - AUTRES CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES.... 149
ARTICLE 41 **CHARGE DE TRAVAIL** 149
ARTICLE 42 **FERMETURE DE L'ÉTABLISSEMENT** 149
ARTICLE 43 **RESPONSABILITÉ CIVILE** 149
ARTICLE 44 **STATIONNEMENT** 150
ARTICLE 45 **FRAIS DE VOYAGE - AUTOMOBILE** 150
ARTICLE 46 **ACTIVITÉS SOCIOCULTURELLES ET SPORTIVES** 150
ARTICLE 47 **UNIFORME, VÊTEMENT ET OUTILLAGE** 151
ARTICLE 48 **DROITS ACQUIS** 152
ARTICLE 49 **TRAVAIL À DOMICILE** 153
ARTICLE 50 **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE** 153

PARTIE XII - RELATIONS DE TRAVAIL, MESURES DISCIPLINAIRES ET PROCÉDURE D'ARBITRAGE 153
ARTICLE 51 **COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL** 153
ARTICLE 52 **MESURES DISCIPLINAIRES** 154
ARTICLE 53 **PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS OU DES MÉSENTENTES ET D'ARBITRAGE** 156

PARTIE XIII - PROGRAMMES ET POLITIQUES 160
ARTICLE 54 **PROGRAMME D'AIDE AU PERSONNEL** 160
ARTICLE 55 **PROGRAMME D'ÉQUITÉ EN EMPLOI** 161
ARTICLE 56 **HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE ET SEXUEL** 162

PARTIE XIV - CONVENTION 164
ARTICLE 57 **ANNEXES, LETTRES D'ENTENTE ET NOTES** 164
ARTICLE 58 **PUBLICATION DE LA CONVENTION** 164
ARTICLE 59 **DURÉE DE LA CONVENTION** 164

TABLE DES MATIÈRES DES LETTRES D'ENTENTE 165

ANNEXE 1 MÉCANISMES DE RÉMUNÉRATION 234

INTENTION DES PARTIES

Les deux (2) parties, l'Employeur et le Syndicat, conviennent de reconnaître mutuellement que l'Université du Québec à Montréal est un service public ayant pour tâche d'offrir à la recherche et à l'enseignement, raison même de son existence, des services de qualité et d'efficacité nécessaires à son excellence et à son amélioration constante et, pour ce faire, rechercher les conditions d'emploi et de carrière nécessaires au maintien et à l'amélioration des services requis.

PARTIE I - DÉFINITIONS, JURIDICTION ET CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE 1
BUT DE LA CONVENTION

1.01 La convention a pour but d'établir, de maintenir et de promouvoir de bonnes relations entre l'Employeur et les personnes salariées; d'établir et de maintenir des salaires et des conditions de travail équitables qui assurent, dans la mesure du possible, le bien-être et la sécurité de toutes les personnes salariées; de faciliter le règlement des problèmes qui peuvent surgir entre l'Employeur et les personnes salariées régies par la convention; de reconnaître la contribution des personnes salariées.

ARTICLE 2
RECONNAISSANCE, JURIDICTION ET CHAMP D'APPLICATION

2.01 Aux fins de la négociation et de l'application de la convention, l'Employeur reconnaît le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1294, comme le seul représentant officiel et l'unique agent négociateur des personnes salariées régies par l'accréditation émise en vertu du *Code du travail*.

2.02 Lorsque l'Employeur désire exclure un poste de l'unité de négociation, il donne au Syndicat un avis de trente (30) jours ouvrables; à l'intérieur de ce délai, le Syndicat ou l'Employeur peut, s'il y a lieu, porter la question devant la Commission des relations du travail.

2.03 À l'exception des cas d'urgence ou aux fins de l'entraînement des personnes salariées, le personnel cadre ou les personnes employées exclues de l'unité de négociation n'accomplissent pas les tâches exécutées par les personnes salariées couvertes par l'unité. Toutefois, les personnes exclues peuvent exécuter des tâches semblables à celles exécutées par les personnes incluses dans l'unité de négociation, si telle est leur affectation, à condition que l'exécution de ces tâches n'ait pas pour effet le déclassement ou la mise à pied de personnes salariées incluses dans l'unité de négociation.

ARTICLE 3
DÉFINITION DES TERMES

3.01 **EMPLOYEUR :** désigne l'Université du Québec à Montréal.

3.02 **SYNDICAT :** désigne le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1294.

3.03 **CONVENTION :** désigne la présente convention collective de travail, laquelle s'applique aux personnes salariées couvertes par l'accréditation.

3.04 **PERSONNE SALARIÉE :** désigne toute personne couverte par l'accréditation et régie par la convention.

3.05 **PERSONNE SALARIÉE RÉGULIÈRE :** désigne une personne salariée embauchée sur un poste pour une période de cinquante-deux (52) semaines par année.

3.06 **PERSONNE SALARIÉE INTERMITTENTE :** désigne une personne salariée embauchée sur un poste pour une période de trente-deux (32) à trente-six (36) semaines consécutives par année, normalement située entre le 15 août et le 15 mai. *(voir par. 33.13)*

À moins d'entente contraire entre les parties, l'Employeur ne peut réduire ou augmenter le nombre de semaines de travail annuel requis d'une personne salariée lors de son embauche.

3.07 **PERSONNE SALARIÉE EN PÉRIODE DE PROBATION :** désigne une personne salariée nouvellement embauchée sur un poste qui n'a pas complété sa période de probation au service de l'Employeur.

3.08 **PERSONNE SALARIÉE PERMANENTE :** désigne une personne salariée qui a complété sa période de probation au service de l'Employeur.

3.09 **PERSONNE SALARIÉE À STATUT PARTICULIER :** désigne une personne salariée embauchée à titre de surnuméraire, remplaçante, temporaire ou sous octroi de subvention.

3.10 **PERSONNE SALARIÉE SOUS OCTROI DE SUBVENTION :** désigne une personne salariée embauchée pour travailler à la réalisation d'un projet spécifique pour lequel l'Employeur ou une personne salariée ou employée a obtenu une ou plusieurs subventions, commandites ou autres formes de financement de même nature d'un ou plusieurs organismes extérieurs.

Cette appellation désigne aussi une personne salariée embauchée à même le Fonds interne de recherche (FIR) ou le Programme d'aide financière à la recherche et à la création (PAFARC).

3.11 **PERSONNE SALARIÉE REMPLAÇANTE :** désigne une personne salariée embauchée en vue de pourvoir temporairement à un poste vacant ou une absence autorisée en vertu de la convention.

3.12 **PERSONNE SALARIÉE SURNUMÉRAIRE :** désigne une personne salariée embauchée pour parer à un surcroît occasionnel de travail d'une période ne dépassant pas quatre-vingt-dix (90) jours travaillés.

3.13 **PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE :** désigne une personne salariée embauchée dans le cadre d'un projet spécifique non renouvelable d'une durée maximale de vingt-quatre (24) mois.

3.14 **PERSONNE SALARIÉE À TEMPS COMPLET :** désigne une personne salariée qui travaille trente-cinq (35) heures par semaine (trente-huit (38) heures et trois quarts (¾) pour le groupe métiers et services).

Pour les personnes salariées intermittentes à temps complet, la semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures, quel que soit leur groupe d'appartenance.

3.15 **PERSONNE SALARIÉE À TEMPS PARTIEL :** désigne une personne salariée qui travaille un nombre d'heures par semaine moindre que le nombre prévu au paragraphe 22.01 (Durée et horaire). Une personne salariée, titulaire de poste, qui travaille le nombre d'heures par semaine prévu au paragraphe 22.01 par ajout d'heures (par. 22.04) ou par cumul d'emploi (par. 11.19 à 11.25) conserve tout de même son statut de personne salariée à temps partiel. Il en est de même pour la personne salariée à statut particulier qui détient deux (2) emplois provisoires.

3.16 **PROMOTION :** désigne le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste dont le taux de salaire ou le taux maximal de l'échelle ou de la classe est supérieur.

3.17 **MUTATION :** désigne le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste dont le taux de salaire ou le taux maximal de l'échelle ou de la classe est égal.

3.18 **RÉTROGRADATION :** désigne le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste dont le taux de salaire ou le taux maximal de l'échelle ou de la classe est inférieur.

3.19 **ANCIENNETÉ :** pour toutes les personnes salariées, signifie les jours accumulés à titre de personne salariée à statut particulier calculés selon les modalités prévues au paragraphe 5.14.

Pour la personne salariée permanente : signifie, de plus, la durée totale de l'emploi à compter du premier (1er) jour de son embauche sur un poste, sous réserve des dispositions de l'article 9.

3.20 **GRIEF :** désigne tout désaccord relatif à l'interprétation ou à l'application de la convention.

3.21 **MÉSENTENTE :** désigne tout désaccord autre qu'un grief au sujet d'un traitement injuste allégué.

3.22 **JOURNÉE RÉGULIÈRE DE TRAVAIL :** désigne le nombre total d'heures de travail spécifié pour une journée régulière de travail en

conformité avec les dispositions de la convention.

3.23 **SEMAINE RÉGULIÈRE DE TRAVAIL :** désigne le nombre total des heures et des jours de travail spécifié pour une semaine régulière de travail en conformité avec les dispositions de la convention.

3.24 **CONJOINTE, CONJOINT :** désigne les personnes :

a) qui sont mariées et cohabitent ou;

b) qui vivent maritalement et sont père et mère d'une, d'un même enfant ou;

c) de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

Aux fins des régimes de retraite et d'assurances, la définition applicable est celle qui est prévue à ces régimes.

3.25 **AFFICHAGE :** désigne la procédure par laquelle l'Employeur offre aux personnes salariées un poste vacant (par. 10.01), une affectation temporaire (par. 11.03) ou un projet spécifique (par. 11.03).

3.26 **PERSONNE SUPÉRIEURE IMMÉDIATE :** désigne la personne cadre de qui relèvent immédiatement une ou plusieurs personnes salariées.

Pour le secteur enseignement et recherche, la personne supérieure immédiate est le doyen, la doyenne ou la personne cadre désignée par le doyen, la doyenne.

3.27 **POSTE :** désigne, dans un secteur de travail, l'ensemble des tâches assignées par l'Employeur à une personne salariée compte tenu de sa description de fonction.

Un poste peut être sur une base de trente-deux (32) à trente-six (36) semaines ou de cinquante-deux (52) semaines par année, à temps complet ou à temps partiel.

Un poste à temps partiel doit comporter un minimum de quinze (15) heures par semaine et un maximum de vingt-cinq (25) heures par semaine (trente (30) heures pour le groupe métiers et services).

POSTE DE VINGT-HUIT (28) HEURES PAR SEMAINE

Exceptionnellement, un poste à temps partiel peut comporter vingt-huit (28) heures par semaine (ou trente et une (31) heures pour le groupe métiers et services).

Un poste à temps partiel de vingt-cinq (25) heures (ou vingt-huit (28) heures pour le groupe métiers et services) peut devenir, sans affichage, un poste à temps partiel de vingt-huit (28) heures (ou trente et une (31) heures pour le groupe métiers et services).

POSTE FUSIONNÉ

Un poste peut appartenir à deux (2) secteurs de travail dans le même service. Les deux (2) secteurs de travail doivent être dans le même

pavillon ou dans des pavillons distincts reliés par l'intérieur.

Un tel poste est à temps complet. La personne titulaire n'a qu'une seule personne supérieure immédiate (ou personne qui agit en son nom).

(voir par. 4.03 concernant le nombre de postes de vingt-huit (28) heures par semaine et de postes fusionnés)

POSTE DE L'ÉQUIPE VOLANTE

Poste régulier temps complet ou intermittent temps complet dont les conditions particulières de travail sont indiquées à l'article 10.15.

3.28 **QUALIFICATIONS REQUISES :** désigne les conditions de scolarité, de reconnaissance professionnelle ou technique, de même que l'expérience nécessaire à l'évaluation.

3.29 **EXIGENCES NORMALES :**

(voir par. 53.11 concernant la procédure de griefs)

A) Conditions normales de scolarité, d'expérience et d'habiletés particulières qu'exige l'Employeur et qui sont reliées directement aux tâches qui constituent une partie significative du poste. Le Syndicat peut contester les exigences normales du poste selon ce qui suit :

a) l'expérience et la scolarité, si ces dernières sont supérieures à celles apparaissant à la description de fonction;

b) les habiletés particulières.

Les parties reconnaissent que les qualifications requises et les exigences normales demandées dans le secteur universitaire québécois pour des fonctions ou postes de même nature sont des indicateurs pertinents pour déterminer les exigences normales.

Considérant que la langue de travail est le français, l'Employeur ne peut exiger la connaissance d'une autre langue, à moins que l'accomplissement de la tâche ne nécessite la connaissance de cette autre langue, conformément à la Charte de la langue française.

B) Dans le cas d'un poste des groupes technique ou professionnel, est réputée répondre à l'exigence de scolarité la personne salariée qui possède à la fois :

a) une scolarité de même niveau et comportant une formation académique appropriée au poste à pourvoir;

b) une expérience pertinente dans la discipline de la scolarité exigée à l'affichage.

L'expérience pertinente se définit comme une expérience propre à préparer la personne candidate à exercer les tâches du poste,

c'est-à-dire préparatoire et utile à l'exercice de ces tâches et en relation significative avec celles-ci. Cette expérience doit rendre la personne candidate en mesure d'accomplir les tâches qui constituent une partie significative du poste dès sa nomination.

L'expérience pertinente se compose d'un ensemble de connaissances ou de pratiques acquises, notamment à l'UQAM, par l'exercice qui n'ont pas à être absolument identiques à celles exigées par le poste. Il suffit qu'elles y soient liées, appropriées et s'en rapprochent suffisamment pour que le passage d'un poste à l'autre puisse se faire sans heurt, progressivement, comme s'il s'agissait d'une suite dans un même *continuum.*

L'expérience qui a servi pour se qualifier sur le plan de la scolarité ne peut servir également aux fins de l'exigence d'expérience apparaissant, s'il y a lieu, à l'affichage.

C) Lors de l'affichage, l'Employeur peut exiger des connaissances reliées à l'utilisation d'équipements de bureautique. Cependant, ces exigences ne peuvent servir de critère d'élimination de candidatures de personnes salariées permanentes. La personne candidate retenue doit cependant accepter de se soumettre à la formation que l'Employeur pourrait juger nécessaire pour l'utilisation des équipements de bureautique. Cette formation est à la charge de l'Employeur et n'entraîne aucune perte de salaire pour la personne salariée concernée.

D) Lors d'un affichage, si l'Employeur décide de demander la connaissance d'une langue autre que le français, le Service des ressources humaines en avise le Syndicat et convoque une rencontre qui doit se tenir dans les trois (3) jours ouvrables. Lors de cette rencontre, l'Employeur fournit des précisions et explications au Syndicat pour justifier l'exigence d'une langue autre que le français.

À la suite de cette rencontre, si l'Employeur procède à l'affichage et que le Syndicat estime que l'alinéa 3.29 A) n'est pas respecté, ce dernier peut loger un grief. Les parties conviennent alors de procéder dans le cadre de l'arbitrage accéléré.

3.30 **SECTEUR DE TRAVAIL :** désigne chacun des secteurs de travail convenus et identifiés à la lettre d'entente relative aux secteurs de travail (A-8).

3.31 **JOUR OUVRABLE :** désigne chacun des jours du lundi au vendredi, en excluant les jours fériés prévus à l'alinéa 34.01 a).

ARTICLE 4
PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES ET INTERMITTENTES

4.01 Dispositions spécifiques à la personne salariée en période de probation

a) À moins de stipulation contraire, la personne salariée en période de probation bénéficie des avantages prévus à la convention, sauf que cette personne peut être remerciée de ses services en tout temps sans pouvoir recourir à la procédure de règlement des griefs ou des mésententes et d'arbitrage.

L'Employeur fait parvenir à la personne salariée en période de probation un avis écrit deux (2) semaines à l'avance, avec copie au Syndicat, lui signifiant qu'elle est remerciée de ses services. Si l'Employeur fait défaut de fournir l'avis dans le délai prescrit, il devra payer à cette personne une (1) journée de salaire par jour de retard.

(voir par. 9.01 pour la personne salariée à statut particulier qui est remerciée de ses services)

b) La durée de la période de probation est de cinq (5) mois pour les quatre (4) groupes d'emplois.

L'Employeur peut prolonger la période de probation d'un nombre de jours égal au nombre de jours d'absence.

c) La durée de la période de probation d'une personne salariée à temps partiel est celle prévue à l'alinéa 4.01 b), au prorata de son horaire régulier de travail.

Aux fins de la période de probation, la première (1re) journée de travail de la personne salariée intermittente après la période d'arrêt estivale est présumée être la première (1re) journée qui suit la fin de la période de travail précédente.

d) La personne salariée en période de probation ne peut demander un congé sans traitement, incluant un congé pour étude, avant d'avoir terminé sa période de probation.

4.02 Dispositions spécifiques à la personne salariée intermittente

La personne salariée intermittente a droit à tous les avantages et privilèges de la convention à condition de pouvoir les exercer, sous réserve des conditions et modalités énoncées aux alinéas a) à e) du présent paragraphe et des alinéas et paragraphes suivants :

- 21.10 (Traitement en maladie) et 33.13 (Dispositions particulières applicables aux personnes salariées intermittentes à temps partiel et aux personnes salariées intermittentes à temps complet)
- 38.05 et 38.07 g) (Régime de congé à traitement différé ou

anticipé);
- 47.06 e) (Uniforme, vêtement et outillage);
- 52.08 (Mesures disciplinaires).

a) Pendant la période estivale, la personne salariée intermittente bénéficie des mêmes avantages de la convention que la personne salariée en congé sans traitement.

b) La personne salariée intermittente est informée au plus tard quinze (15) jours avant le début de sa période de travail annuelle de la date où ses services sont requis et de la date de la fin de sa période d'emploi annuelle.

c) Les articles 31 (Régime de retraite) et 32 (Assurances collectives) s'appliquent aux personnes salariées intermittentes dans la mesure où les régimes le permettent.

d) La personne salariée intermittente reçoit, au moment de son départ ou, le cas échéant, le jeudi suivant son départ, la paie qui lui est due.

e) Le relevé d'emploi est remis à la personne salariée intermittente dans les délais prévus par la loi.

f) S'il n'a pas été possible d'effectuer des coupures de salaire relatives à des absences non rémunérées avant le départ de la personne salariée intermittente, l'Employeur effectue ces coupures à son retour.

Les coupures de salaire sont effectuées sur les deux (2) premières paies lors du retour en ne dépassant pas l'équivalent d'un (1) jour et demi (1/2) par paie.

Si les coupures de salaire dépassent l'équivalent de trois (3) jours, l'Employeur s'entend avec la personne salariée intermittente et le Syndicat sur le mode de récupération.

4.03 Dispositions spécifiques sur le nombre de personnes salariées intermittentes, de postes à temps partiel de vingt-huit (28) heures par semaine et de postes fusionnés

Le nombre total de personnes salariées intermittentes à temps complet et à temps partiel, de titulaires de postes de vingt-huit (28) heures par semaine et de postes fusionnés, ne sera pas supérieur à quinze pour cent (15 %) des effectifs à temps complet embauchés à l'année.

De ce nombre, un maximum de trente (30) postes pourront être créés par la transformation des postes devenus vacants pendant la durée de la convention.

Parmi les nouveaux postes créés pendant la durée de la convention, un maximum de vingt (20) postes pourront être des postes de vingt-huit (28) heures par semaine ou des postes fusionnés.

Après entente entre les parties, lorsque les besoins du service le permettent, l'Employeur transforme à la demande d'une personne salariée le poste que cette personne occupe en poste intermittent. Dans ce cas, la procédure d'affichage ne s'applique pas.

4.04 Dispositions spécifiques à la personne salariée régulière ou intermittente à temps partiel

La personne salariée à temps partiel embauchée sur un poste bénéficie de tous les droits et privilèges accordés à la personne salariée à temps complet de même statut à condition de pouvoir les exercer et sous réserve des paragraphes ou alinéas suivants :

- 4.01 b) et c) (Dispositions spécifiques à la personne salariée en période de probation);
- 15.03 (Sécurité d'emploi);
- 21.10 (Traitement en maladie);
- 22.04 (Durée et horaire);
- 33.13 (Vacances);
- 40.15 b) et 40.18 (Congés pour responsabilités parentales et familiales).

Toutefois, cette personne ne bénéficie pas de droits et avantages supérieurs à ceux de la personne salariée à temps complet de même statut embauchée sur un poste.

ARTICLE 5
PERSONNES SALARIÉES À STATUT PARTICULIER

SECTION I

DISPOSITIONS DE LA CONVENTION APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES À STATUT PARTICULIER

5.01 La personne salariée à statut particulier est assujettie aux dispositions suivantes :

- But de la convention (art. 1);
- Reconnaissance, juridiction et champ d'application (art. 2);
- Définition des termes (art. 3);
- Droits et obligations des parties (art. 6, sauf par. 6.09 et 6.10);
- Régime syndical (art. 7);
- Liberté d'action syndicale (art. 8);
- Santé, sécurité et mieux-être au travail (art. 18);
- Accident du travail (art. 19, sauf par. 19.05);
- Examen médical (art. 20);
- Erreur sur la paie (par. 25.03);
- Rémunération minimale de rappel (art. 27);
- Primes de soir et de nuit (par. 28.01);
- Prime de disponibilité (par. 28.02);
- Prime du samedi (par. 28.03) et prime du dimanche (par. 28.04 et 28.05) pour la personne salariée ayant un horaire de travail à temps complet;

- Prime de chef d'équipe ou d'atelier (par. 28.06, 28.07 et 28.08);
- Redressement des primes (par. 28.09);
- Prime de marché (par. 28.10);
- Rétroactivité (art. 29);
- Préparation à la retraite (par. 30.07) pour la personne salariée ayant dix (10) ans d'ancienneté;
- Congé de décès (par. 35.02);
- Affaires légales (par. 35.05);
- Fermeture de l'établissement (art. 42);
- Responsabilité civile (art. 43);
- Frais de voyage - automobile (art. 45);
- Uniforme, vêtement et outillage (art. 47);
- Comité des relations de travail (art. 51);
- Procédure de règlement des griefs ou des mésententes et d'arbitrage (art. 53, uniquement pour réclamer les avantages qui lui sont ici conférés);
- Programme d'aide au personnel (art. 54);
- Programme d'équité en emploi (art. 55);
- Harcèlement sexuel et psychologique (art. 56);
- Publication de la convention (art. 58);
- Durée de la convention (art. 59).

En plus de ces dispositions, s'appliquent également pour les personnes salariées à statut particulier ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés, les paragraphes suivants :

- Ancienneté (par. 9.04 seulement);
- Affichage (par. 10.05, 10.06, 10.07, 10.08 et 10.09 seulement);
- Affectation temporaire et projet spécifique (par. 11.03 et 11.04 seulement), dans la mesure où l'emploi provisoire est terminé à la date prévue pour le début de l'affectation temporaire ou du projet spécifique.

SECTION II

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX PERSONNES SALARIÉES À STATUT PARTICULIER

5.02 Période de probation

Si l'Employeur crée un poste avec l'ensemble des tâches effectuées par la personne salariée surnuméraire, temporaire ou sous octroi de subvention et si cette personne obtient ce poste en continuité avec sa dernière embauche, sa période de probation lui est créditée du nombre de jours et d'heures travaillés. Il en est de même pour la personne salariée remplaçante qui obtient le poste qu'elle occupait à titre de remplaçante en continuité avec sa dernière embauche.

Aux fins de l'application de l'alinéa précédent, une mise à pied de cinq (5) jours ou moins, où la personne salariée aurait normalement dû travailler, ne constitue pas une interruption de service.

5.02.1 Lorsqu'une personne salariée obtient un poste comportant le même titre de fonction et des tâches similaires à l'emploi qu'elle occupait au moment de sa nomination, sa période de probation peut lui être créditée du nombre de jours travaillés, si la personne salariée et sa personne supérieure immédiate en conviennent.

5.03 Mesures disciplinaires

a) Lorsqu'un acte posé par une personne salariée à statut particulier ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés entraîne une mesure disciplinaire, l'Employeur prend l'une des trois (3) mesures suivantes : l'avertissement écrit, la suspension ou le congédiement.

b) Dans le cas où l'Employeur, par ses personnes représentantes autorisées, désire imposer une mesure disciplinaire à une personne salariée à statut particulier ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés, il doit la convoquer par un avis écrit d'au moins vingt-quatre (24) heures. Au même moment, l'Employeur avise la personne présidente du Syndicat ou la personne qui la représente que cette personne salariée a été convoquée.

c) Cette rencontre doit être faite dans les vingt (20) jours ouvrables de la connaissance des faits, sauf dans le cas d'infraction criminelle. *(voir art. 56)*

d) Le préavis adressé à la personne salariée doit spécifier l'heure et l'endroit où elle doit se présenter et la nature des faits qui lui sont reprochés. Cette personne peut être accompagnée et représentée, si elle le désire, par une personne représentant le Syndicat.

e) Rien dans le présent paragraphe ne doit être interprété comme limitant le pouvoir de l'Employeur d'imposer, sans préavis, un congédiement ou une suspension pour juste cause ou négligence professionnelle grave, si le préjudice causé nécessite, par sa nature et sa gravité, une sanction immédiate.

f) L'Employeur doit imposer sa mesure disciplinaire normalement dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la rencontre prévue à l'alinéa c) du présent paragraphe ou dans les trente (30) jours ouvrables de la connaissance des faits. *(voir art. 56)*

g) Toute mesure disciplinaire versée au dossier de la personne salariée ne peut être invoquée contre elle et est retirée de son dossier après qu'elle ait accumulé un (1) an d'ancienneté depuis l'imposition de la mesure disciplinaire. Toutefois, s'il y a eu infraction de même nature à l'intérieur de ce délai, ces mesures disciplinaires sont retirées du dossier et ne peuvent être invoquées contre cette personne salariée après qu'elle a accumulé un (1) an d'ancienneté depuis l'imposition de la dernière mesure disciplinaire par l'Employeur.

h) La personne salariée qui est l'objet d'une mesure disciplinaire peut soumettre son cas à la procédure de grief et, s'il y a lieu, à l'arbitrage; le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

i) Les mesures disciplinaires dont cette personne salariée et le Syndicat n'ont pas été informés par écrit ne peuvent être mises en preuve lors de l'arbitrage.

j) Aucun aveu signé par cette personne salariée ne peut lui être opposé devant un tribunal d'arbitrage à moins qu'il ne s'agisse :

- d'un aveu signé devant une personne dûment autorisée représentant le Syndicat;
- d'un aveu signé en l'absence d'une personne dûment autorisée représentant le Syndicat mais non dénoncé par écrit par la personne salariée dans les sept (7) jours qui suivent la signature.

k) Une suspension n'interrompt pas le service de la personne salariée.

l) La personne salariée, dans le cas de suspension ou de congédiement disciplinaire, est réinscrite sur la liste de disponibilité si elle n'occupe plus un emploi provisoire au moment où la suspension se termine ou au moment où l'arbitre décide de la rétablir dans ses droits.

5.04 Perfectionnement

Sous réserve des modalités établies par le comité de perfectionnement, la personne salariée à statut particulier ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés :

- se voit rembourser, sur présentation d'une quittance et d'une preuve de succès, les droits de scolarité pour tout cours créditable suivi chez l'Employeur, sous réserve d'un maximum de deux (2) cours par session. Cette personne doit soumettre sa demande avant le début de la session;
- peut participer, en dehors de ses heures de travail, à des séminaires organisés par les Services informatiques;
- peut participer, après autorisation de la personne supérieure immédiate, à des activités de perfectionnement directement reliées aux tâches de types ateliers, congrès ou autres activités de formation ponctuelles, individuelles ou collectives, que ces activités soient dispensées par l'Université ou non.

Les coûts reliés à ces différentes activités sont pris à même le budget de perfectionnement prévu au paragraphe 12.02.

5.05 Traitement en maladie

a) À compter de la cent quatre-vingt-unième (181e) journée effectivement travaillée, il est accordé à la personne salariée un crédit d'un (1) jour pour cause de maladie ou d'accident.

b) Après chaque période de trente-six (36) jours d'ancienneté, un crédit d'une (1) journée lui est alloué jusqu'à concurrence d'un maximum de dix (10) jours.

c) La personne salariée conserve son crédit ainsi accumulé aussi longtemps qu'elle demeure sur la liste de disponibilité.

d) Nonobstant l'alinéa c), la personne salariée perd au 31 mai de chaque année le crédit accumulé.

e) Au 1er juin de chaque année, la personne salariée ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés se voit créditer un (1) jour pour cause de maladie ou d'accident et par la suite les alinéas b), c) et d) s'appliquent.

Ce crédit est de deux (2) jours pour la personne salariée ayant accumulé dix-huit (18) mois d'ancienneté. Cependant, le nombre de jours pour cause de maladie ou d'accident ne peut excéder un maximum de dix (10) jours par année.

f) Après cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés, la personne salariée, incapable de remplir son emploi provisoire en raison de maladie ou d'accident, est rémunérée à son taux de salaire régulier durant le délai de carence jusqu'à l'épuisement des jours de maladie accumulés à son crédit.

Pour chaque période d'absence, le délai de carence est de deux (2) jours d'absence où la personne salariée aurait normalement dû travailler. Cependant, si la personne salariée aurait normalement dû travailler moins de deux (2) jours à l'intérieur des sept (7) premiers jours de la période d'absence, le délai de carence est alors réduit à ce nombre de jours d'absence.

Après le délai de carence et jusqu'à la quatorzième (14e) journée de la période d'absence inclusivement, l'Employeur verse le salaire régulier pour les jours d'absence où la personne salariée aurait normalement dû travailler. À compter de la quinzième (15e) journée de la période d'absence jusqu'à l'expiration d'une période identique à la période d'attente prévue au régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec, l'Employeur verse quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) du salaire régulier pour les jours d'absence où la personne salariée aurait normalement dû travailler.

Pour les jours d'absence qui suivent le délai de carence et jusqu'à l'expiration d'une période identique à la période d'attente prévue au régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec, le salaire versé par l'Employeur est déductible des prestations

payables en vertu de tout régime public d'assurance. Cette personne salariée ne bénéfice pas du régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec.

(voir le paragraphe 5.22 sur les assurances collectives pour les personnes salariées à statut particulier)

g) Nonobstant l'alinéa f), l'Employeur cesse de verser les prestations établies à cet alinéa à la personne salariée absente pour cause de maladie ou d'accident à la date prévue de l'expiration de son emploi provisoire.

h) Pour bénéficier de la protection accordée à l'alinéa f), la personne salariée doit aviser la personne supérieure immédiate de la cause de son absence au cours des deux (2) premières heures de son absence. En cas d'impossibilité de le faire dans ce délai, elle devra aviser cette personne dès que possible. L'Employeur se réserve le droit de faire examiner la personne salariée par une personne médecin de son choix.

i) À la demande de l'Employeur, la personne salariée devra produire un certificat médical de la personne médecin qui la traite, normalement après la troisième (3e) journée d'absence.

j) S'il y a conflit entre la personne médecin de l'Employeur et celle de la personne salariée quant à la nature de la maladie, de l'accident ou de la date du retour au travail, une troisième (3e) personne médecin peut être nommée conjointement par les deux (2) parties et la décision de cette personne est sans appel. Les honoraires et dépenses de cette troisième (3e) personne médecin sont partagés également entre les deux (2) parties.

k) En contrepartie des prestations prévues au présent paragraphe, la totalité du rabais consenti par Développement des ressources humaines Canada (DRHC) est acquise à l'Employeur.

l) La personne salariée qui obtient un poste en cours d'année se voit accorder le crédit annuel correspondant à sa date d'embauche à titre de personne salariée régulière ou intermittente, auquel sont ajoutés les jours de maladie que cette personne a à son crédit conformément au présent paragraphe. Le solde de ce crédit ne peut toutefois excéder le nombre de jours accordés pour cause de maladie ou d'accident à la personne salariée régulière ou intermittente de même statut.

5.06 Régimes de retraite et d'assurances collectives

(voir le paragraphe 5.22 sur les assurances collectives pour les personnes salariées à statut particulier)

La personne salariée à statut particulier participe au régime de retraite de l'Université du Québec dans la mesure où le régime le permet.

Advenant une entente à la table réseau de négociation du régime de retraite et des régimes d'assurances collectives entérinée par les corporations du réseau de l'Université du Québec et les syndicats et associations, dont le SEUQAM, quant à l'application des régimes d'assurances collectives aux personnes salariées à statut particulier, l'Employeur s'engage à convoquer le Syndicat, dans les meilleurs délais, afin de discuter des modalités d'application tout en tenant compte du paragraphe 5.22.

5.07 Durée et horaire - Horaire de quatre (4) jours

a) Durée et horaire (article 22)

La personne salariée à statut particulier, à l'exclusion de la personne salariée surnuméraire, est assujettie à l'article 22 (Durée et horaire).

Toutefois, la personne salariée surnuméraire a droit, sans perte de traitement, à une période de repos de quinze (15) minutes par demi-journée de travail. Cette personne a droit de plus à une période d'une (1) heure non rémunérée pour le repas au cours de sa journée de travail.

Au cours des périodes prévues au paragraphe 22.02, la personne salariée surnuméraire à temps complet sur un même emploi provisoire a droit à une réduction de trois (3) heures de sa semaine de travail sans réduction de traitement, applicable l'après-midi de la dernière journée de sa semaine régulière de travail.

Aux fins de l'application de la convention, chaque journée ainsi réduite est réputée constituer une journée de travail.

b) Horaire de quatre (4) jours (article 23)

La personne salariée à statut particulier à temps complet sur un même emploi provisoire, à l'exclusion de la personne salariée surnuméraire, est assujettie à l'article 23 (Horaire de quatre (4) jours) dans la mesure où l'application de cet article n'a pas pour effet de lui conférer des droits additionnels à ceux ici conférés.

La personne salariée surnuméraire qui a droit, conformément à l'alinéa a), à une réduction de trois (3) heures la dernière journée de sa semaine régulière de travail peut, après entente avec la personne supérieure immédiate, bénéficier de l'horaire de quatre (4) jours.

5.08 Travail supplémentaire

La personne salariée à statut particulier reçoit la rémunération du travail supplémentaire après sept (7) heures ou sept (7) heures et trois quarts (3/4) de travail par jour selon le cas, ou après trente-cinq

(35) heures ou trente-huit (38) heures et trois quarts (3/4) de travail par semaine, selon le cas.

La personne salariée qui exécute du travail supplémentaire a droit aux périodes de repas et de repos prévues aux paragraphes 26.06 et 26.07.

(pour du travail supplémentaire aux Services alimentaires, voir également la l.e. E-3)

5.09 Jours fériés et indemnité de vacances

La personne salariée à statut particulier qui a travaillé plus de soixante (60) jours a droit, à compter de la soixante et unième (61e) journée de travail, aux jours fériés prévus à la convention, ainsi qu'à une indemnité compensatoire de vacances de huit pour cent (8 %) du salaire gagné.

La personne salariée à statut particulier bénéficie du quantum de vacances déterminé au paragraphe 33.02. L'indemnité est ainsi bonifiée de quatre dixièmes pour cent (0,4 %) par jour supplémentaire obtenu.

L'indemnité compensatoire de vacances est versée à chaque cycle de paie.

5.09.1 La personne à statut particulier qui :

a) a travaillé soixante (60) jours ou plus au cours des douze (12) derniers mois qui précèdent le congé des Fêtes; et

b) dont l'emploi se termine avant ce congé mais qui a obtenu un nouvel emploi débutant au retour de ce congé; et

c) pourvu qu'il ne s'écoule pas plus de cinq (5) jours ouvrables entre la fin de l'emploi précédent et le début du nouvel emploi;

est rémunérée pour la période du congé des Fêtes, au même titre qu'une personne salariée régulière, sur la base du salaire de l'emploi occupé avant le début du congé des Fêtes.

5.10 Congé sans traitement et cumul de l'ancienneté lors de ce congé

a) La personne salariée à statut particulier a droit à un congé sans traitement d'une durée d'au plus cinq (5) semaines annuellement après entente, quant aux dates, avec la personne supérieure immédiate, lorsque cette personne salariée occupe un emploi provisoire, ou avec le Service des ressources humaines, si elle n'est pas sur un emploi provisoire.

b) La personne salariée à statut particulier s'engage à prendre en congé sans traitement, au cours de l'année de référence, le nombre de jours équivalant aux heures de l'indemnité compensatoire de vacances versées pendant l'année.

Le cumul de l'ancienneté se fait alors selon les modalités prévues au paragraphe 5.14.

c) La personne salariée qui n'est pas sur un emploi provisoire est considérée, pendant son congé sans traitement, comme non disponible sur la liste de disponibilité.

d) Au 1er juin de chaque année, la personne salariée ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés se voit créditer une banque annuelle de jours d'ancienneté non cumulative d'année en année calculée à raison du total des heures de vacances payées durant la période de référence.

Ces jours d'ancienneté ne sont ajoutés à l'ancienneté de la personne salariée qu'au moment où cette personne prend un congé sans traitement au sens du présent paragraphe égal au nombre de jours de congé sans traitement qu'elle a pris sans dépasser toutefois le crédit accordé en vertu de l'alinéa précédent.

5.11 Congés pour responsabilités parentales et familiales

a) La personne salariée à statut particulier bénéficie, en y faisant les adaptations nécessaires, des droits et congés parentaux prévus aux paragraphes et alinéas suivants : par. 40.01 à 40.05 (dispositions générales), par. 40.06 à 40.11, par. 40.13, par. 40.15 et 40.16, par. 40.20 (congés spéciaux), al. 40.22 a) à e) (congé de paternité), par. 40.24, sauf le dernier alinéa (congé parental), 40.29, al. a) à c) (congé d'adoption), par. 40.30 et par. 40.32.

b) Pour avoir droit aux indemnités supplémentaires, la personne salariée à statut particulier doit détenir un emploi provisoire. Elle en bénéficie alors pour la durée de cet emploi ainsi que pour la période où elle aurait été prolongée ou réengagée conformément aux dispositions des sous-alinéas 5.16 e) 1) et 3).

c) La personne salariée à statut particulier qui n'est pas sur un emploi provisoire est considérée, pendant son congé pour responsabilité parentale, comme non disponible sur la liste de disponibilité.

d) Le salaire hebdomadaire régulier qui sera considéré pour déterminer les indemnités versées est le salaire de la personne salariée au moment de la prise du congé.

e) La salariée bénéficie au besoin des dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* relatives au retrait préventif de la travailleuse enceinte.

Lorsque la salariée demande un retrait préventif, l'Employeur en avise le Syndicat et lui indique le nom de la salariée.

f) Durant le congé pour responsabilités parentales (maternité et prolongation, paternité, parental ou adoption, d'un maximum de cinquante-deux (52) semaines pour ces deux (2) derniers congés) la personne salariée à statut particulier qui détient, au

moment de ce congé, un emploi provisoire ou qui aurait eu un emploi provisoire, n'eut été de ce congé, bénéficie, pour autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants (si elle a accumulé cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés) :

- accumulation de l'ancienneté;
- accumulation de jours de congé de maladie;
- droit de poser sa candidature à un poste affiché et utiliser son ancienneté accumulée. Le paragraphe 10.09 s'applique s'il y a lieu;
- la participation au régime de retraite est maintenue si la personne salariée est admissible, selon les modalités prévues aux articles 14.3 (Congé de maternité) et 14.8 (Autres congés pour responsabilités parentales et familiales), du régime de retraite. Dans ce dernier cas, à moins que la personne salariée n'y renonce expressément, la participation est maintenue dès le début du congé, chaque partie assumant sa part. Au-delà de cette période, la personne salariée doit assumer les deux (2) parts pour maintenir sa participation;
- la personne salariée doit remplir le formulaire transmis par le Service des ressources humaines traitant de sa participation et des modalités de paiement. Le défaut pour la personne salariée de remplir le formulaire dans le délai indiqué dans la note de transmission accompagnant le formulaire sera considéré comme une acceptation expresse;
- la participation au régime d'assurances collectives, autre que l'assurance médicament, peut être maintenue si elle est admissible selon le paragraphe 5.22. Elle doit alors, pour la durée prévue à la *Loi sur les normes du travail* assumer sa part. Au-delà de cette période elle devra assumer les deux (2) parts pour maintenir sa participation. La participation au régime d'assurance-médicaments doit être maintenue selon les modalités énoncées à l'alinéa précédent. Sa quote-part est perçue sur l'indemnité versée conformément au sous-alinéa 5.11 a) ou sur les cycles de paie qui suivent le retour au travail.

g) Durant le congé pour responsabilités parentales (maternité et prolongation, paternité, parental ou adoption d'un maximum de cinquante-deux (52) semaines pour ces deux derniers congés) la personne salariée à statut particulier qui ne détient pas d'emploi provisoire au moment de ce congé ou qui n'en n'aurait pas obtenu, n'eut été de ce congé, bénéficie, pour autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- conservation de jours effectivement travaillés;

- conservation de l'ancienneté;
- conservation de son crédit de maladie ou d'accident;
- droit, si elle a effectivement cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés, de poser sa candidature sur un poste affiché et d'utiliser l'ancienneté accumulée. Le paragraphe 10.09 s'applique s'il y a lieu.

Cette personne ne bénéficie pas des autres dispositions de la convention.

h) Au retour de l'arrêt de travail, si le contrat d'engagement en vigueur à la date de départ n'est pas expiré, la personne salariée reprend l'emploi qu'elle avait quitté temporairement selon les dispositions prévues à ce contrat d'engagement.

Si le contrat d'engagement est expiré ou si la personne salariée bénéficiait d'une suspension de disponibilité, la personne salariée bénéficie de nouveau des dispositions du paragraphe 5.15 à la date de la fin de la suspension de disponibilité ou de l'arrêt de travail.

i) Une personne salariée peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant dix (10) journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de sa conjointe ou de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée si l'Employeur y consent.

La personne salariée qui a accumulé cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés et qui, au moment de l'absence, détient un emploi provisoire ou qui aurait eu un emploi provisoire n'eut été de ce congé, pour autant qu'elle y ait normalement droit, bénéficie des avantages suivants :

- accumulation de l'ancienneté;
- accumulation de jours de congé de maladie;
- droit de poser sa candidature sur un poste affiché et utiliser son ancienneté accumulée. Le paragraphe 10.09 s'applique s'il y a lieu;
- la participation au régime de retraite peut être maintenue si elle est admissible. Elle doit alors assumer la totalité des coûts;
- la participation au régime d'assurances collectives autre que l'assurance-médicaments peut être maintenue si elle est

admissible selon le paragraphe 5.22. Elle doit alors assumer la totalité des coûts;

- la participation au régime d'assurance-médicaments doit être maintenue si elle est admissible. Elle doit alors assumer la totalité des coûts.

La personne salariée doit aviser l'Employeur de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

Les jours ainsi utilisés sont déduits de la banque de congés de maladie de la personne salariée si elle y a droit selon le paragraphe 5.05 ou pris sans traitement à son choix.

Les deux (2) premières journées prises annuellement sont rémunérées dès que la personne salariée à statut particulier justifie de trois (3) mois de service continu.

j) Le père et la mère d'une, d'un nouveau-né et la personne qui adopte une, un enfant ont droit à un congé parental ou d'adoption sans salaire d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues. Ce congé se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix (70) semaines après que l'enfant ait été confié au parent.

(Ces personnes peuvent demander des prestations parentales ou des prestations d'adoption en vertu de la Loi sur l'assurance parentale.)

k) La personne salariée qui justifie de trois (3) mois de service continu peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant une période d'au plus douze (12) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, de sa conjointe ou de son conjoint, de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident.

La personne salariée doit aviser l'Employeur le plus tôt possible de son absence et, sur demande, fournir un document la justifiant.

Toutefois, si l'enfant mineur de la personne salariée est atteint d'une maladie grave, potentiellement mortelle, attestée par un certificat médical, la personne salariée a droit à une prolongation de son absence, laquelle se termine au plus tard cent quatre (104) semaines après le début de celle-ci.

Pour la durée totale de cette prolongation, la personne salariée à statut particulier conserve ses jours effectivement travaillés ou son ancienneté, ou les deux (2) selon le cas, et la période de douze (12) ou de vingt-quatre (24) mois prévue à l'alinéa 5.14 b) est suspendue.

l) Pendant les congés prévus au sous-alinéa k), la personne salariée à statut particulier qui a accumulé cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit, selon le cas des avantages prévus aux sous-alinéas 5.11 f) ou 5.11 g) en faisant les adaptations requises.

La personne salariée à statut particulier qui ne bénéficie pas de cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés, conserve ses jours effectivement travaillés lors des congés prévus au sous-alinéa k).

Pendant les congés prévus au sous-alinéa k), la personne salariée à statut particulier est considérée en arrêt de travail ou en suspension de disponibilité.

La période de douze (12) ou de vingt-quatre (24) mois prévue à l'alinéa 5.14 b) est suspendue.

m) Durant les congés prévus au sous-alinéa k), la personne salariée à statut particulier qui détient un emploi provisoire au moment de ces congés ou qui aurait eu un emploi provisoire n'eut été ce congé, bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages indiqués au sous-alinéa f) en faisant les adaptations nécessaires.

La personne salariée à statut particulier qui, au moment de ces congés, ne détient pas d'emploi provisoire ou qui n'en n'aurait pas obtenu n'eut été ce congé, bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages indiqués au sous-alinéa g) en faisant les adaptations nécessaires.

n) Les sous-alinéas du présent paragraphe ne peuvent avoir pour effet de conférer à la personne salariée des droits ou privilèges supérieurs à ce qui est prévu à la convention, autres que ceux qui y sont expressément stipulés dans ces sous-alinéas. Ils ne peuvent être inférieurs à la loi.

5.12 Absence pour service public

La personne salariée à statut particulier bénéficie d'un congé sans traitement dans la mesure prévue par les lois et règlements en vigueur.

5.13 Salaires – Réévaluation de fonction

a) Salaires

La personne salariée à statut particulier reçoit au moins le taux minimal de salaire prévu pour sa classe, sa catégorie, ou le taux de salaire prévu pour son rang.

Elle bénéficie de l'avancement d'échelon pour chaque année d'ancienneté accumulée.

Aux fins de l'avancement d'échelon dans un groupe défini à l'alinéa 5.15 b), seule l'ancienneté accumulée dans ce groupe est utilisée.

b) Réévaluation de fonction

Lors de la réévaluation d'une fonction effectuée selon les mécanismes prévus aux annexes, la personne salariée à statut particulier à l'emploi de l'Université qui a occupé cette fonction pendant au moins trois (3) mois consécutifs aura droit à un paiement rétroactif basé sur les dix-huit (18) mois précédant l'entente intervenue en comité d'évaluation.

5.14 Ancienneté des personnes salariées à statut particulier

a) Accumulation des jours effectivement travaillés

Le temps de travail de la personne salariée à statut particulier est accumulé en jours et en heures effectivement travaillés. Le cumul des jours effectivement travaillés se fait de la façon suivante :

- Seules les heures effectivement travaillées, à l'exclusion toutefois de celles qui dépassent trente-cinq (35) heures ou trente-huit (38) heures et trois quarts (3/4) par semaine, sont calculées.
- Sept (7) heures constituent une (1) journée pour les groupes bureau, technique et professionnel; sept (7) heures et trois quarts (3/4) constituent une (1) journée pour le groupe métiers et services.
- Pour les personnes salariées payées par feuilles de réclamation, le nombre d'heures comptabilisées est tiré de ces documents. Il est de la responsabilité de la personne salariée de remplir et de signer sa feuille de réclamation et de la transmettre, pour signature, à la personne supérieure immédiate dans les délais prescrits.

La personne salariée à statut particulier conserve ses jours effectivement travaillés pendant les vingt-quatre (24) mois qui suivent l'expiration de son dernier emploi provisoire.

L'Employeur se réserve le droit de limiter la période mentionnée au sous-alinéa précédent à douze (12) mois lorsqu'il évalue que la personne salariée à statut particulier a connu des difficultés dans l'accomplissement de sa prestation de travail.

Ce droit ne peut être exercé ultérieurement à l'endroit d'une personne salariée à statut particulier dont le lien d'emploi a été maintenu au-delà d'une période de douze (12) mois.

L'Employeur doit donner à la personne salariée un avis écrit de ne pas prolonger son lien d'emploi au-delà de la période de douze (12) mois. Une copie de cet avis est transmise au Syndicat. La personne salariée ou le Syndicat ne peut recourir à

la procédure de règlement des griefs ou des mésententes et d'arbitrage.

b) Accumulation de l'ancienneté

À compter du moment où une personne salariée à statut particulier a accumulé cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés, ces jours sont convertis en ancienneté. Cette ancienneté s'obtient en multipliant les jours effectivement travaillés par un facteur de un et quatre dixièmes (1,4).

À ces journées d'ancienneté sont ajoutés les jours suivants :

- les jours rémunérés mais non travaillés (jours fériés, absences en maladie rémunérées, accidents du travail, libérations syndicales, etc.);
- les jours d'absence lors d'un congé pour responsabilité parentale (maternité et prolongation, paternité, parental ou adoption, d'un maximum de cinquante-deux (52) semaines pour ces deux (2) derniers congés) ou lors de congés pour responsabilités familiales prévus au sous-alinéa 5.11 k) lorsque la personne salariée détient, au moment de ce congé, un emploi provisoire ou qui aurait eu un emploi provisoire n'eut été de ce congé. *(voir les sous-alinéas 5.11 f) et m))*;
- l'ancienneté accordée en rapport avec le congé sans traitement prévu au paragraphe 5.10.

Ces jours sont également convertis en ancienneté selon les modalités décrites précédemment.

c) Conservation de l'ancienneté et des jours effectivement travaillés

La personne salariée à statut particulier conserve ses jours effectivement travaillés ou son ancienneté, ou les deux selon le cas, pendant les vingt-quatre (24) mois qui suivent l'expiration de son dernier emploi provisoire.

L'Employeur se réserve le droit de limiter la période mentionnée au sous-alinéa précédent à douze (12) mois lorsqu'il évalue que la personne salariée à statut particulier a connu des difficultés dans l'accomplissement de sa prestation de travail.

Ce droit ne peut être exercé ultérieurement à l'endroit d'une personne salariée à statut particulier qui a été maintenue sur la liste de disponibilité au-delà d'une période de douze (12) mois.

Un tel droit doit être exercé de façon exceptionnelle.

L'Employeur doit donner par écrit à la personne salariée un avis motivé de ne pas prolonger son inscription sur la liste de disponibilité au-delà de la période de douze (12) mois.

L'Employeur transmet au Syndicat le nom de la personne salariée visée.

La personne salariée peut demander à rencontrer l'Employeur relativement à cette décision. Cette personne peut être accompagnée, si elle le désire, d'une personne représentant le Syndicat. Toutefois, la personne salariée ou le Syndicat ne peut recourir à la procédure de règlement des griefs ou des mésententes et d'arbitrage lorsque l'avis est motivé.

d) Utilisation de l'ancienneté lors de l'affichage d'un poste

Lors de l'affichage d'un poste vacant, la personne salariée ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés qui postule peut utiliser son ancienneté accumulée.

À la suite d'un affichage et de la réponse de l'Employeur prévue au paragraphe 10.08, la personne salariée qui a accumulé cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés et qui a posé sa candidature peut contester par grief le fait de ne pas avoir obtenu le poste alors que son ancienneté était supérieure à celle de la personne candidate retenue.

5.15 Droit de rappel au travail

a) La personne salariée à statut particulier ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés bénéficie d'un droit de rappel au travail pour tout emploi provisoire d'une durée prévue de plus d'un (1) mois.

b) À la fin de son emploi provisoire, la personne salariée est inscrite sur la liste de disponibilité de l'un ou l'autre des groupes suivants :

- **Professionnel**
  Personnes salariées répondant aux exigences de scolarité et d'expérience prévues dans le plan d'évaluation (annexe 1) et dans les descriptions de fonction de ce groupe.

- **Technique**
  Personnes salariées répondant aux exigences de scolarité et d'expérience prévues dans le plan d'évaluation (annexe 1) et dans les descriptions de fonction de ce groupe.

- **Bureau**
  Personnes salariées répondant aux exigences de scolarité et d'expérience prévues dans le plan d'évaluation (annexe 1) et dans les descriptions de fonction de ce groupe.

- **Métiers et services**
  Personnes salariées répondant aux exigences de scolarité et d'expérience prévues dans le plan d'évaluation

(annexe 1) et dans les descriptions de fonction de ce groupe.

c) La personne salariée indique le groupe dans lequel elle désire être inscrite, sous réserve que ses qualifications correspondent à la définition du groupe prévue à l'alinéa précédent.

Elle indique également par écrit sa disponibilité à travailler :

- à temps complet et à temps partiel ou l'un ou l'autre seulement;
- de jour et de soir ou l'un ou l'autre seulement; aux fins du présent sous-alinéa, un travail qui se termine après 18 heures ou débute avant 7 heures est considéré comme un travail de soir;

Ces indications doivent être transmises par écrit. Un délai de traitement administratif d'un (1) mois, calculé à partir du lundi suivant le versement de la paie, est accordé à l'Employeur pour mettre en vigueur ces nouvelles indications.

La personne salariée ne peut être inscrite qu'à un seul groupe et le droit de rappel de cette personne ne s'applique qu'à l'intérieur de ce groupe, et ce, selon sa disponibilité exprimée par écrit.

d) La personne salariée qui a accumulé cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés peut changer son inscription d'un groupe à l'autre, sous réserve que ses qualifications correspondent à la définition du groupe prévue à l'alinéa b). Dans ce cas, la personne salariée doit compléter une période d'évaluation dont le délai est de soixante (60) jours travaillés.

Si la période d'évaluation est non concluante, le nom de la personne salariée est réinscrit sur la liste de disponibilité dans son ancien groupe.

Si la personne salariée obtient un nouvel emploi provisoire dans le même groupe que celui pour lequel l'évaluation n'était pas concluante et que sa période d'évaluation s'avère une nouvelle fois non concluante, elle perd le droit d'être inscrite dans ce nouveau groupe pendant une période de douze (12) mois suivant la date de son retour sur la liste de disponibilité.

e) Une liste de disponibilité des personnes salariées à statut particulier est produite à chaque lundi suivant le versement d'une paie et est valable pour quatorze (14) jours. Une copie de cette liste est transmise au Syndicat par voie électronique.

f) Cette liste est produite par groupe et par ordre d'ancienneté et comprend les éléments suivants :

- matricule;
- nom et prénom;
- adresse;

- numéro de téléphone au travail et à domicile;
- ancienneté au : (un (1) mois précédent le lundi suivant le versement d'une paie);
- discipline(s) (pour les groupes technique et professionnel);
- qualifications;
- résultats aux tests;
- emploi actuel, nombre prévu d'heures et de jours par semaine, dernier emploi et prochain emploi : statut, service, département ou faculté, fonction et date de fin d'emploi;
- statut (pour la personne salariée remplaçante, il est précisé s'il s'agit d'un poste vacant ou temporairement dépourvu de titulaire et le nom de la personne titulaire, s'il y a lieu);
- disponibilité à travailler exprimée conformément à l'alinéa c) du présent paragraphe.

5.16 Disponibilité pour le rappel au travail

a) L'Employeur convient de rappeler les personnes salariées qui répondent aux exigences normales de l'emploi en commençant par celles ayant accumulé le plus d'ancienneté. La personne salariée se voit offrir l'ensemble des emplois disponibles au moment du rappel qui correspondent à sa disponibilité exprimée par écrit selon les modalités prévues à l'alinéa 5.15 c). L'Employeur s'engage à respecter son choix. *(voir al. 6.03 a)) pour l'ancienneté à considérer).*

Lorsque possible, l'Employeur, à la demande de la personne salariée, peut combiner deux (2) emplois à temps partiel de façon à augmenter le nombre d'heures de travail par semaine jusqu'à un maximum d'heures équivalent à un emploi à temps complet.

b) La personne salariée inscrite sur une liste de disponibilité conserve son ancienneté pendant douze (12) ou vingt-quatre (24) mois conformément aux alinéas 5.14 b) et c). Cependant, la personne salariée perd l'ancienneté accumulée si elle a comptabilisé trois (3) refus au cours d'une année de référence, l'année de référence débutant à la date du premier refus :

- à moins que la personne salariée décide de s'exclure de la liste de disponibilité pour une période maximale de douze (12) mois, non renouvelable;

- à moins que le refus de la personne salariée ne soit pour cause de maladie ou d'accident. Dans ce cas, l'Employeur peut exiger un certificat médical;

c) Le rappel au travail des personnes salariées se fait par téléphone.

Les personnes salariées indiquent par écrit au Service des ressources humaines le numéro de téléphone où les joindre. Elles doivent répondre à l'Employeur dans un délai de vingt-

quatre (24) heures. À défaut de quoi, l'Employeur appelle la personne salariée suivante sur la liste.

d) Le fait de n'avoir pu être joint est considéré comme un refus au sens de l'alinéa b).

e) Sous réserve des autres droits et obligations prévus à la convention ou sous réserve d'une entente à l'effet contraire entre les parties, l'Employeur procède au réengagement ou prolonge l'engagement d'une personne salariée sans utiliser la liste de disponibilité dans les cas suivants :

1) prolongation de l'engagement d'une personne salariée remplaçante dans la même fonction et dans le même service, département ou faculté lorsque l'absence de la personne salariée remplacée se prolonge. La personne salariée remplaçante doit cependant avoir été assignée à ce poste depuis plus d'un (1) mois continu;

2) réengagement d'une personne salariée remplaçante dans la même fonction et dans le même service, département ou faculté lorsque à l'intérieur d'une période maximale d'un (1) mois, la personne salariée remplacée est à nouveau absente ou que son poste devient vacant. Cette personne doit cependant, avant le réengagement, avoir été assignée à ce poste pour une période de plus d'un (1) mois continu.

Le délai maximum d'un (1) mois ne s'applique pas dans le cas d'une personne salariée en congé de perfectionnement qui, parce que son congé s'étend sur deux (2) sessions consécutives ou plus, revient au travail entre ces deux (2) sessions;

3) réengagement d'une personne salariée sous octroi de subvention dans une même fonction et dans un même projet à la suite de l'interruption de l'engagement pendant la période estivale ou pour toute interruption de projet ne dépassant pas quatre (4) mois si cette personne a déjà accumulé cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés. Cette personne peut demander d'être inscrite sur la liste de disponibilité durant la période de mise à pied;

4) réengagement d'une personne salariée à statut particulier, ayant complété un emploi provisoire dans le même secteur de travail, lorsqu'à l'intérieur d'une période maximale de trois (3) ou de quatre (4) mois pour la période estivale, un emploi provisoire de même nature ou connexe dans le même groupe d'emploi est à pourvoir.

Cette personne doit antérieurement avoir occupé un emploi provisoire dans ce secteur pour une période d'au moins quatorze (14) semaines continues;

5) prolongation et modification de l'engagement d'une personne salariée à statut particulier, occupant déjà un emploi provisoire depuis au moins quatorze (14) semaines dans le même secteur, pour assigner cette personne sur un autre emploi provisoire de même nature ou connexe du même groupe d'emploi à pourvoir lorsque la durée de cet emploi est plus longue que la période de temps à compléter sur le premier emploi. Le refus d'un emploi provisoire de niveau inférieur n'est pas considéré comme un refus au sens de l'alinéa b).

S'il y a plus d'une personne salariée à statut particulier qui se qualifient pour les cas mentionnés aux sous-alinéas 4) ou 5), l'ancienneté prévaut.

Ces personnes doivent répondre aux exigences de l'emploi et avoir exprimé une disponibilité qui réponde aux besoins de l'emploi provisoire à pourvoir.

Lorsque le réengagement est prévisible, le refus d'un emploi provisoire, parce que celui-ci se termine après la date prévue pour le réengagement, n'est pas considéré comme un refus au sens de l'alinéa b).

Uniquement pour les fins de l'application du paragraphe 5.16, pour le groupe bureau, l'expression « de même nature ou connexe » signifie dans la même classe ou dans une classe supérieure ou inférieure avec un écart maximal de trois (3) classes.

SECTION III

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À CHAQUE TYPE DE PERSONNES SALARIÉES À STATUT PARTICULIER

5.17 La personne salariée à statut particulier à temps partiel

La personne salariée à statut particulier à temps partiel bénéficie de tous les droits et privilèges accordés à la personne salariée à temps complet de même statut à condition de pouvoir les exercer. Toutefois, cette personne ne bénéficie pas de droits et avantages supérieurs à ceux des personnes salariées à temps complet de même statut embauchées à titre de personne salariée à statut particulier.

5.18 La personne salariée surnuméraire

a) L'Employeur ne peut, en aucune façon, par l'embauche successive de personnes salariées surnuméraires, pour un surcroît de travail donné, diminuer le nombre de postes existants ou éviter la création de postes requis par ce surcroît de travail.

b) Après la période maximale de quatre-vingt-dix (90) jours travaillés, la personne salariée surnuméraire doit nécessairement être remerciée de ses services, sauf s'il y a

entente à l'effet contraire entre les parties.

Cependant, cette personne peut être appelée ultérieurement pour parer à un autre surcroît occasionnel de travail différent.

5.19 La personne salariée temporaire

L'Employeur ne peut, en aucune façon, par l'embauche successive de personnes salariées temporaires pour un projet spécifique, diminuer le nombre de postes existants ou éviter la création de postes requis pour ce projet.

5.20 La personne salariée sous octroi de subvention

Nonobstant les dispositions prévues au présent article, la personne salariée sous octroi de subvention qui, au 12 décembre 1983, a accumulé trois (3) ans de service chez l'Employeur est couverte par l'ensemble des dispositions de la convention, sauf celles relatives à une affectation temporaire prévue au paragraphe 11.02.

La personne salariée sous octroi de subvention qui, au 12 décembre 1983, n'a pas acquis la sécurité d'emploi au sens de l'alinéa précédent, conserve l'ancienneté qu'elle avait accumulée à cette date.

5.21 La personne salariée sous octroi de subvention prioritaire

Admissibilité

5.21.1 La personne salariée sous octroi de subvention prioritaire est une personne qui a travaillé à temps complet dans un emploi provisoire sous octroi de subvention et a accumulé cinq (5) ans d'ancienneté de façon continue à ce titre, dans la même fonction et dans la même unité.

5.21.2 Aux fins de l'alinéa précédent, les cinq (5) ans d'ancienneté doivent avoir été accumulés à temps complet sauf pour des périodes ne dépassant pas quatre (4) mois. À cet égard, une personne salariée qui travaille trente (30) heures et plus par semaine est considérée à temps complet.

Ne constituent pas, par ailleurs, une interruption aux fins du calcul des cinq (5) ans d'ancienneté de façon continue à titre de personne salariée sous octroi de subvention :

- une absence pour maladie, accident du travail ou tout congé prévu à l'article 40;
- l'interruption de l'engagement pour la période estivale ou lors d'une interruption du projet pour une période ne dépassant pas quatre (4) mois de même que le fait pour une personne salariée sous octroi de subvention d'occuper un autre emploi provisoire pendant ces périodes d'interruption.

5.21.3 À titre exceptionnel, les parties peuvent convenir, après examen des tâches effectuées, de considérer une personne salariée sous octroi

de subvention qui a accompli plusieurs fonctions dans la même unité ou qui, pour certaines périodes, a été embauchée sous un statut différent dans la même unité. De la même façon, l'Employeur peut examiner sur une base exceptionnelle la situation des personnes salariées sous octroi de subvention qui ne rencontrent pas le critère de la même unité.

Conditions de travail de la personne salariée sous octroi de subvention prioritaire

5.21.4 En plus des dispositions prévues au paragraphe 5.01, la personne salariée sous octroi de subvention prioritaire est assujettie aux dispositions suivantes :

- Congés sociaux et congés personnels (art. 35);
- Stationnement (art. 44).

Durant le congé de maternité, l'application des dispositions relatives à la priorité sur un poste vacant est suspendue.

Priorité sur un poste vacant

5.21.5 À la fin de son emploi provisoire, la personne salariée sous octroi de subvention prioritaire est inscrite sur la liste de disponibilité.

Après une période de quatre (4) mois, si cette personne n'a pas été rappelée dans un emploi provisoire de la même fonction, dans la même unité, à titre de personne salariée sous octroi de subvention, elle peut se prévaloir, pendant une période maximale d'un (1) an, d'une priorité sur tout poste vacant équivalent ou sur un poste dont le maximum de l'échelle ou le taux unique est inférieur à celui de l'emploi qu'elle occupait, à condition de répondre aux exigences normales du poste.

5.21.6 Cette personne salariée est tenue d'accepter tout poste équivalent offert par l'Employeur. En cas de refus, elle perd toute priorité. Si plusieurs postes équivalents sont vacants, le choix du poste appartient à la personne salariée.

Cette personne salariée peut indiquer par écrit à l'Employeur les postes ou les fonctions qu'elle est disposée à occuper dont le taux unique ou le maximum de l'échelle de salaire est inférieur. Lorsqu'un tel poste devient vacant et que la personne salariée répond aux exigences normales, l'Employeur le lui propose. Si elle refuse trois (3) postes ainsi offerts, l'Employeur n'est plus tenu de lui proposer des postes dont le taux unique ou le maximum de l'échelle de salaire est inférieur.

La priorité sur un poste vacant n'a pas préséance sur le replacement d'une personne salariée bénéficiant des articles relatifs à la sécurité d'emploi (art. 15 et 16).

Lorsqu'une personne salariée est ainsi replacée sur un poste, son salaire est déterminé selon les dispositions du paragraphe 25.07.

5.22 Assurances collectives

5.22.1 Les personnes salariées à statut particulier ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés et travaillant plus de quatorze (14) heures par semaine bénéficieront d'assurances collectives (assurance salaire et assurance médicaments).

5.22.2 Ce régime d'assurances collectives est obligatoire pour toutes les personnes salariées visées, sauf quant à l'assurance médicaments si la personne salariée est couverte par le régime d'assurances collectives de sa conjointe, de son conjoint.

5.22.3 L'Université remet au Syndicat une copie de la police d'assurances convenue avec Desjardins Sécurité financière.

5.22.4 Le coût des primes est déterminé par la compagnie d'assurances en tenant compte de l'expérience de l'année précédente.

5.22.5 L'Employeur s'engage à maintenir les régimes d'assurances (salaire, médicaments) en vigueur au moment de la signature de la convention collective et à payer un maximum de cinquante pour cent (50 %) des coûts de l'ensemble de ces régimes.

L'Employeur n'est pas réputé manquer à son engagement de payer cinquante pour cent (50 %) des coûts des régimes pour la seule raison qu'il ne contribue pas pour un montant égal à celui d'une personne salariée qui a refusé ou cessé d'adhérer à la garantie d'assurance médicaments conformément aux mécanismes d'adhésion prévus à la police d'assurance.

5.22.6 La personne salariée achemine ses demandes d'information et ses réclamations directement à l'assureur, lequel rembourse directement la personne salariée.

5.22.7 Il est de la responsabilité de la personne salariée de compléter le formulaire d'adhésion requis, de fournir les preuves permettant une exemption au régime, s'il y a lieu, et d'informer l'Université de toute modification à sa situation qui est pertinente au régime d'assurances.

ARTICLE 6
DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

6.01 Le Syndicat reconnaît à l'Employeur le droit et le devoir d'administrer l'Université conformément à sa fonction d'enseignement et de recherche, en accord avec les stipulations de la convention.

6.02 L'Employeur reconnaît que toute décision qu'il prend et qui modifie les conditions de la convention peut donner ouverture à la procédure d'arbitrage.

6.03 **a)** L'Employeur remet au Syndicat, pour information et par voie électronique tous les quatorze (14) jours, les listes alphabétiques mises à jour, par statuts, de la totalité des personnes salariées couvertes par l'accréditation durant le mois précédent, incluant

la liste de rappel. Ces listes comprennent les renseignements suivants pour chaque personne salariée :

- nom et prénom, matricule;
- sexe;
- date de naissance;
- salaire;
- code et numéro du poste ou de la fonction;
- adresse domiciliaire;
- numéro de téléphone au travail et à domicile;
- ancienneté au : (un (1) mois précédent le lundi suivant le versement d'une paie);
- service, département, faculté, centre, etc.;
- pavillon et local.

L'ancienneté indiquée n'a pas de caractère officiel. Les parties peuvent toutefois, après entente, corriger en tout temps l'ancienneté indiquée sur la présente liste sans effet rétroactif au-delà de la demande de révision.

Lors de l'affichage d'un poste, d'une affectation temporaire ou d'un projet spécifique ou pour pourvoir un emploi provisoire, l'ancienneté à considérer est celle apparaissant à la présente liste.

La liste alphabétique des personnes employées à statut particulier comprendra également une subdivision des quatre (4) sous-groupes :

- Personne salariée sous octroi de subvention;
- Personne salariée remplaçante;
- Personne salariée surnuméraire;
- Personne salariée temporaire.

b) L'Employeur remet au Syndicat, à chaque mois, une liste des postes vacants.

c) L'Employeur remet au Syndicat, à chaque période de six (6) mois, la liste des assignations (sur un projet spécifique) et des affectations temporaires qui sont survenues au cours du semestre précédent.

Cette liste est produite par unité et comporte les renseignements suivants :

- nom et fonction de la personne salariée affectée ou assignée;
- nom et fonction de la personne salariée qu'elle remplace;
- service, département, faculté, centre, etc.;
- date du début de l'affectation ou de l'assignation;
- date prévue de la fin de l'affectation ou de l'assignation.

d) L'Employeur remet au Syndicat, à chaque période de six (6) mois, la liste des personnes salariées inscrites dans la banque

de candidatures pour acquérir de nouvelles expériences de travail prévue au paragraphe 11.18, et ce, uniquement à titre indicatif.

e) L'Employeur remet une (1) fois par année, la liste des congés à temps complet de six (6) mois et plus octroyés aux personnes salariées permanentes au cours de l'année financière précédente.

Cette liste est produite par service et comprend les renseignements suivants :

- nom et fonction de la personne salariée en congé;
- motif du congé;
- date de début du congé;
- date prévue de la fin du congé;
- service, département, faculté, centre, etc.

6.04 L'Employeur agit par l'entremise du Service des ressources humaines pour tout problème de relations de travail, de même que pour toute discussion impliquant le Syndicat et l'Université.

L'Employeur agit par l'entremise de son Bureau des relations de travail pour toute négociation pour le renouvellement de la convention et pour toute modification à la convention pendant toute la durée de celle-ci.

6.05 Les personnes conseillères extérieures de chacune des deux (2) parties ont le droit d'assister à toutes les rencontres prévues à la convention.

6.06 L'Employeur accorde accès sur ses terrains et dans ses bâtisses aux personnes représentant le Syndicat canadien de la fonction publique, sous réserve des règlements en vigueur chez l'Employeur.

6.07 L'Employeur et le Syndicat s'engagent à ne laisser intervenir aucune influence venant en conflit avec les règles de l'art, de l'efficacité, de l'économie et de la technique dans l'élaboration et la mise en œuvre des travaux relevant de la compétence des personnes salariées.

6.08 Les parties conviennent qu'il n'y aura pas de grève, ni de contre-grève (lock-out) pendant la durée de la convention. Le Syndicat n'ordonnera, n'encouragera et n'appuiera aucun ralentissement des activités normales de l'Employeur.

6.09 L'Employeur paie le coût de la cotisation de corporation ou de permis provincial ou municipal de chaque personne salariée dont le métier ou la profession l'exige de par la loi ou exigé par l'Employeur lors de l'affichage.

6.10 Dans la perspective d'un conflit à l'échelle municipale, provinciale ou fédérale engendrant l'application d'une loi d'exception prévoyant la détention préventive, la personne salariée mise sous arrêt est rémunérée jusqu'à ce qu'une accusation soit portée contre elle.

S'il y a acquittement, la personne salariée réintègre son poste dès la fin de sa détention. Toutefois, si son poste a été aboli, les articles relatifs à la sécurité d'emploi s'appliquent (art. 15 et 16).

S'il y a détention, à la suite d'une accusation, son salaire peut continuer à lui être versé, ou si elle le désire, à ses personnes à charge jusqu'à l'épuisement des jours de vacances accumulés.

6.11 L'Employeur, par ses personnes représentantes, et le Syndicat, par ses membres, conviennent de n'exercer ni menace, ni contrainte, ni discrimination, directement ou indirectement à l'endroit de l'une de ses personnes représentantes ou l'un de ses membres en raison de sa race, de son sexe, de son état de grossesse, de son âge, de son apparence, de sa nationalité, de sa langue, de son ou ses handicaps physiques, de ses opinions ou actions politiques, religieuses ou syndicales, de son lien de parenté, de son statut social, de son orientation sexuelle ainsi que de ses relations sociales, le tout conformément aux obligations contractées par la convention.

6.12 Aucune personne salariée ne peut faire l'objet de discrimination de la part de l'Employeur pour avoir parlé, écrit ou agi légalement en vue de servir les intérêts de son Syndicat.

6.13 L'Employeur accorde liberté à chaque personne salariée de ne pas signer un document qu'elle a exécuté dans l'exercice de son travail si, à son avis, on n'a pas respecté l'éthique propre à son métier ou à sa profession.

6.14 L'Employeur reconnaît au Syndicat le droit de faire circuler tout matériel d'information que ce dernier juge nécessaire, pourvu que sa source soit clairement indiquée, de même qu'il lui reconnaît le droit d'afficher tout document identifié comme lui appartenant aux endroits convenus entre les parties.

L'Employeur met à la disposition du Syndicat, pour son usage exclusif, un (1) tableau d'affichage fermé à clef par pavillon, à l'exception des pavillons Hubert-Aquin et Judith-Jasmin où deux (2) tableaux par pavillon seront mis à la disposition exclusive du Syndicat. De plus, selon la procédure interne établie, le Syndicat peut se servir des tableaux d'affichage électronique.

6.15 L'Employeur transmet au Syndicat dans les meilleurs délais, si possible avant leur mise en vigueur, tout règlement, avis ou directive de portée générale s'adressant aux personnes salariées.

6.16 L'Employeur fait parvenir au Syndicat copie de tout document remis aux membres des commissions, conseils ou comités, ou tout document produit par ces organismes au sein desquels le Syndicat a été appelé à désigner ou à suggérer des personnes déléguées, soustraction faite de toute question discutée à huis clos au sein de ces organismes. Il remet de plus copie des procès-verbaux du comité exécutif.

6.17 Le Syndicat et l'Employeur s'engagent à échanger réciproquement toute information distribuée à l'ensemble ou partie des personnes salariées ou des membres.

6.18 L'Employeur transmet au Syndicat copie du document d'embauche d'une personne salariée régulière ou intermittente à la date de son entrée en fonction et copie de la confirmation de départ en même temps qu'elle est adressée à la personne salariée.

6.19 Après avoir pris rendez-vous avec l'Employeur, chaque personne salariée a droit, normalement dans la journée ouvrable suivante, de consulter son dossier officiel en présence d'une personne représentant l'Employeur et, si elle le désire, d'une personne représentant le Syndicat. La personne salariée peut obtenir, sur demande et sans frais (à moins d'en avoir déjà reçu une copie), une copie de tout document apparaissant à son dossier.

6.20 Après consultation, l'Employeur met gratuitement à la disposition du Syndicat un local identifié, situé en un endroit d'accès facile, équipé de l'ameublement nécessaire : pupitres, chaises, tables de travail, classeurs, étagères, machines à écrire, téléphone incluant le coût de l'installation et de location mensuelle. L'Employeur rend accessibles au Syndicat ses salles de conférence et ses locaux selon les normes d'utilisation en vigueur. L'Employeur permet au Syndicat d'utiliser les services habituels de l'Employeur, tel que le service de reprographie, au taux établi pour ces services selon les normes d'utilisation en vigueur.

L'Université rembourse au Syndicat, sur présentation des pièces justificatives, les taxes réclamées en vertu de la *Loi sur la fiscalité municipale* pour le local mis à la disposition du Syndicat.

6.21 À moins qu'il ne s'agisse d'une erreur sur la rémunération (par. 25.03), aucune personne salariée n'assume les conséquences d'une erreur ou d'un retard de l'Employeur dans l'application de mesures ou procédés administratifs si cette erreur ou ce retard n'a pas été corrigé dans les quarante-cinq (45) jours ouvrables de la date de l'événement qui a donné lieu à cette erreur ou à ce retard.

6.22 Tout poste visé par le « Protocole élaborant les conditions de travail du personnel non syndiqué » est affiché sur le site Internet du Service des ressources humaines.

ARTICLE 7
RÉGIME SYNDICAL

7.01 Chaque personne salariée qui, à la signature de la convention, était membre du Syndicat ou qui le devient par la suite, ne peut démissionner du Syndicat qu'entre le quatre-vingt-dixième (90e) et le soixantième (60e) jour précédant l'expiration de la convention en avisant, par écrit, le Syndicat.

7.02 Chaque nouvelle personne salariée doit, dès son embauche et comme condition d'emploi, devenir membre du Syndicat et signer une carte d'adhésion.

À cette fin, l'Employeur facilite une rencontre de chaque nouvelle personne salariée qui doit devenir membre du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1294, avec la personne présidente du Syndicat ou la personne qui la représente, en conformité avec les termes de la lettre ayant pour objet : « Cotisations syndicales et carte d'adhésion obligatoires pour les nouvelles personnes salariées » fournie à l'Employeur par le Syndicat.

7.03 L'Employeur doit informer toute nouvelle personne salariée qu'une somme équivalente à la cotisation régulière fixée par le Syndicat doit être prélevée de son salaire, tel que prévu au paragraphe 7.02.

7.04 Le Syndicat fait parvenir à l'Employeur copie des résolutions prises par l'assemblée générale des membres au sujet des cotisations syndicales régulières ou spéciales ainsi que copie des divers statuts.

L'Employeur doit déduire à chaque période de paie, sur le salaire de chaque personne salariée, toute cotisation régulière ou spéciale déterminée par l'assemblée générale du Syndicat. Ces retenues sont effectuées dès la première période de paie de la personne salariée et elles doivent apparaître sur les feuillets fiscaux (T4 et relevé 1).

7.05 L'Employeur fait parvenir à la personne trésorière du Syndicat, au plus tard le quinze (15) du mois suivant, la somme ainsi recueillie ainsi que, par voie électronique, la liste des noms et adresses des personnes salariées et le montant retenu. Il indique le nombre total d'heures rémunérées, le montant total du salaire payé en temps régulier et celui en temps supplémentaire.

Une fois par année, avant la fin de janvier, l'Employeur fait parvenir à la personne trésorière du Syndicat la liste des personnes qui cotisent ainsi que le montant perçu pour chaque personne salariée au cours de l'année précédente.

7.06 Dans le cas d'omission de prélèvement due à des erreurs administratives, l'Employeur s'engage, sur un avis écrit du Syndicat à cet effet, à prélever le montant non remis au Syndicat dans les quinze (15) jours de l'avis.

L'Employeur doit s'entendre avec la personne salariée quant au mode de prélèvement sur les paies subséquentes. En aucun cas ces prélèvements ne s'appliquent à plus de trois (3) mois d'arrérages.

7.07 Si l'Employeur néglige ou omet de faire remise au Syndicat des sommes prélevées concernant les cotisations régulières dans les délais prévus aux paragraphes 7.04 et 7.06, le Syndicat fait parvenir à l'Employeur un avis spécifiant que les sommes recueillies doivent être remises à la personne trésorière du Syndicat dans les sept (7) jours de cet avis. Si les délais ne sont pas respectés, l'Employeur doit payer au Syndicat l'intérêt légal calculé sur la somme due.

7.08 Toute correspondance administrative au sujet des prélèvements doit se faire entre l'Employeur et la personne trésorière du Syndicat.

7.09 Dans le cas de cotisation régulière ou spéciale, le Syndicat répond en lieu et place de l'Employeur à toute poursuite qui peut lui être intentée.

7.10 L'Employeur n'est pas tenu de congédier une personne salariée si le Syndicat l'a expulsée de ses rangs.

ARTICLE 8
LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE

(voir aussi projet-pilote sur les libérations syndicales, l.e. D-4)

8.01 Sous réserve des autres dispositions de la convention et du présent article, la personne salariée libérée du travail en vertu du présent article conserve tous ses droits et privilèges prévus à la convention comme si cette personne était demeurée au travail.

Aux fins de la période de probation et de la période d'essai, les jours de libération ainsi obtenus ne sont pas calculés.

8.02 Pour toute matière ayant trait à la convention, chaque membre du Syndicat peut être accompagné d'une personne officière ou déléguée syndicale lors d'une convocation ou d'une rencontre chez une personne représentant l'Employeur.

8.03 Toute libération demandée en vertu du présent article ne peut être refusée sans motif valable.

8.04 Seule la personne dûment mandatée par le comité exécutif du Syndicat ou la personne présidente est habilitée à demander les libérations aux fins du présent article.

8.05 À moins de circonstances exceptionnelles, les demandes de libération pour affaires syndicales doivent être reçues par la personne supérieure immédiate au moins deux (2) jours ouvrables avant l'occurrence.

8.06 Si l'une ou l'autre des parties convoque une rencontre patronale-syndicale, la personne présidente du Syndicat ou la personne qui la représente peut être accompagnée d'une personne membre du Syndicat, si elle le juge à propos. Les rencontres doivent se tenir dans les plus brefs délais.

8.07 Si les absences avec traitement prévues au présent article s'avèrent insuffisantes, l'Employeur accorde sans traitement les libérations demandées; aucune demande ne peut être refusée sans raison valable.

8.08 À titre de remboursement des gains versés à toute personne salariée absente sans traitement en vertu du présent article, le Syndicat paie à l'Employeur dans les trente (30) jours de l'envoi d'un compte à cet effet :

a) pour chaque jour non travaillé en raison de cette absence, une somme égale à un deux cent soixantième (1/260) du salaire annuel brut de cette personne ou;

b) pour chaque heure non travaillée en raison de cette absence, une somme égale au salaire horaire régulier de cette personne lorsque son traitement est fixé à l'heure.

Préparation du projet de convention et négociations

8.09 À l'occasion de la préparation du projet de la convention, l'Employeur accorde pour chacun des cinq (5) membres du comité de négociation syndical une banque de quinze (15) jours, et cela, sans perte de traitement. Un avis écrit de deux (2) jours ouvrables est requis.

8.10 L'Employeur libère, sans perte de traitement, les cinq (5) membres du comité de négociation syndical pour assister aux séances de négociation, de conciliation, de médiation ou d'arbitrage si le différend est soumis à un conseil d'arbitrage. La libération sans perte de traitement cesse de s'appliquer lorsque les personnes salariées sont en grève.

8.11 Administration des affaires syndicales

a) L'Employeur libère à temps complet, sans perte de traitement, la personne présidente du Syndicat pour s'occuper des affaires syndicales durant les heures de travail.

b) L'Employeur libère, sans perte de traitement, les personnes désignées par le Syndicat jusqu'à concurrence de cent soixante-quinze (175) jours par an pour s'occuper de toute affaire syndicale durant les heures de travail.

c) Les personnes représentant le Syndicat peuvent, pendant les heures de travail et sans perte de traitement, s'acquitter librement de leurs devoirs syndicaux d'une manière convenable et raisonnable après avoir obtenu la permission selon les termes d'une entente entre le Service des ressources humaines et le Syndicat.

Délégation - Congrès syndicaux

8.12 Les personnes représentantes autorisées par le Syndicat peuvent, à la suite d'une demande écrite préalable d'au moins cinq (5) jours ouvrables, s'absenter pour participer à des activités syndicales officielles telles que :

- Congrès du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP);
- Congrès du SCFP - Québec;
- Congrès de la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ);
- Congrès annuel du Conseil régional FTQ Montréal Métropolitain (CRFTQMM);
- Congrès du Conseil provincial du soutien universitaire (CPSU);
- Congrès du travail du Canada (CTC).

Le nombre total maximal des journées payées en vertu du présent paragraphe pour chaque personne représentante visée à l'alinéa 8.13 a) est de vingt-trois (23) jours par période de deux (2) ans.

8.13 **a)** L'Employeur s'engage à libérer sans perte de traitement quatre (4) personnes représentantes par délégation.

b) La personne présidente du Syndicat peut demander la libération d'un nombre de personnes représentantes différent de celui prévu à l'alinéa a).

Cependant, cela ne doit pas avoir pour effet d'augmenter le nombre de jours prévus au paragraphe 8.12 aux fins de participation à ces congrès.

c) Si, en raison des besoins du service, le départ d'une personne déléguée additionnelle survient à un moment où le travail est sérieusement affecté par son absence, le Syndicat doit alors se choisir une autre personne déléguée.

8.14 Réunions syndicales

Dix (10) fois par année, les membres du comité exécutif, les membres de comités et les personnes déléguées syndicales peuvent s'absenter du travail pendant une (1) heure et quinze (15) minutes au début ou à la fin de la demi-journée de travail pour assister à une réunion syndicale sans perte de traitement. Si une de ces personnes travaille sur un horaire particulier et que la réunion ne coïncide pas avec le début ou la fin de sa journée régulière, elle peut s'absenter du travail pendant une (1) heure et quinze (15) minutes au cours de sa journée régulière de travail.

8.15 Fonctions syndicales

À la demande du Syndicat, l'Employeur libère concurremment de leurs fonctions, sans traitement, un maximum de trois (3) personnes salariées permanentes pour occuper une fonction syndicale permanente ou élective au sein du Syndicat canadien de la fonction publique, du SCFP-Québec, de la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ), du Congrès du travail du Canada (CTC) ou d'un de leurs corps affiliés.

Une demande écrite comportant le nom de la personne salariée, la nature de l'absence et la durée probable de l'absence doit être transmise par le Syndicat au moins deux (2) semaines à l'avance.

La personne salariée est libérée aux conditions prévues à l'article 39 (Congé sans traitement).

Personnes déléguées syndicales

8.16 Aux fins des libérations sans perte de traitement, l'Employeur reconnaît une (1) personne déléguée syndicale par groupe minimal de trente (30) personnes salariées. Il appartient au Syndicat de voir à leur désignation. Les personnes représentant le Syndicat aux

différents comités prévus dans la convention ne sont pas considérées comme personnes déléguées aux fins de l'application du présent paragraphe.

8.17 Dans les trente (30) jours de la signature de la convention, le Syndicat fait parvenir à l'Employeur une liste des personnes déléguées syndicales avec une indication quant au secteur ou au groupe représenté par chacune de ces personnes, une liste des membres des différents comités et des personnes représentant le Syndicat. Le Syndicat informe l'Employeur dans un délai de dix (10) jours de toute modification à ces listes.

8.18 Si une personne déléguée syndicale doit exercer ses fonctions dans un secteur ou un groupe autre que le sien, elle en avise à l'avance l'Employeur.

8.19 À moins qu'il en soit convenu autrement et sous réserve de la lettre d'entente relative à la libération des membres du comité de griefs (D-3), les absences du travail des personnes représentantes ou déléguées du Syndicat aux fins suivantes :

- enquêtes et discussions de griefs ou mésententes;
- tout travail requis par le comité de perfectionnement et le comité des relations de travail;

n'entraînent aucune perte de traitement pour les personnes salariées intéressées.

8.20 L'Employeur libère, sans perte de traitement, les personnes salariées membres du comité santé, sécurité et mieux-être au travail pour enquêtes et discussions de problèmes relatifs à la santé, à la sécurité et au mieux-être au travail et pour assister aux réunions conjointes de ce comité.

PARTIE II - ANCIENNETÉ

ARTICLE 9
ANCIENNETÉ

9.01 Pour que le droit d'ancienneté soit reconnu, une personne salariée doit avoir obtenu le statut de personne salariée permanente. À compter de ce moment, son ancienneté est calculée depuis le premier (1er) jour de son embauche à titre de personne salariée régulière ou intermittente. Est de plus ajoutée l'ancienneté accumulée à titre de personne salariée à statut particulier selon les dispositions du paragraphe 5.14.

Nonobstant que la personne salariée à statut particulier n'ait pas accumulé cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés, les jours accumulés sont convertis en ancienneté selon les modalités prévues au paragraphe 5.14 lorsque cette personne obtient le statut de personne salariée permanente.

Nonobstant le premier (1er) alinéa, la personne salariée ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés et plus, selon les dispositions du paragraphe 5.15, peut utiliser l'ancienneté acquise à titre de personne salariée à statut particulier si elle postule sur un autre poste alors qu'elle est en période de probation. Si son poste est aboli durant sa période de probation, ou si cette personne ne désire pas compléter sa période de probation, son nom est alors réinscrit sur la liste de disponibilité.

Si cette personne est remerciée de ses services conformément au paragraphe 4.01, son nom est réinscrit sur la liste de disponibilité selon les dispositions du paragraphe 5.15.

Lorsqu'une personne salariée est ainsi réinscrite sur la liste de disponibilité, la période de temps écoulée durant sa période de probation est ajoutée à l'ancienneté détenue par cette personne à titre de personne salariée à statut particulier.

Si cette personne obtient à nouveau un poste et que sa période de probation n'est pas encore concluante ou si elle ne désire pas encore compléter sa période de probation, elle perd le droit de postuler sur un poste pendant une période de douze (12) mois suivant la date de son retour sur la liste de disponibilité.

Pour la personne salariée à statut particulier qui a obtenu un poste, seule la période de probation, lorsque créditée en tout ou en partie, peut être considérée comme de l'ancienneté ou du service actif aux fins de l'application des articles relatifs à la sécurité d'emploi (art. 15 et 16).

9.02 L'ancienneté se calcule en année et en jours (AA.JJJ). La valeur JJJ est exprimée en jours : 365.25 jours équivalent à une année.

9.03 À moins de stipulation contraire, les absences prévues à la convention ou autrement autorisées par l'Employeur ne constituent pas une interruption d'emploi aux fins de l'application de la convention.

9.04 Une fois par année, au cours du mois de septembre, l'Employeur affiche, par voie électronique, pendant une période de trente (30) jours la liste d'ancienneté. Une copie de cette liste est remise au Syndicat par voie électronique. Cette liste peut être contestée dans les trente (30) jours qui suivent la fin de l'affichage. Toutefois, les parties peuvent, après entente, corriger en tout temps la liste d'ancienneté, sans effet rétroactif au-delà de la date de la demande de révision.

À la fin de ce délai, l'Employeur met sur le portail employé, à seule fin d'information, la liste affichée au mois de septembre.

9.05 La personne salariée conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :

a) Dans le cas d'absence du travail pour raison de maladie ou d'accident autre qu'une maladie professionnelle ou accident du travail : pour une période n'excédant pas vingt-quatre (24) mois.

b) Dans le cas d'absence du travail pour raison de maladie professionnelle ou d'accident subi dans l'accomplissement du travail : pour la durée totale de l'absence.

c) Dans le cas de promotion, mutation ou rétrogradation à un poste exclu de l'unité de négociation : pour une période n'excédant pas douze (12) mois.

d) Dans le cas d'absence du travail pour service public : pour une période n'excédant pas douze (12) mois (ou plus, selon la loi applicable).

e) Dans le cas d'absence du travail pour des fonctions syndicales permanentes ou électives prévues au paragraphe 8.15 : pour une période n'excédant pas douze (12) mois.

f) Dans le cas de libérations syndicales obtenues en vertu de l'article 8 à l'exclusion du paragraphe 8.15 : pour la durée des libérations.

g) Dans le cas d'un congé sans traitement : pour une période n'excédant pas douze (12) mois.

h) Dans le cas d'absence du travail pour congé pour responsabilités parentales et familiales : pour la durée totale du congé.

i) Dans le cas d'un congé sans traitement pour être une personne employée par le Syndicat : pour la durée totale de l'absence. L'ancienneté alors accumulée ne peut être considérée comme de l'ancienneté pour les fins des articles relatifs à la sécurité d'emploi (art. 15 et 16).

j) Dans le cas d'affectation temporaire à l'extérieur de l'unité de négociation, d'un prêt de services ou du programme de mobilité réseau : pour une période n'excédant pas trente-six (36) mois.

9.06 La personne salariée conserve son ancienneté mais sans accumulation dans les cas suivants :

a) Dans le cas d'absence du travail par suite d'accident ou de maladie autre qu'une maladie professionnelle ou un accident du travail : pour la période excédant les vingt-quatre (24) mois prévus à l'alinéa 9.05 a).

b) Dans le cas de promotion, mutation ou rétrogradation à un poste exclu de l'unité de négociation : pour la période excédant les douze (12) mois prévus à l'alinéa 9.05 c).

c) Dans le cas d'absence du travail pour service public : pour les périodes excédant celles prévues à l'alinéa 9.05 d).

d) Dans le cas d'absence du travail pour fonctions syndicales permanentes ou électives : pour la période excédant les douze (12) mois prévus à l'alinéa 9.05 e).

e) Dans le cas d'un congé sans traitement : pour la période excédant les douze (12) mois prévus à l'alinéa 9.05 g).

f) Dans le cas de mise à pied : jusqu'à l'expiration de la période prévue pour être exclue de la liste de rappel.

g) Dans le cas d'affectation temporaire à l'extérieur de l'unité de négociation, d'un prêt de services ou du programme de mobilité réseau : pour la période excédant les trente-six (36) mois prévus à l'alinéa 9.05 j).

9.07 La personne salariée perd son ancienneté dans les cas suivants :

a) congédiement, à moins que celui-ci n'ait été annulé par la procédure de règlement des griefs ou des mésententes et d'arbitrage;

b) abandon volontaire du service chez l'Employeur;

c) prise de la retraite.

PARTIE III - MOUVEMENTS DE PERSONNEL

ARTICLE 10
AFFICHAGE, PROMOTION, MUTATION, RÉTROGRADATION (poste vacant)

Lorsque les nécessités constantes et régulières d'un service obligent l'Employeur à créer un nouveau poste, mais que la quantité ou la nature du travail à effectuer ne justifie pas la création d'un poste à temps complet, il peut créer un poste à temps partiel.

10.01 L'Employeur procède par voie électronique à l'affichage de tout poste vacant pendant une période de six (6) jours ouvrables. Le Syndicat est informé qu'il y a affichage de poste.

10.02 L'Employeur affiche le poste dans les dix (10) jours ouvrables suivant la vacance. S'il décide de ne pas afficher le poste, il en informe le Syndicat dans les dix (10) jours ouvrables de la vacance en indiquant le ou les motifs.

À moins d'entente contraire entre les parties, l'Employeur ne peut différer l'affichage d'un poste vacant au-delà d'une période de six (6) mois. Ce délai est prolongé lorsqu'il est convenu, après entente, de ne pas procéder à un affichage pendant la période estivale. L'Employeur peut différer l'affichage d'un poste vacant au-delà de six (6) mois, sans entente préalable avec le Syndicat, lorsque la période d'essai n'est pas complétée dans ce délai ou pour les motifs prévus à la convention, notamment aux paragraphes 10.09, 11.09, 11.26 et 30.06.

Ces dispositions n'ont pas pour effet de restreindre le droit de l'Employeur d'abolir un poste en tout temps.

10.03 L'affichage se fait sans mention de sexe et doit contenir :

- le titre et le numéro du poste;
- une description sommaire de la fonction, les tâches et responsabilités principales indiquées dans la description de fonction étant réputées faire partie intégrante de l'affichage;
- une description détaillée des tâches du poste, à titre indicatif;
- les exigences normales;
- le secteur de travail;
- la durée et l'horaire de travail;
- le numéro d'affichage;
- l'échelle salariale;
- le lieu de travail, à titre indicatif.

Lorsque des habiletés particulières sont demandées et qu'elles sont vérifiées par des tests, l'Employeur l'indique sur l'affichage.

Les informations relatives aux tests de portée générale sont accessibles sur le site Internet du Service des ressources humaines.

La description de fonction peut être consultée au Service des ressources humaines ou sur son site Internet et au Syndicat.

(voir al. 3.29 D) lorsque la connaissance d'une autre langue que le français est requise)

10.04 **a)** À la suite d'un affichage, il est loisible à toute personne salariée de poser sa candidature.

b) Exceptionnellement, pour les personnes salariées du groupe métiers et services et du groupe bureau en place le 10 novembre 1987 qui possèdent une scolarité minimale équivalente à la dernière année réussie du cours primaire à la période où elles fréquentaient l'établissement scolaire et aux seules fins de leur permettre d'accéder à des fonctions des groupes bureau ou métiers et services ou de changer de fonction à l'intérieur des groupes bureau ou métiers et services, une personne salariée qui ne possède pas de diplôme terminal d'études secondaires peut présenter sa candidature lors de l'affichage d'un poste des groupes bureau ou métiers et services si elle satisfait aux conditions suivantes :

- elle doit compenser le manque de scolarité à raison de deux (2) années d'expérience pertinente par année de scolarité manquante;

- elle doit posséder les années d'expérience pertinente exigées à l'affichage en plus de celles utilisées pour compenser sa scolarité manquante;

- elle doit répondre aux autres exigences normales du poste mentionnées à l'affichage.

10.05 Les personnes salariées intéressées à poser leur candidature doivent, pendant la période d'affichage, postuler par voie électronique au Service des ressources humaines. Toute candidature reçue en dehors du délai ne peut être retenue.

10.06 Une personne salariée qui ne pose pas sa candidature à la suite d'un affichage ou qui la retire ne subit de ce fait aucun préjudice quant à ses droits de promotion ultérieure.

10.07 **a)** Pour les groupes bureau, métiers et services et technique, l'ancienneté est le facteur déterminant dans les cas de promotion, mutation, rétrogradation, pour autant que la personne salariée puisse remplir les exigences normales du poste. Le fardeau de la preuve de l'incapacité de cette personne à remplir les exigences normales du poste incombe à l'Employeur. *(voir al. 6.03 a) pour l'ancienneté à considérer)*

b) Pour les emplois de la catégorie professionnelle, dans les cas de promotion et de mutation, l'Employeur s'engage à accorder le poste vacant prioritairement à la personne candidate de l'intérieur qui, en plus de remplir les exigences normales du poste, est la plus compétente c'est-à-dire, expérience et scolarité pertinentes. En cas de compétence égale, l'Employeur accorde priorité, dans ses nominations, à la personne candidate ayant le plus d'ancienneté. Le fardeau de la preuve de l'incapacité de cette personne à occuper le poste incombe à l'Employeur.

(pour l'affichage d'un poste des groupes technique et professionnel, en l'absence de personnes candidates répondant aux exigences normales, voir les paragraphes 11.18 et suivants)

10.08 L'Employeur transmet au Syndicat, par voie électronique, la liste des personnes salariées (en indiquant leur ancienneté) qui ont posé leur candidature et le nom de la personne candidate choisie dans les dix (10) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage. S'il y a retard dans le choix de la personne candidate, l'Employeur doit transmettre sur demande du Syndicat la liste des personnes salariées qui ont posé leur candidature et l'informe des motifs du retard. Lors de la nomination, l'Employeur donne, par voie électronique, une réponse motivée à chaque personne salariée ayant posé sa candidature. Le Syndicat est informé de cette réponse.

10.09 La personne candidate doit occuper le poste dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent sa nomination et est payée selon le taux de son nouveau poste à compter du premier (1er) jour de travail dans ce poste. Cette restriction ne s'applique pas à la personne salariée en congé autorisé pour une période de quatre (4) semaines ou moins ou en congé pour responsabilités parentales ou familiales (*voir par. 40.17, al. 40.22 f), par. 40.24 et 40.27, al. 40.29 d), par. 40.33, 40.38 et 40.40*). Cette période peut être prolongée après entente entre les parties.

10.10 La personne candidate à qui un poste est attribué à la suite d'une promotion, d'une mutation ou d'une rétrogradation est confirmée à son nouveau poste après une période d'essai de soixante (60) jours travaillés.

Si une personne salariée ne peut compléter la période d'essai, ou si elle le désire, dans le même délai, elle est réintégrée à son ancien poste, et ce, sans perte d'aucun droit afférent à son poste antérieur.

Le fardeau de la preuve de l'incapacité de cette personne salariée à occuper le poste incombe à l'Employeur.

Lorsqu'une personne salariée permanente obtient un poste en continuité avec une affectation temporaire ou une assignation de six (6) mois et plus, la période d'essai est réputée complétée si la personne salariée et sa personne supérieure immédiate en conviennent.

La personne salariée en période de probation qui obtient un autre poste poursuit sa période de probation commencée; toutefois, la période de probation sur ce poste devient celle du groupe auquel appartient ce poste et ne peut être inférieure à la période d'essai prévue ci-dessus. Si cette personne retourne à son ancien poste, elle reprend sa période de probation là où elle l'avait laissée.

La personne salariée en période de probation ne peut postuler sur un autre poste ou un emploi provisoire tant que sa période de probation n'est pas terminée, sauf si ce poste constitue une promotion.

La personne salariée en période d'essai ne peut demander un congé sans traitement, incluant un congé pour étude, avant d'avoir terminé sa période d'essai.

10.11 Une personne salariée permanente qui obtient une mutation ou une promotion doit demeurer au même poste pendant sa période d'essai, sous réserve du paragraphe 10.10, avant d'être admissible à une mutation, à moins que cette mutation représente une augmentation du nombre d'heures ou de semaines de travail.

Lorsqu'une personne salariée en période d'essai obtient un autre poste, son salaire dans ce nouveau poste est déterminé en fonction du salaire qu'elle reçoit pour le poste qu'elle occupe sans avoir complété sa période d'essai.

Aux fins de l'application du premier alinéa, le taux de salaire ou le taux maximal de salaire de l'échelle ou de la classe considérée est celui du poste que la personne salariée occupe au moment où elle pose sa candidature sur un autre poste sans avoir complété sa période d'essai.

La personne salariée est toutefois réputée avoir renoncé à ce poste et, si elle ne complète pas sa période d'essai dans le dernier poste obtenu pour une des raisons mentionnées au paragraphe 10.10, elle

est réintégrée dans le poste qu'elle occupait au tout début de cet enchaînement de mouvements de personnel.

La personne salariée permanente ne peut postuler sur un autre poste ou un emploi provisoire tant que sa période d'essai n'est pas terminée, sauf si cela constitue une promotion.

10.11.1 Sous réserve du paragraphe 10.11, lorsqu'une personne salariée obtient un poste comportant le même titre de fonction et des tâches similaires au poste qu'elle occupait au moment de sa nomination (titulaire, assignation, affectation temporaire ou projet spécifique), sa période d'essai peut lui être créditée du nombre de jours travaillés, si la personne salariée et sa personne supérieure immédiate en conviennent.

10.12 La personne salariée qui obtient chez l'Employeur un poste en dehors de l'unité de négociation peut, jusqu'à l'obtention de sa sécurité d'emploi dans ce groupe mais pour une période maximum de quatre (4) ans, réintégrer son ancien poste après avoir donné à l'Employeur un préavis écrit d'au moins vingt (20) jours ouvrables. Ce délai de vingt (20) jours peut être modifié après entente entre les parties. Si son poste a été aboli, les articles relatifs à la sécurité d'emploi s'appliquent (art. 15 et 16).

Dans le cas où l'absence de l'unité de négociation se prolonge au-delà de quarante-cinq (45) jours et en deçà de douze (12) mois, cette personne conserve le droit d'utiliser l'ancienneté acquise pour poser sa candidature à tout poste vacant dans l'unité de négociation pendant cette période.

Dès l'obtention de ce poste, la personne salariée qui désire se prévaloir des dispositions prévues aux alinéas précédents informe par écrit le Service des ressources humaines.

À moins d'entente ou de disposition contraire, cette personne ne bénéficie pas pendant son absence des avantages prévus à la convention.

10.13 À moins d'entente contraire entre les parties, ne sont pas considérés comme postes vacants ceux dégagés à l'occasion de :

- maladie professionnelle ou accident du travail;
- maladie ou accident;
- vacances;
- congé autorisé;
- congé parental;
- projet spécifique;
- affectation temporaire;
- obtention d'un poste à l'extérieur de l'unité de négociation jusqu'à l'expiration du délai prévu au paragraphe 10.12 pour l'obtention de la sécurité d'emploi.

Au retour de l'absence prévue ci-dessus, la personne salariée retrouve le poste qu'elle occupait au moment de son départ. Toutefois, si son poste a été aboli, les articles relatifs à la sécurité d'emploi s'appliquent (art. 15 et 16).

10.14 Pour le comblement de postes vacants des groupes bureau, technique et métiers et services, l'Employeur n'affiche pas un poste une deuxième (2e) fois lorsque la personne salariée qui y a initialement été nommée décide, pendant sa période d'essai ou de probation, de ne pas compléter cette période et que moins de six (6) mois se sont écoulés depuis la date de clôture de l'affichage.

L'Employeur se réfère alors à la liste des candidatures reçues lors de l'affichage pour octroyer le poste à une autre personne salariée en tenant compte de ce qui suit :

a) la candidature de la personne salariée ayant plus d'ancienneté que la personne salariée qui a obtenu le poste initialement n'est pas considérée à nouveau, à moins que sa candidature ait d'abord été refusée pour avoir échoué le ou les tests requis et qu'elle a réussi ce ou ces test depuis l'affichage;

b) les résultats des tests effectués depuis l'affichage sont pris en considération;

c) les personnes salariées candidates qui n'ont pas passé le ou les tests requis devront s'y soumettre;

d) la scolarité et l'expérience considérées sont celles détenues par les personnes salariées à la date de fermeture de l'affichage.

La liste des candidatures reçues lors de l'affichage ne pourra être utilisée que pour une seule autre nomination.

10.15 Équipe volante

a) L'Employeur peut constituer une équipe volante pour notamment pourvoir temporairement à des postes vacants ou temporairement dépourvus de titulaire, pour rencontrer des surcroîts occasionnels de travail ou pour accomplir des projets spécifiques financés ou non par le budget de fonctionnement de l'Université. Après l'application du paragraphe 11.01 de la convention, le choix de recourir à l'équipe volante plutôt qu'aux dispositions prévues à l'article 11 de la convention ou à la liste de disponibilité du personnel à statut particulier appartient à l'Employeur.

Cette équipe peut se composer de titulaires de postes réguliers ou intermittents à temps complet.

Ces postes peuvent comporter plus d'une fonction de même nature ou de nature différente après entente dans ce cas entre les parties.

Ils sont affichés et comblés conformément aux dispositions de l'article 10 de la convention.

b) Les personnes occupant ces postes sont appelées à travailler dans plus d'un secteur de travail et dans plus d'une fonction. Elles reçoivent le salaire afférent à la fonction principale sauf lorsqu'elles travaillent plus d'une journée dans une fonction de niveau salarial supérieur.

c) L'horaire de travail peut varier d'une assignation à une autre. L'horaire de travail apparaît lors de l'affichage du poste. Le paragraphe 22.07 de la convention ne s'applique pas.

d) La personne salariée qui a obtenu un tel poste n'est pas considérée pour des affectations temporaires ou des assignations sur des projets spécifiques.

e) Advenant l'abolition d'un poste de l'équipe volante, les articles de la convention relatifs à la sécurité d'emploi s'appliquent (art. 15 et 16).

ARTICLE 11
NOUVELLES EXPÉRIENCES DE TRAVAIL (affectation temporaire, projet spécifique, mutation volontaire, échange de postes, banque de candidatures, etc.)

Pour combler ses besoins, l'Université privilégie ses employées et employés et, à cette fin, souscrit à différentes mesures favorisant l'acquisition de connaissances et d'expériences afin d'accroître leurs qualifications et de leur permettre une plus grande mobilité.

A) Affectation temporaire et projet spécifique à l'intérieur de l'unité de négociation

11.01 **a)** L'Employeur s'engage, à moins que les besoins du service ne le justifient pas, à affecter immédiatement une personne salariée à tout poste dont la personne titulaire est absente pour un délai d'au moins cinq (5) jours où elle aurait normalement dû travailler, sauf s'il s'agit de vacances ou pendant la période d'attente prévue au régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec lors d'une absence pour cause de maladie.

b) La personne salariée affectée temporairement sur un poste est entièrement dégagée des tâches inhérentes au poste qu'elle occupait pour la durée de l'affectation temporaire.

c) Conséquemment, le poste devenu temporairement dépourvu de titulaire par suite de cette affectation temporaire est comblé selon les besoins du service, au choix de l'Employeur, soit par affectation temporaire, soit par l'engagement d'une personne salariée remplaçante.

(pour une affectation temporaire aux Services alimentaires, voir également l.e. E-3)

11.02 **a)** Dans le cas d'affectation temporaire ou d'un projet spécifique, de moins de six (6) mois à temps complet, avant d'affecter la personne de son choix l'Employeur affecte, au choix:

- une personne salariée inscrite dans la banque ANET, si l'affectation résulte d'une maladie, ou
- une personne salariée à statut particulier inscrite sur la liste de disponibilité (5.16 a)), ou
- une personne salariée à statut particulier déjà dans le secteur pour qui ce nouveau contrat est plus long (5.16 e)).

L'Employeur tient compte de l'ancienneté et de la capacité de cette personne à répondre aux exigences normales du poste.

L'Employeur n'affecte pas une personne salariée en période de probation ou en période d'essai.

b) Il est loisible à la personne salariée de refuser une affectation temporaire.

(voir l.e. A-8 sur les secteurs de travail)

11.03 **a)** Dans le cas d'une affectation temporaire ou d'un projet spécifique (au sens du paragraphe 3.13), de six (6) mois et plus à temps complet, l'Employeur offre et affecte par ordre de priorité, en tenant compte de l'ancienneté et de la capacité de cette personne à répondre aux exigences normales du poste :

i. La personne salariée inscrite sur la banque ANET;

ii. La personne salariée permanente du secteur, du service, du département ou de la faculté;

iii. La personne ayant postulé suite à l'affichage au sein de l'Université.

Le présent paragraphe n'a pas pour effet de limiter le droit de l'Employeur d'assigner des tâches à une personne salariée dans les limites de sa description de fonction.

Les dispositions de l'article 10 s'appliquent, sous réserve des alinéas suivants, en remplaçant le mot « poste » par « affectation temporaire » ou « projet spécifique ».

Aux fins des alinéas précédents, un congé de perfectionnement à temps complet pour les sessions d'automne et d'hiver est considéré être un congé de huit (8) mois.

b) Cependant, l'alinéa a) iii) ne s'applique pas lorsque le délai entre la demande de congé de la personne salariée et le début prévu pour l'affectation est de moins de six (6) semaines.

c) Nonobstant les dispositions du paragraphe 10.09, la personne candidate choisie doit occuper temporairement le poste ou le

projet spécifique dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent sa nomination.

d) Le poste devenu temporairement dépourvu de titulaire par suite de cette affectation temporaire ou de cette assignation sur le projet spécifique est pourvu selon les besoins du service, au choix de l'Employeur, soit par affectation temporaire selon l'alinéa 11.02 a), soit par l'engagement d'une personne salariée remplaçante.

e) La personne salariée en période de probation ou en période d'essai ne peut poser sa candidature.

La personne salariée qui a obtenu une affectation temporaire ou un projet spécifique suite à un affichage ne peut postuler lors d'un affichage d'une affectation temporaire ou d'un projet spécifique tant que dure son affectation ou son assignation sur le projet spécifique.

La personne salariée qui a ainsi changé de secteur de travail n'est pas considérée lors d'une affectation temporaire ou d'un projet spécifique offert selon les modalités prévues au paragraphe 11.02 et à l'alinéa 11.03 a).

Cette personne est toutefois admissible à une affectation temporaire ou à une assignation sur un projet spécifique offert dans son secteur de travail d'origine selon les modalités prévues au paragraphe 11.02 et à l'alinéa 11.03 a), dans la mesure où l'affectation ou l'assignation qu'elle a obtenue par affichage, incluant la prolongation s'il y a lieu, est terminée à la date prévue pour le début de l'affectation ou de l'assignation dans son secteur d'origine.

Lorsqu'un congé de perfectionnement de huit (8) mois se prolonge après une interruption pendant la période estivale, à moins que les besoins du service ne le justifient pas, l'Employeur réaffecte la personne salariée qui a été affectée sur le congé de huit (8) mois ainsi qu'il réaffecte ou réengage la personne salariée qui, conformément à l'alinéa 11.03 d), avait obtenu le poste devenu temporairement dépourvu de titulaire par suite de la première affectation temporaire.

Cette personne peut refuser un emploi provisoire lorsque celui-ci se termine après la date prévue pour son réengagement sans que cela ne soit considéré comme un refus au sens de l'alinéa 5.16 b).

(voir par. 11.18 et suivants en l'absence de candidature répondant aux exigences normales)

11.04 **a)** La durée de l'affichage d'une affectation temporaire ou d'un projet spécifique à temps complet de six (6) mois et plus à temps complet est de cinq (5) jours ouvrables.

b) Les éléments indiqués au paragraphe 10.03 apparaissent sur l'affichage avec la possibilité toutefois pour l'Employeur de choisir d'indiquer, outre la description sommaire de la fonction, une description détaillée de la fonction ou des tâches spécifiques du poste à titre indicatif.

c) La personne salariée intéressée doit poser sa candidature pendant la période d'affichage selon les modalités prévues au paragraphe 10.05.

11.05 Le salaire de la personne salariée qui a obtenu un projet spécifique ou une affectation temporaire (à la condition que la durée de cette affectation soit d'au moins une (1) journée normale de travail) est déterminé selon le paragraphe 25.07.

Lorsque la date d'avancement d'échelon survient pendant la durée d'un projet spécifique ou d'une affectation temporaire, la personne salariée bénéficie de l'augmentation d'échelon dans la classe ou la catégorie correspondant à la fonction occupée lors de ce projet spécifique ou de cette affectation temporaire.

Si la personne salariée obtient de nouveau un projet spécifique ou une affectation temporaire l'amenant à travailler dans une fonction appartenant à la même classe ou catégorie que la fonction qu'elle a occupée lors d'un projet spécifique ou d'une affectation temporaire précédente, elle conserve le ou les échelons acquis au cours de ces mouvements de personnel précédents.

11.06 La personne salariée en affectation temporaire ou en assignation sur un projet spécifique bénéficie également, s'ils sont liés au poste ou au projet, des avantages suivants : horaire flexible, primes, travail supplémentaire (alinéa 26.03 c)). De plus, si l'affectation temporaire ou le projet spécifique est de plus de trois (3) mois, cette personne bénéficie également, s'il y a lieu, du crédit de jours de maladie et de jours de vacances au prorata de la période travaillée en affectation ou en assignation sans toutefois excéder le nombre de jours accordés pour cause de maladie ou de vacances à la personne salariée régulière à temps complet.

B) Affectation temporaire à l'extérieur de l'unité de négociation

11.07 L'Employeur n'est jamais tenu d'affecter temporairement une personne salariée à un poste exclu de l'unité de négociation, nonobstant les alinéas 11.01 a) et 11.02 a).

La personne salariée qui accepte une affectation à l'extérieur de l'unité de négociation ne bénéficie pas des avantages prévus à la convention, à moins de disposition contraire. Cette personne conserve toutefois le droit d'utiliser l'ancienneté acquise pour poser sa candidature à tout poste vacant dans l'unité de négociation pendant cette période.

Si son poste est aboli, les articles relatifs à la sécurité d'emploi s'appliquent (art. 15 et 16).

C) Mutation volontaire

11.08 La mutation volontaire est possible avec une ou plusieurs personnes salariées de même statut lorsque les conditions suivantes sont rencontrées :

- les personnes salariées visées par la mutation volontaire relèvent du même service et occupent toutes la même fonction;
- nonobstant l'alinéa précédent, la mutation volontaire est possible entre des personnes salariées du groupe professionnel relevant d'unités différentes (services, départements, écoles, facultés…) lorsque celles-ci occupent des fonctions de même niveau salarial;
- toutes les personnes salariées visées, de même que leurs personnes supérieures sont d'accord sur cette mutation volontaire;
- à l'égard de toutes les personnes salariées visées, l'Employeur et le Syndicat s'entendent sur la mutation volontaire en tenant compte des différents principes prévus à la convention.

11.09 La personne salariée visée par la mutation volontaire bénéficie de la période d'essai prévue au paragraphe 10.10.

À défaut pour une ou des personnes salariées visées de compléter la période d'essai, la mutation volontaire prend fin et chacune des personnes visées reprend dès lors le poste qu'elle détenait avant la mutation volontaire.

11.10 À la fin de la période d'essai, les personnes salariées visées par la mutation volontaire sont réputées être les titulaires des postes obtenus par mutation volontaire.

Lorsqu'à l'intérieur d'une période de cinq (5) ans de la mutation volontaire, l'un des postes visés par cette mutation devient vacant, les personnes salariées visées par cette mutation retournent, nonobstant le sous-alinéa précédent, au poste qu'elles détenaient avant la mutation volontaire. Ce retour au poste antérieur s'effectue une fois le poste affiché et comblé par une autre personne candidate.

L'Employeur avise le Syndicat dans les quinze (15) jours de la vacance.

D) Échange de postes pour une durée d'un an

11.11 La personne salariée permanente qui, pour une période d'un an débutant le 15 juin de chaque année, désire échanger temporairement de poste avec une autre personne détenant les mêmes statuts et niveau salarial, indique son intention en s'inscrivant dans la démarche décrite ci-après et en respectant la procédure convenue entre les parties. Pour être admissible, cette personne ne devra pas être en période d'essai au 15 juin.

11.12 **a)** Avant le 1er mars et au plus tard à la date indiquée par le Service des ressources humaines, la personne salariée permanente qui désire échanger temporairement de poste informe, par voie électronique, le Service des ressources humaines.

b) Une liste de personnes ayant indiqué, conformément à l'alinéa précédent, leur désir d'échanger temporairement de poste est transmise par le Service des ressources humaines aux personnes salariées concernées et à la personne supérieure immédiate vers le 15 mars.

À partir de cette liste, la personne salariée indique, par voie électronique, au Service des ressources humaines trois (3) choix de postes vers le 1er avril mais au plus tard à la date indiquée sur la liste. Ces postes doivent être de même statut et dans des fonctions de même niveau salarial que le poste qu'elle détient.

c) La liste des échanges de postes pouvant être réalisés est préparée par le Service des ressources humaines et transmise vers le 15 avril aux personnes ayant exprimé leur choix, conformément à l'alinéa précédent. La personne salariée communique avec la personne avec qui l'échange paraît réalisable et la ou les personnes supérieures immédiates concernées. Une entente entre les deux personnes salariées concernées et la ou les personnes supérieures immédiates doit intervenir vers le 15 mai, condition essentielle pour que l'échange se réalise.

11.13 La personne salariée indique également les dates prévues pour ses vacances au Service des ressources humaines et à la personne supérieure immédiate du service où s'effectue l'échange.

11.14 Les personnes salariées qui échangent temporairement leur poste sont assujetties à la période d'essai prévue au paragraphe 10.10.

11.15 Les personnes salariées ne peuvent, pendant la période où elles échangent temporairement leur poste, obtenir un congé sans traitement ou un congé partiel sans traitement, un congé de perfectionnement, ni se prévaloir des dispositions relatives à l'affectation temporaire et à l'affichage d'un projet spécifique (par. 11.01 à 11.07).

11.16 Lorsqu'une personne salariée faisant l'objet d'un échange temporaire de postes obtient un poste durant cette période, l'échange prend fin et l'autre personne visée retourne au poste qu'elle détenait avant cet échange. Son retour à son poste s'effectue dès que l'autre personne ayant participé à l'échange a quitté.

11.17 Le Syndicat reçoit copie, par voie électronique, des listes transmises aux personnes salariées conformément à l'alinéa c) du paragraphe 11.12.

E) Banque de candidatures pour acquérir de nouvelles expériences de travail (ci-après « la banque ANET »)

11.18 La personne salariée permanente ayant au moins trois (3) ans d'ancienneté, qui désire acquérir de nouvelles expériences de travail dans des postes ou emplois provisoires des groupes bureau, technique, métiers-services ou professionnel, peut demander au Service des ressources humaines d'inscrire son nom dans une banque de candidatures constituée à cet effet en indiquant les fonctions qui l'intéressent, et ce, dans la mesure où cette acquisition de nouvelles expériences de travail est une promotion.

Afin de favoriser l'utilisation de la banque de candidatures pour acquérir de nouvelles expériences de travail, l'Employeur alloue au Service des ressources humaines, un budget annuel de cent mille dollars (100 000 $) (compagnonnages et autres mesures pertinentes), et ce, pour la durée de la présente convention collective.

Cumul d'un poste régulier à temps partiel et d'un emploi provisoire à temps partiel

11.19 Lorsqu'un emploi provisoire à temps partiel de plus d'un mois n'a pu être comblé selon les dispositions du paragraphe 5.16 de la convention (liste de disponibilité), l'Employeur peut offrir par ordre d'ancienneté cet emploi à des personnes salariées régulières à temps partiel permanentes, non en période d'essai, qui ont signifié par écrit leur disponibilité à occuper de tels emplois, dans la mesure où elles répondent aux exigences normales requises pour l'emploi provisoire. L'Employeur ne peut être tenu de scinder de tels emplois.

L'emploi provisoire à temps partiel offert peut être dans le même secteur de travail ou un autre secteur, dans la même fonction ou une fonction différente appartenant au même groupe d'emploi que le poste régulier à temps partiel détenu par la personne salariée à qui l'emploi est offert.

L'horaire de travail de cet emploi provisoire doit être compatible avec l'horaire de travail de cette personne sur le poste à temps partiel qu'elle détient.

11.20 Une personne salariée ne peut obtenir qu'un seul emploi provisoire en sus de son poste à temps partiel et le nombre d'heures résultant de ce cumul peut être de plus de sept (7) heures par jour, ou sept (7) heures et trois quarts (¾) selon le cas, sans dépasser dix (10) heures par jour et de plus de trente-cinq (35) heures par semaine, ou trente-huit (38) heures et trois quarts (¾) selon le cas, sans dépasser quarante (40) heures par semaine. Les heures ainsi travaillées sont rémunérées au taux du salaire régulier prévu pour la ou les fonctions.

11.21 La personne salariée s'engage à occuper cet emploi provisoire jusqu'à la fin incluant les prolongations possibles, et ce, même s'il y a réduction du nombre d'heures dû notamment au retour progressif d'une autre personne salariée.

11.22 La personne salariée cumulant ainsi un poste à temps partiel et un emploi provisoire à temps partiel n'est pas considérée lors d'une

affectation temporaire ou d'une assignation sur un projet spécifique dans le secteur de travail où elle détient un poste et dans le secteur où elle occupe un emploi provisoire.

11.23 Cette personne peut postuler sur un poste vacant, une affectation temporaire ou sur un projet spécifique affiché à l'Université.

11.24 Les paragraphes 11.19 à 11.22 ne peuvent donner lieu à un recours à la procédure de règlement des griefs ou des mésententes et d'arbitrage.

11.25 Un comité paritaire est formé afin de discuter des conditions de travail alors applicables (vacances, congés maladies, congé sans traitement,…). Dans le cadre de ces discussions, la gestion de ces conditions devra être une préoccupation.

À l'égard d'un poste vacant ayant fait l'objet d'un affichage

11.26 **a)** En l'absence de personnes candidates répondant aux exigences normales lors de l'affichage d'un poste vacant, l'Employeur peut, sans obligation de sa part, choisir dans la banque de candidatures prévue au paragraphe 11.18 une personne qui, sans répondre aux exigences normales, détient la scolarité requise pour le poste à pourvoir.

b) La personne ainsi retenue est confirmée à son nouveau poste après une période d'apprentissage d'une durée suffisante pour acquérir les deux tiers (2/3) de la durée de l'expérience pertinente indiquée sur l'affichage. La durée de cette période ne peut néanmoins être inférieure à six (6) mois.

c) Si cette personne est considérée incapable d'occuper le poste à la satisfaction de l'Employeur au cours de cette période ou si elle le désire, elle est réintégrée à son ancien poste et ne peut recourir à la procédure de règlement des griefs ou des mésententes et d'arbitrage.

d) La personne salariée candidate au poste affiché répondant aux conditions d'admissibilité énoncées au paragraphe 11.18 qui détient la scolarité et l'expérience demandées, sans avoir les connaissances indiquées sur l'affichage, est réputée inscrite aux fins de pourvoir de ce poste dans la banque de candidatures.

À l'égard d'une affectation temporaire ou d'un projet spécifique

11.27 **a)** La personne salariée des groupes bureau, métiers et services et technique, détenant un diplôme supérieur à celui requis pour son poste, peut identifier des fonctions dans un groupe d'emploi supérieur à celui auquel elle appartient (groupe technique ou professionnel).

b) La personne salariée professionnelle détenant un diplôme additionnel à celui requis pour sa fonction peut identifier des

fonctions du groupe professionnel autres que celle qu'elle occupe. Il en est de même pour la personne salariée du groupe technique à l'égard de fonctions de ce groupe autres que celle qu'elle occupe.

11.28 Dans le cas où l'affectation temporaire ou le projet spécifique à temps complet de plus de six (6) mois s'octroie par le biais de la banque ANET, les règles suivantes s'appliquent :

a) La personne ainsi choisie est assujettie à la période d'essai prévue au paragraphe 10.10.

b) La personne supérieure immédiate qui ne choisit aucune des personnes inscrites, disponibles et répondant aux exigences normales doit motiver par écrit sa décision.

c) La personne supérieure immédiate du poste ou de l'emploi à pourvoir peut choisir, dans la banque de candidatures, sans obligation de sa part, une personne qui sans répondre aux exigences normales détient la scolarité requise. Cette personne est assujettie à une période d'apprentissage de cinq (5) mois.

d) Si cette personne est considérée incapable d'occuper le poste ou l'emploi à la satisfaction de l'Employeur au cours de cette période d'apprentissage ou si elle le désire, elle est réintégrée à son poste et ne peut recourir à la procédure de règlement des griefs ou des mésententes et d'arbitrage.

Modalités relatives à la banque de candidatures ANET

11.29 **a)** La personne candidate choisie dans la banque de candidatures doit occuper le poste ou l'emploi provisoire dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent sa nomination.

b) Le poste détenu par la personne candidate choisie dans la banque de candidatures devenu temporairement dépourvu de titulaire (pour la durée de l'affectation temporaire, du projet spécifique ou de la période d'apprentissage) est pourvu selon les besoins du service, au choix de l'Employeur, soit par affectation temporaire selon l'alinéa 11.02 a), soit par l'engagement d'une personne salariée remplaçante.

c) La personne salariée qui obtient ainsi une affectation temporaire ou un projet spécifique ne peut, tant que dure cette affectation ou ce projet spécifique, postuler lors de l'affichage d'une autre affectation temporaire ou d'un autre projet spécifique. Elle est également considérée non disponible aux fins de la banque de candidatures.

Aux fins du paragraphe 11.02 et de l'alinéa 11.03 e), une personne salariée en période d'apprentissage est réputée être en période d'essai.

11.30 Le Syndicat renonce à invoquer les mesures décrites aux paragraphes 11.18, 11.26 à 11.28 permettant le choix d'une personne ne répondant pas aux exigences normales ainsi que leur application lors d'un arbitrage de griefs contestant les exigences normales requises pour un poste, une affectation temporaire ou un projet spécifique. Il renonce également à invoquer qu'une personne candidate à un poste, une affectation temporaire ou un projet spécifique a la capacité de répondre aux exigences normales en s'appuyant sur le fait que cette personne, alors qu'elle ne répondait pas aux exigences normales, a déjà, dans le cadre des mesures décrites aux paragraphes 11.18, 11.26 à 11.28, été choisie sur un poste, une affectation temporaire ou un projet spécifique requérant les mêmes exigences normales.

11.31 À la demande de l'Employeur ou du Syndicat, les parties se rencontrent afin de dresser un bilan des expériences d'échange temporaire de postes ou à l'égard de la banque de candidatures. Dans ce cadre, les parties examinent notamment les cas problèmes, les délais à respecter eu égard aux difficultés rencontrées en cours d'année, le nombre de choix de postes et la possibilité de l'augmenter. Les parties apportent, le cas échéant, les modifications requises.

F) Programme réseau de mobilité de l'Université du Québec

11.32 Les parties reconnaissent le programme réseau de mobilité de l'Université du Québec.

Les parties examinent les demandes d'adhésion à ce programme dans le respect des règles prévues à la convention.

G) Prêt de services interinstitutionnel

11.33 Les parties s'engagent à examiner les demandes de prêt de services interinstitutionnel (organismes public et parapublic) ou d'échange de postes sur une base temporaire formulée au Service des ressources humaines par une personne salariée permanente avec l'accord de la personne supérieure immédiate.

Les modalités du prêt de services ou d'échange de postes sont établies par le Service des ressources humaines avec l'organisme concerné dans une entente cadre, laquelle doit être approuvée par le Syndicat.

(voir également la possibilité d'un congé sans traitement, par. 39.01)

PARTIE IV - FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

ARTICLE 12
PERFECTIONNEMENT

12.01 Le perfectionnement désigne des activités d'apprentissage dont le but consiste à favoriser l'acquisition ou l'amélioration d'habiletés, de connaissances ou d'aptitudes qui sont reliées directement ou non aux

tâches d'une personne salariée ou qui lui faciliteraient l'accès à de nouvelles tâches en lien avec sa fonction actuelle ou potentielle à l'Université.

Les situations prévues à l'article 15 (Sécurité d'emploi) ne sont pas couvertes par le présent article.

12.02 Dans cet esprit, à chaque année, l'Employeur consacre au perfectionnement un montant équivalent à un et deux dixièmes pour cent (1,2 %) de la masse salariale versée lors de l'année financière précédente pour les personnes salariées régulières, intermittentes et à statut particulier (surnuméraires et temporaires). *(à l'égard de l'utilisation de ce montant, voir aussi par. 5.01, 5.04, al. 13.05 g), par. 30.07)*

12.03 Les parties s'engagent à consacrer un pourcentage du budget de perfectionnement pour donner priorité aux demandes de bourses et de congés de perfectionnement qui s'inscrivent dans les besoins identifiés conformément au paragraphe 12.04 et pour tenir compte des demandes formulées par le comité de planification de la main-d'œuvre selon le paragraphe 12.09.

12.04 L'Employeur s'engage à faire connaître ses besoins actuels et prévisibles en termes de formation qu'il a déjà identifiés pour pourvoir à des postes vacants ou qui le seront éventuellement, incluant des nouveaux postes, et pour lesquels, selon les informations colligées, il n'y a pas suffisamment de personnes salariées de l'Université qui détiennent une telle formation.

12.05 Les parties conviennent de maintenir un comité paritaire décisionnel de perfectionnement composé de cinq (5) personnes représentant le Syndicat et de cinq (5) personnes représentant l'Employeur. Le comité se réunit sur demande écrite de l'une des parties et adopte les procédures qu'il juge opportunes pour sa régie interne. *(des sous-comités sont également formés; voir par exemple al. 13.03 c))*

12.06 À chaque réunion du comité de perfectionnement est tenu un procès-verbal des positions ou, s'il y a lieu, des règlements intervenus que les parties signent. L'Employeur remet au Syndicat une copie du procès-verbal au moins dix (10) jours ouvrables avant la prochaine rencontre du comité.

12.07 Chaque personne salariée permanente peut soumettre au comité de perfectionnement une demande écrite en remplissant le formulaire approprié et en l'acheminant à l'Employeur selon la procédure établie par le comité. L'Employeur transmet cette demande au comité.

12.08 L'Employeur s'engage, dans le cadre des travaux du comité de perfectionnement, à promouvoir la mise en œuvre d'une formation sur mesure pour la préparation à l'accès à certains postes (ex : assistante administrative, assistante à la gestion des études) offerte aux personnes salariées titulaires de poste qui répondent aux autres qualifications requises (scolarité, expérience, connaissance du

français, etc.). Cette formation peut être à l'égard de la gestion des ressources humaines, de la gestion de budget, de l'application des règlements numéros 5 et 8 de l'Université, etc.

12.09 Avant chaque année financière, le comité établit sa politique de perfectionnement; il doit tenir compte des demandes formulées par le comité de planification de la main-d'œuvre afin de prévoir une enveloppe qui permette la mise en place de programmes de formation. Le comité planifie les programmes de perfectionnement et la répartition budgétaire s'y rattachant.

Pour payer le coût des activités directement reliées aux tâches de types ateliers, congrès, colloques, séminaires, ou autres activités de formation ponctuelles, individuelles ou collectives de courte durée, le comité consacre à même les sommes prévues au paragraphe 12.02 un budget annuel d'au moins 2,5/10.

Le comité établira des modalités distinctes et appropriées de gestion qui tiendront compte du caractère spécifique de ces activités et de la nécessité de leur adéquation avec les tâches des personnes salariées et les besoins du service.

La personne supérieure immédiate, le Service des ressources humaines, un groupe de personnes salariées ainsi que le Syndicat peuvent soumettre au comité de perfectionnement, pour une ou des personnes salariées, une demande pour de telles activités. La demande est acheminée à l'Employeur selon la procédure établie par le comité. L'Employeur transmet cette demande au comité.

La participation d'une personne salariée à une activité de cette nature se fait sur une base volontaire.

12.10 Dans le respect des politiques établies et des disponibilités budgétaires, le comité étudie, accepte, autorise ou refuse les demandes de perfectionnement qui lui sont soumises. Il peut également accorder à une personne salariée en congé d'études une compensation pécuniaire pour perte de salaire ou une bourse.

12.11 Le comité peut recommander au Service des ressources humaines la libération d'une ou plusieurs personnes salariées avec ou sans traitement ou toute autre modalité qu'il juge appropriée. L'Employeur ne peut refuser sans motif valable.

12.12 La personne salariée permanente autorisée à suivre un cours ou autre forme de perfectionnement dans une institution autre que celle de l'Employeur se verra rembourser les droits de scolarité sur présentation de la quittance et d'une preuve de succès.

Lorsque la nature de l'activité suivie ne permet pas à l'institution d'émettre une preuve de succès, la personne salariée doit produire une quittance et une attestation d'études.

12.13 Les droits de scolarité seront remboursés aux personnes salariées permanentes inscrites chez l'Employeur à des cours créditables si

ces personnes réussissent dans les cours où elles sont inscrites et sur présentation de la quittance. Cependant, les droits de scolarité peuvent être déduits à la source, à la suite d'une entente entre la personne salariée concernée et l'Employeur.

12.14 Dans le cas des cours donnés en dehors des heures régulières de travail d'une préposée, d'un préposé à la sécurité, cette personne reçoit alors, si elle est tenue d'y assister, son taux du travail supplémentaire applicable pour chaque heure ainsi suivie.

ARTICLE 13
PROGRAMME DE FORMATION ET D'APPRENTISSAGE DE MÉTIERS SPÉCIALISÉS

13.01 But

Le programme de formation et d'apprentissage a pour but d'assurer une relève compétente en personnel de métiers spécialisés en permettant, dans la mesure du possible, au personnel en place de faire l'apprentissage d'un métier spécialisé.

13.02 Définition

On entend par « métier spécialisé » un métier dont l'exercice nécessite l'obtention d'un certificat de qualification, ou d'une carte de compétence valide, ou d'un certificat d'accréditation applicable émis selon les lois provinciales régissant les métiers spécialisés ou autres métiers spécialisés convenus entre les parties et dont voici la liste :

Fonction

Peintre

Serrurière, serrurier
Cuisinière, cuisinier

Maître-serrurière, maître-serrurier

Mécanicienne, mécanicien d'entretien
Mécanicienne, mécanicien en tuyauterie (plomberie-chauffage)
Menuisière-ébéniste, menuisier-ébéniste

Maître-électricienne, maître-électricien (avant le 1er janvier 2014)
Mécanicienne, mécanicien de machines fixes, classe4 B

Électricienne industrielle, électricien industriel

Maître-électricienne, maître-électricien (depuis le 1er janvier 2014)

13.03 Encadrement du programme

a) Le programme de formation et d'apprentissage vise à faire en sorte que des personnes salariées puissent être accréditées pour l'exercice d'un métier spécialisé.

b) La personne apprentie travaille généralement accompagnée d'une personne salariée de métier spécialisé.

c) Pour l'exercice des responsabilités qui leur sont confiées dans le cadre du programme et dans le respect de celles-ci, les parties conviennent de maintenir un sous-comité paritaire de formation et d'apprentissage relevant du comité de perfectionnement prévu au paragraphe 12.05. Ce comité est composé de deux (2) membres choisis par le Syndicat et de deux (2) membres choisis par l'Employeur. Ce comité fait rapport une fois par année au comité paritaire de perfectionnement.

13.04 Conditions d'admissibilité

a) Seule la personne salariée permanente en place est admissible au programme.

b) La personne salariée choisie s'engage à suivre, sur son temps personnel, tous les cours de formation obligatoires à l'obtention de l'accréditation du métier spécialisé, et ce, pour une durée qui peut aller jusqu'à quatre (4) années. Cependant, si certains cours ne sont disponibles que durant les heures régulières de travail, la personne salariée pourra obtenir une libération sans perte de traitement.

Ces cours de formation sont déterminés par entente entre les parties au sous-comité de formation et d'apprentissage.

13.05 Modalités d'application

a) Lorsqu'il désire pourvoir à un emploi de personne apprentie, l'Employeur procède par affichage.

b) L'Employeur procède par ancienneté au choix de la personne candidate admissible conformément à l'article 10 et à l'alinéa 13.04 a), en autant que cette personne satisfasse aux critères ci-après énoncés, lesquels sont considérés inclus dans l'affichage :

- la capacité de suivre des cours de formation professionnelle dans le métier spécialisé approprié;
- la capacité d'assimiler progressivement les connaissances requises;
- la capacité de manipuler l'outillage et les matériaux pertinents à l'exercice du métier spécialisé.

c) L'Employeur accorde à la personne salariée choisie le statut de personne apprentie pour la durée complète de l'apprentissage, soit une durée maximale de quatre (4) années selon le métier spécialisé.

d) Le statut de personne apprentie graduée est accordé à la personne salariée qui, à la fois, a :

- complété avec succès son programme de formation et d'apprentissage et les examens de qualification nécessaires à l'obtention du certificat de qualification ou, à défaut, a obtenu la certification attestant que cette personne a complété avec succès le programme de formation et d'apprentissage;
- complété le nombre d'heures effectivement travaillées requis pour être éligible à l'accréditation du métier spécialisé.

e) Un seul droit de reprise est accordé à la personne salariée qui subit un échec à un examen. La personne qui subit plus de trois (3) échecs ne peut poursuivre son programme de formation et d'apprentissage à moins d'entente entre les parties.

À compter de la confirmation d'un échec, la personne salariée doit aviser l'Employeur dans un délai de deux (2) semaines.

f) L'Employeur s'engage à replacer à son poste la personne salariée qui ne réussit pas à obtenir l'accréditation de pratique, qui abandonne le programme ou qui ne réussit pas toute partie du programme prescrit selon les modalités prévues à l'alinéa précédent. Si son poste a été affiché ou aboli, tel replacement s'effectue selon l'article 15 (Sécurité d'emploi) en prenant en considération le poste que cette personne occupait avant d'obtenir l'emploi de personne apprentie.

g) L'Employeur assume les frais d'admission et les frais de scolarité pour tous les cours de formation obligatoires requis dans le cadre du présent programme ainsi que les coûts indirects, dont le traitement de la personne salariée et le remplacement, jusqu'à concurrence des montants octroyés aux autres personnes salariées pour des bourses d'études, à même le budget de perfectionnement prévu au paragraphe 12.02.

h) Lorsque l'Employeur décide de pourvoir un poste de métier spécialisé vacant, la personne apprentie graduée qui a suivi et réussi le programme de formation et d'apprentissage à l'égard de ce métier est réputée satisfaire aux exigences normales de ce poste et celui-ci lui est attribué automatiquement sans affichage.

N'est pas considéré comme un poste vacant le poste dégagé par la personne salariée qui a obtenu un emploi de personne apprentie, qui n'a pas été replacée selon les dispositions de l'alinéa f) ou qui n'a pas obtenu un poste dans le métier pour lequel cette personne suit ou a suivi et réussi un programme de formation et d'apprentissage.

L'Employeur peut cependant décider d'afficher ou d'abolir ce poste.

i) Si, au moment où la personne salariée devient apprentie graduée, aucun poste de métier pour lequel cette personne a suivi et réussi un programme de formation et d'apprentissage n'est vacant, l'Employeur peut replacer cette personne à son poste si celui-ci n'a pas été affiché ou aboli. Sinon, il peut l'affecter temporairement à un poste ou un emploi convenu entre les parties ou, à défaut d'entente, en appliquant les mêmes procédures que celles prévues au paragraphe 15.07 en prenant en considération le poste qu'elle occupait avant d'obtenir l'emploi de personne apprentie.

L'Employeur offre à la personne salariée apprentie graduée, qui n'a pas encore obtenu un poste de métier pour lequel elle a suivi et réussi un programme de formation et d'apprentissage et qui reçoit un salaire inférieur à celui prévu pour ce métier, les emplois provisoires dans ce métier avant de recourir à l'affectation temporaire (art. 11), à la liste de disponibilité (par. 5.16) ou de l'offrir à une personne salariée à statut particulier ou à une personne de l'extérieur.

13.06 Salaires

a) Le taux de salaire est établi comme suit, selon la durée de l'apprentissage :

- 1re année d'apprentissage : 70 % du taux de salaire du métier;
- 2e année d'apprentissage (si requise) : 75 % du taux de salaire du métier;
- 3e année d'apprentissage (si requise) : 80 % du taux de salaire du métier;
- 4e année d'apprentissage (si requise) : 85 % du taux de salaire du métier.

b) La personne salariée choisie pour occuper un emploi de personne apprentie est rémunérée au taux de salaire de l'échelon 1 (1re année d'apprentissage) de l'échelle de salaire applicable.

c) Le passage d'un échelon à un autre à l'intérieur d'une même échelle de salaire est accordé à la personne salariée à chaque année du programme.

d) La personne apprentie graduée reçoit le taux de salaire pour le métier spécialisé concerné dès qu'elle est nommée à un poste pour lequel elle a suivi et réussi le programme de formation et d'apprentissage ou qu'elle effectue les tâches du métier spécialisé selon les dispositions de la convention.

e) Une personne salariée obtenant un emploi de personne apprentie, mais possédant un salaire plus élevé que le taux de base de l'échelle d'apprentissage, voit son salaire maintenu

jusqu'à ce que l'échelle d'apprentissage rattrape son salaire, mais sans dépasser cependant quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) du taux de salaire du métier. Toutefois, sa progression se fait comme si cette personne était rémunérée au taux de la personne apprentie.

PARTIE V - SÉCURITÉ D'EMPLOI

ARTICLE 14
CONTRAT À FORFAIT

(voir aussi l.e. G-1)

14.01 L'Employeur ne se servira pas délibérément de contrats forfaitaires comme moyens de limiter le nombre de personnes salariées régies par l'accréditation émise en faveur du Syndicat.

14.02 L'adjudication d'un contrat d'entretien et de réparation n'aura pas pour résultat la baisse de salaire d'une personne salariée permanente qualifiée et disponible pour exécuter le travail, non plus que la mise à pied d'une personne salariée permanente.

14.03 L'Employeur ne se servira pas délibérément de contrats forfaitaires pour diminuer le nombre de personnes salariées actuellement à l'emploi de l'Université comme personnes préposées à la prévention et à la sécurité.

ARTICLE 15
SÉCURITÉ D'EMPLOI

Les modalités prévues à l'annexe de la lettre d'entente A-3 relative à la sécurité d'emploi, à la mise à pied et à la transformation de postes modifient ou complètent les dispositions des articles 15 et 16. En cas de litige, les modalités prévues à cette annexe prévalent sur les dispositions des articles 15 et 16. *(voir aussi l.e. A-1 relative à la transformation de postes)*

15.01 La personne salariée ayant moins de un (1) an d'ancienneté peut être mise à pied selon les dispositions de l'article 16 (Mise à pied et rappel au travail).

La personne salariée ayant un (1) an et plus d'ancienneté, mais moins de l'équivalent de vingt-quatre (24) mois de service actif, peut également, pour des raisons autres que celles énumérées au paragraphe 15.02, être mise à pied selon les dispositions de l'article 16 (Mise à pied et rappel au travail).

15.02 Aucune personne salariée ayant un (1) an et plus d'ancienneté n'est congédiée, mise à pied, renvoyée ou licenciée, ni ne subit de baisse de salaire à la suite ou à l'occasion :

- d'améliorations techniques;
- d'améliorations technologiques;

- de changements dans les structures administratives;
- de changements dans les procédés de travail;
- de changements de l'équipement;
- de sous-contrats.

15.03 Sous réserve du droit de l'Employeur de congédier pour cause, aucune personne salariée ayant l'équivalent de vingt-quatre (24) mois et plus de service actif à temps complet ne peut être mise à pied, renvoyée ou licenciée, ni subir de baisse de salaire.

Les dispositions du présent article n'ont pas pour effet d'empêcher l'Employeur de mettre à pied une personne salariée intermittente au moment prévu pour cette mise à pied. Cependant, cette personne bénéficie de la sécurité d'emploi au moment prévu pour la reprise des activités. Dans le cas d'une personne salariée à temps partiel, la computation se fait au prorata du temps travaillé par une personne salariée à temps complet de la même classification.

15.04 Aux fins du paragraphe 15.03, les vingt-quatre (24) mois accumulés doivent l'être sans interruption du lien d'emploi.

Aux fins du présent article, les heures cumulées sont celles pour lesquelles la personne salariée permanente a reçu une rémunération effective de l'Employeur, à la suite d'une prestation de travail ou d'une absence autorisée avec traitement prévue à la convention.

Cependant, il est convenu que les absences au cours desquelles une personne salariée reçoit des prestations en vertu d'un régime d'assurance-salaire ou d'assurance-emploi ne sont pas considérées comme des absences autorisées avec traitement aux fins du présent article. Cette disposition ne s'applique pas dans le cas d'un accident du travail ou d'un congé de maternité, de paternité, parental ou d'adoption pendant la période où elle reçoit une indemnité supplémentaire. *(voir par. 40.17 et 40.21, al. 40.22 f), par. 40.24 et 40.27, al. 40.29 d), par. 40.33, 40.36, 40.38 et 40.40)*

15.05 L'Employeur informe le Syndicat au moins trois (3) mois à l'avance lorsqu'il effectue des changements prévus au paragraphe 15.02 susceptibles d'occasionner un surplus de personnel ou de modifier sensiblement les tâches ou les conditions de travail des personnes salariées visées. Les parties peuvent convenir d'un avis d'une durée moindre.

Dans les autres cas prévus au paragraphe 15.03, l'Employeur informe le Syndicat au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance, et dans la mesure du possible, au moins un (1) mois à l'avance. Les parties peuvent convenir d'un avis d'une durée moindre.

L'Employeur fournit un avis écrit au Syndicat pour confirmer l'abolition du poste d'un salarié.

15.06 Durant la période prévue au paragraphe 15.05, les parties doivent se rencontrer sans délai afin de déterminer les mesures à prendre pour atténuer les inconvénients qui peuvent résulter des changements

prévus au paragraphe 15.02 et, dans le cas des personnes salariées ayant vingt-quatre (24) mois et plus de service actif, ceux prévus au paragraphe 15.03.

Les parties discutent alors :

- de l'application de l'ancienneté;
- du replacement ou du recyclage des personnes salariées visées par les changements prévus au paragraphe 15.02 et, dans le cas des personnes salariées ayant vingt-quatre (24) mois et plus de service actif, ceux prévus au paragraphe 15.03;
- dans le cas du groupe bureau, de l'application du mécanisme prévu à l'annexe 1 de la convention;
- de toute autre mesure jugée valable par les parties.

Si une entente intervient entre les parties, les dispositions de cette entente s'appliquent à l'expiration du délai prévu au paragraphe 15.05 ou dans un délai moindre si les parties en conviennent.

15.07 À défaut d'entente entre les parties et malgré les autres dispositions de la convention, les mesures suivantes de recyclage ou de replacement sans affichage sont prises pour assurer la sécurité d'emploi de la personne salariée.

Cependant, si en cours d'application de l'une ou l'autre de ces mesures, une entente intervient entre les parties, elle s'applique nonobstant toute autre disposition du présent article.

A) Replacement

1. Si un poste équivalent est vacant, la personne salariée y est replacée sans affichage à la condition de satisfaire aux exigences normales du poste. Si plusieurs postes équivalents sont vacants, le choix du poste appartient à la personne salariée. La personne ainsi replacée est assujettie à la période d'essai prévue au paragraphe 10.10. Si cette personne salariée refuse d'être replacée à un poste équivalent, elle est réputée avoir démissionné.

Si le poste équivalent vacant nécessite le déplacement de la personne salariée à plus de cinquante kilomètres (50 km) de son lieu habituel de travail, et que cette personne refuse d'y être replacée, elle peut se prévaloir des dispositions de l'alinéa 15.07 A) 2 ou bénéficier des dispositions du paragraphe 15.08.

Si le poste équivalent vacant implique un quart de travail différent et que la personne salariée refuse d'y être replacée, cette personne peut se prévaloir des dispositions de l'alinéa 15.07 A) 2. Elle est alors considérée hors taux ou hors échelle à compter de l'expiration du délai prévu au paragraphe 15.05.

2. Si le replacement de la personne salariée ne peut être effectué selon l'alinéa 15.07 A) 1 ci-dessus, cette personne est replacée provisoirement à son choix :

a) à un poste vacant dont le taux unique ou le maximum de l'échelle de salaire est inférieur et pour lequel elle répond aux exigences normales. Si plusieurs tels postes sont vacants, le choix du poste lui appartient.

Durant cette période, la personne ainsi replacée peut, à sa demande, être replacée à nouveau sans affichage à un poste vacant dont le taux unique ou le maximum de l'échelle de salaire est supérieur à celui sur lequel elle a été replacée et qui correspond davantage à ses qualifications. Toutefois, la personne salariée ne peut être replacée à un poste dont le taux ou le maximum de l'échelle est supérieur à celui du poste aboli;

ou

b) sur un projet spécifique d'une durée prévue de plus d'un (1) mois pour lequel l'Employeur embauche normalement une personne salariée temporaire au sens du paragraphe 3.13 ou pour pourvoir à un poste temporairement dépourvu de titulaire au sens du paragraphe 10.13 pour une durée de plus d'un (1) mois.

Si durant cette période un poste dont le taux unique ou le maximum de l'échelle est inférieur à celui du poste aboli devient vacant, la personne salariée peut, à sa demande, y être replacée sans affichage à la condition de satisfaire aux exigences normales du poste.

Au terme du projet spécifique ou du remplacement, la personne salariée bénéficie à nouveau du choix prévu au présent paragraphe.

Si aucune des mesures prévues à l'alinéa a) ou b) n'existe, la personne salariée peut alors être appelée à pallier un surcroît occasionnel de travail d'une durée prévue de plus d'un (1) mois jusqu'à ce qu'un replacement soit possible selon les alinéas 15.07 A) 1 ou 15.07 A) 2 ci-dessus.

Si le projet spécifique, le remplacement au sens du paragraphe 10.13 ou le surcroît occasionnel de travail, selon le cas, est d'une durée de moins d'un (1) mois, les parties doivent se rencontrer afin de déterminer les mesures à prendre.

Si, durant la période de son replacement provisoire, un poste équivalent pour lequel la personne salariée répond aux exigences normales devient vacant, cette personne y est replacée sans affichage.

Le replacement est effectué à l'intérieur d'un même groupe. Si aucun replacement n'est possible à l'intérieur de ce groupe, l'Employeur peut replacer la personne salariée dans un autre groupe. Ce replacement est effectué après consultation auprès du Syndicat afin de faciliter le replacement d'un groupe à un autre. Le replacement dans un autre groupe doit être effectué dans le même champ d'activités ou dans un champ d'activités apparenté au poste aboli. Il en est de même pour un surcroît de travail.

Le paragraphe 10.11 ne s'applique pas lors du replacement sur un poste.

Après douze (12) mois d'application des mesures prévues au présent paragraphe, les parties se rencontrent afin de déterminer le recyclage, si nécessaire, pour accéder à un poste vacant ou éventuellement vacant et qui est équivalent ou dont le taux unique ou le maximum de l'échelle est près de celui du poste aboli.

B) Recyclage

Toute personne salariée qui doit être déplacée selon les dispositions du présent article doit accepter de se soumettre au recyclage qui lui est proposé par les parties pour autant qu'elle ait les aptitudes requises. La personne salariée qui doit être recyclée est libérée sans perte de son salaire régulier. Dans le cas où le recyclage consiste en des cours de formation, cette personne bénéficie d'une exonération complète des frais de scolarité qui y sont reliés.

Sauf disposition contraire au présent article, la personne salariée conserve la progression salariale afférente à son poste aboli.

15.08 Si la personne salariée refuse d'être replacée selon les modalités prévues à l'alinéa 15.07 A) 2 ou si cette personne refuse le recyclage qui lui est proposé, elle peut soit démissionner et bénéficier de l'indemnité de départ prévue au paragraphe 15.09, soit être mise à pied et inscrite sur la liste de rappel. Lors de l'échéance du délai prévu à l'alinéa 16.01 g), elle reçoit l'indemnité de départ qu'elle aurait reçue au moment du début de sa mise à pied. Toutefois, si pendant sa mise à pied la personne salariée refuse un rappel au travail à un poste équivalent, cette personne est réputée avoir démissionné à partir du début de sa mise à pied et elle ne bénéficie pas de l'indemnité de départ prévue au paragraphe 15.09.

15.09 Aux fins du paragraphe 15.08, l'indemnité de départ est équivalente à un (1) mois de salaire par année de service jusqu'à concurrence d'un maximum de six (6) mois.

ARTICLE 16
MISE À PIED ET RAPPEL AU TRAVAIL

Les modalités prévues à l'annexe de la lettre d'entente A-3 relative à la sécurité d'emploi, à la mise à pied et à la transformation de postes modifient ou complètent les dispositions des articles 15 et 16. En cas de litige, les modalités prévues à cette annexe prévalent sur les dispositions des articles 15 et 16. *(voir aussi l.e. A-1 relative à la transformation de postes)*

16.01 Dans le cas de mise à pied, la procédure suivante s'applique :

a) L'Employeur détermine d'abord quels postes sont visés par la mise à pied. Lorsque plus d'une personne salariée occupent la même fonction dans un secteur de travail, les parties discutent alors de l'application de l'ancienneté.

b) Si un poste équivalent est vacant, la personne salariée visée y est replacée sans affichage pour autant que cette personne satisfasse aux exigences normales du poste. Si plusieurs postes équivalents sont vacants, le choix du poste lui appartient. La personne salariée ainsi replacée est assujettie à la période d'essai prévue au paragraphe 10.10. Si cette personne refuse d'être replacée, elle est réputée avoir démissionné.

c) Si aucun poste équivalent n'est vacant, la personne salariée peut, à son choix :

- être replacée sans affichage sur un poste vacant dont le taux unique ou le maximum de l'échelle de salaire est inférieur, à la condition de répondre aux exigences normales du poste. Si plusieurs postes dont le taux unique ou le maximum de l'échelle de salaire est inférieur sont vacants, le choix du poste revient à la personne salariée;

  ou

- supplanter la personne salariée ayant le moins d'ancienneté sur un poste équivalent, à la condition de répondre aux exigences normales du poste et d'avoir plus d'ancienneté que la personne salariée déplacée; en l'absence d'un tel poste, la personne visée par la mise à pied peut supplanter la personne salariée ayant le moins d'ancienneté sur un poste dont le taux unique ou le maximum de l'échelle de salaire est immédiatement inférieur, à la condition de répondre aux exigences normales du poste et d'avoir plus d'ancienneté que la personne salariée déplacée.

  Lorsque la personne salariée demande de supplanter une autre personne salariée, l'Employeur peut retarder le replacement pendant une période maximale d'un (1) mois, sous réserve toutefois de rémunérer cette personne à son salaire actuel.

Cette procédure de supplantation s'applique par palier jusqu'à ce qu'un poste correspondant aux caractéristiques du sous-alinéa précédent soit identifié.

d) Chaque personne salariée ainsi déplacée peut exercer son droit d'ancienneté de la manière et aux conditions décrites ci-dessus.

e) La personne salariée replacée à un autre poste, en vertu des alinéas précédents, transporte à son nouveau poste l'ancienneté acquise à l'intérieur de l'unité de négociation. Son nouveau taux de salaire à son nouveau poste est établi conformément aux dispositions prévues à l'annexe relativement aux changements de salaire à la suite d'une reclassification ou d'une nouvelle catégorisation.

Les parties peuvent convenir de replacer la personne salariée d'un groupe à un autre.

f) L'Employeur s'engage, dans le cas de mise à pied, à donner un avis écrit d'au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance pour les personnes salariées permanentes durant lesquels la personne salariée n'est pas tenue de se présenter au travail, et ce, sans perte de traitement.

g) La personne salariée qui ne s'est pas prévalue des choix indiqués à l'alinéa c) peut choisir d'être inscrite sur la liste de rappel pour un maximum de vingt-quatre (24) mois. Il en est de même pour la personne salariée pour qui aucun poste correspondant aux caractéristiques de l'alinéa c) n'est vacant.

À l'expiration de ce délai, ou avant si elle le désire, la personne salariée peut demander d'être inscrite sur la liste de disponibilité des personnes salariées à statut particulier, auquel cas cette personne se voit créditer l'ancienneté acquise au moment de sa mise à pied. Cette personne est alors régie par les dispositions applicables aux personnes salariées à statut particulier et son nom est rayé de la liste de rappel.

h) Le rappel au travail des personnes salariées mises à pied se fait suivant les règles de l'ancienneté, en tenant compte des exigences normales du poste.

i) Si, pendant que la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel, un poste équivalent devient vacant, cette personne est replacée, sans affichage, selon les modalités prévues à l'alinéa b).

La personne salariée, pendant qu'elle est inscrite sur la liste de rappel, peut indiquer par écrit à l'Employeur les postes ou les fonctions qu'elle est disposée à occuper et dont le taux unique ou le maximum de l'échelle de salaire est inférieur. Lorsqu'un tel poste devient vacant et que la personne salariée répond aux exigences normales, l'Employeur le lui propose. Si cette

personne refuse trois (3) postes ainsi offerts, l'Employeur n'est plus tenu de lui proposer des postes dont le taux unique ou le maximum de l'échelle de salaire est inférieur.

j) Dans le cas de mise à pied, l'Employeur s'engage à faciliter la réintégration de la personne salariée au marché du travail en lui autorisant des absences sans perte de traitement à l'intérieur de la période de trois (3) mois prévue au paragraphe 15.05 (Sécurité d'emploi) pour lui permettre de se trouver un emploi ailleurs.

16.02 Le présent article a priorité sur les dispositions de l'article 10 (Affichage, promotion, mutation, rétrogradation (poste vacant)).

16.03 En tout temps, la personne salariée visée par le présent article peut poser sa candidature à la suite d'un affichage, conformément aux dispositions de l'article 10 (Affichage, promotion, mutation, rétrogradation (poste vacant)).

ARTICLE 17
SÉCURITÉ INTERCONSTITUANTE

17.01 Les dispositions du présent article s'adressent aux personnes salariées couvertes par les accréditations émises au nom du Syndicat canadien de la fonction publique, sections locales 1294 (Université du Québec à Montréal), 1574 (Université du Québec à Chicoutimi), 1575 (Université du Québec à Rimouski), 1733 (INRS – Institut Armand-Frappier), 1800 (Université du Québec à Trois-Rivières), 2051 (Télé-université) et 3187 (École de technologie supérieure).

17.02 Une fois que les dispositions locales relatives à l'ancienneté et concernant la promotion, la mutation et la rétrogradation ont été appliquées, si une personne salariée permanente obtient un poste dans une autre constituante à la suite d'un affichage, par promotion, mutation ou rétrogradation, cette personne recouvre, à la fin de sa période de probation, si elle est confirmée dans son nouveau poste, l'ancienneté acquise dans l'une ou l'autre des constituantes en cause.

17.03 **a)** Durant le premier (1er) mois de sa probation, la personne salariée peut décider de retourner à son ancien poste.

b) Si la personne salariée n'est pas confirmée dans son nouveau poste, elle peut, dans les trente (30) jours qui suivent cette décision, retourner dans l'unité constituante d'origine dans la mesure où il s'y trouve un poste vacant pour lequel elle remplit les exigences normales.

PARTIE VI - SANTÉ ET SÉCURITÉ, ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE

ARTICLE 18
SANTÉ, SÉCURITÉ ET MIEUX-ÊTRE AU TRAVAIL

18.01 L'Employeur et le Syndicat collaborent au maintien des meilleures conditions possibles de sécurité et d'hygiène au travail dans le but de prévenir les maladies professionnelles et les accidents du travail.

18.02 Un comité paritaire est constitué de cinq (5) personnes représentant le Syndicat et de cinq (5) personnes représentant l'Employeur. L'Employeur libère, sans perte de traitement, les personnes salariées pour assister aux réunions du comité.

À chaque réunion du comité est tenu un procès-verbal que les parties signent. L'Employeur remet au Syndicat une copie du procès-verbal dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la rencontre du comité.

18.03 Ce comité a pour fonctions :

- d'étudier et d'enquêter sur toute question relative à la sécurité, à l'hygiène et à l'amélioration de l'environnement physique de travail, et ce, conformément aux dispositions de la loi;
- d'étudier les moyens à mettre en œuvre afin d'éliminer à la source même les dangers pour la santé et la sécurité au travail;
- de faire rapport et d'étudier différentes actions permettant d'améliorer la qualité de l'air en tenant compte des particularités des pavillons; à cette fin, le comité peut s'adjoindre les personnes qu'il juge nécessaires pour étudier la question;
- de formuler les recommandations appropriées aux services impliqués, lesquels y accorderont une attention prioritaire;
- de veiller à ce que l'Employeur et les personnes salariées respectent leurs obligations découlant de la loi et des règlements en matière d'hygiène, de santé et de sécurité au travail;
- de discuter, à des fins de prévention, du maintien et de la mise à jour du SIMDUT et de participer à l'élaboration du programme de formation relatif au SIMDUT;
- de faire l'inventaire des locaux aveugles situés dans des sous-sols et où des personnes salariées doivent passer tout leur temps de travail, et de proposer des solutions appropriées, lorsque possible, notamment par une relocalisation de ces personnes;
- de recevoir et d'analyser le registre des accidents du travail et des maladies professionnelles ainsi que celui des événements qui auraient pu en causer;
- de recevoir et d'analyser tous les rapports d'analyse ou d'expertise faits à l'interne ou l'externe, à la demande des membres du comité paritaire, et ce, à l'exclusion des expertises médicales;
- de recevoir et d'analyser toutes les requêtes reliées à la santé et sécurité au travail;

- d'assumer toute autre fonction prévue par la loi et applicable à l'établissement.

18.04 Conditions dangereuses

Une personne salariée a le droit de refuser d'exécuter un travail si elle a des motifs raisonnables de croire que l'exécution de ce travail l'expose à un danger pour sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique, ou peut avoir l'effet d'exposer une autre personne à un semblable danger. Cette personne ne peut cependant exercer ce droit si le refus d'exécuter ce travail met en péril immédiat la vie, la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'une autre personne ou si les conditions d'exécution de ce travail sont normales dans le genre de travail exercé par cette personne.

18.05 Pour une meilleure prévention en santé et sécurité au travail, l'Employeur consacre, à compter du renouvellement de la présente convention collective, un budget annuel de quatre-vingt mille dollars (80 000 $) pour l'achat de mobilier ou d'équipement dédié aux personnes salariées visées par la convention.

18.06 L'Employeur informe le comité paritaire de santé, sécurité et mieux-être de l'utilisation des montants alloués.

18.07 Dans le cadre de son mandat, le comité paritaire participe à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un programme de prévention des lésions musculosquelettiques, tout en respectant le rôle et les responsabilités des unités concernées.

ARTICLE 19
ACCIDENT DU TRAVAIL

19.01 L'Employeur doit prendre les mesures prévues par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* pour assurer la sécurité et la santé des personnes salariées.

19.02 Dans les cas d'urgence, l'Employeur assure les premiers soins à toute personne salariée durant les heures de travail et, si nécessaire, la fait transporter à l'hôpital aux frais de l'Employeur, accompagnée d'une autre personne si la situation l'exige, et ce, sans perte de traitement.

19.03 **a)** Dans le cas de maladies contractées ou d'accidents subis par le fait ou à l'occasion du travail, l'Employeur doit payer le salaire entier de la personne salariée pour une période n'excédant pas les cinquante-deux (52) premières semaines de son incapacité totale.

b) L'alinéa a) du présent paragraphe s'applique dans le cas de personnes salariées contractant une maladie à virus, bactérienne ou parasitaire découlant de la manipulation de ces virus, bactéries ou parasites dans les laboratoires.

19.04 Le paiement du salaire effectué en vertu du présent article n'affecte pas les crédits en jours de maladie accumulés par la personne salariée.

19.05 Dans le cas du replacement d'une personne salariée détenant la sécurité d'emploi et ayant des limitations fonctionnelles suite à un accident ou une maladie professionnelle, le taux de salaire correspondant à la fonction que la personne occupait avant son absence sera maintenu pendant la durée de son replacement, en tenant compte du statut du poste occupé (déduction faite des prestations reçues de la CNESST, s'il y a lieu). Les parties reconnaissent le principe que la personne salariée visée doit travailler.

Les parties reconnaissent qu'elles ont une responsabilité mutuelle en ce qui a trait à l'intégration de la personne ayant des limitations fonctionnelles. À cet effet, elles s'engagent notamment à considérer toute mesure (y compris le recyclage pouvant être financé en collaboration avec la CNESST) permettant le replacement, même si cela représente une promotion. La personne salariée ne peut refuser un tel replacement. À défaut de trouver un replacement, une indemnité de départ sera versée à la personne salariée.

ARTICLE 20
EXAMEN MÉDICAL

20.01 Lorsque la personne salariée subit un examen médical à la demande de l'Employeur, les frais encourus sont à la charge de ce dernier. Cet examen se fait durant les heures de travail; la personne salariée ne subit aucune perte de traitement et cette absence n'affecte pas son crédit annuel de jours de maladie.

Si cet examen a lieu en dehors des heures de travail, la personne salariée est rémunérée au taux du travail supplémentaire applicable.

L'examen médical subi pour produire un certificat médical selon les dispositions du paragraphe 21.03 n'est pas couvert par les dispositions du présent paragraphe.

20.02 Lorsque la personne salariée décide de s'absenter pendant ses heures de travail pour subir un examen médical, cette absence est déduite de son crédit annuel de jours de maladie.

Sur demande, cette personne doit produire la preuve ou l'attestation de la raison de son absence.

ARTICLE 21
TRAITEMENT EN MALADIE

21.01 La personne salariée incapable de remplir ses fonctions en raison de maladie ou d'accident bénéficie d'une protection de son revenu selon les modalités prévues aux paragraphes 21.05 et 21.06.

21.02 Pour bénéficier du présent article, la personne salariée doit aviser sa personne supérieure immédiate de la cause de son absence au cours des deux (2) premières heures de son absence. En cas d'impossibilité de le faire dans ce délai, cette personne doit aviser sa personne supérieure immédiate dès que possible. L'Employeur se réserve le droit de faire examiner la personne salariée par une personne médecin de son choix.

21.03 À la demande de l'Employeur, la personne salariée doit produire un certificat médical de la personne médecin qui la traite, normalement après la troisième (3e) journée d'absence.

21.04 S'il y a conflit entre la personne médecin de l'Employeur et celle de la personne salariée quant à la nature de la maladie ou de l'accident, quant à la date du retour au travail, une troisième (3e) personne médecin peut être nommée conjointement par les deux (2) parties et la décision de cette personne est sans appel. Les honoraires et dépenses de cette troisième (3e) personne médecin sont partagés également entre les deux (2) parties.

21.05 Au 1er juin de chaque année, à la fin de chaque mois de service rémunéré, un crédit équivalent à 0,83 jour ouvrable est ajouté à la banque de congé de maladie de la personne salariée.

Nonobstant ce qui précède, la personne salariée peut bénéficier d'un congé de maladie, et ce, même s'il n'y a pas les crédits nécessaires dans sa banque. Par contre, un maximum de dix (10) jours de crédits sera rémunéré pour une année de référence.

Avant la fin de l'année, au plus tard le 15 mai, la personne salariée bénéficiant toujours d'un crédit de congé de maladie dans sa banque peut choisir l'une des options suivantes, mutuellement exclusives :

a) liquider, sous forme de rémunération, l'équivalent de cinq (5) jours maximum de congé de maladie, ou

b) transférer l'équivalent de cinq (5) jours maximum de congé de maladie dans sa banque de congés personnels de l'année suivante.

Si la personne salariée n'informe pas le Service de la rémunération globale de son choix avant cette date, le Service de la rémunération globale procédera automatiquement à la liquidation, sous forme de rémunération, des jours de congé de maladie pour un maximum de cinq (5) jours.

21.06 Pour chaque période d'absence, le délai de carence est de trois (3) jours d'absence où la personne salariée aurait normalement dû travailler. La personne salariée est rémunérée à son taux de salaire régulier durant le délai de carence jusqu'à l'épuisement de son crédit prévu au paragraphe 21.05. À compter de la quatrième (4e) journée d'une période d'absence jusqu'à la dixième (10e) journée d'absence inclusivement, l'Employeur verse le salaire régulier à la personne salariée absente pour raison de maladie. À compter de la onzième

(11e) journée d'absence jusqu'à l'expiration de la période d'attente prévue au régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec, l'Employeur verse à la personne salariée quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son salaire régulier. Cette personne reçoit les prestations d'assurance-salaire à compter de la première (1re) journée d'absence suivant cette période d'attente.

Nonobstant l'alinéa précédent, la personne salariée continue de recevoir son salaire ou sa prestation d'assurance-salaire comme s'il s'agissait d'une même période d'absence dans les deux (2) cas suivants :

- lorsqu'elle doit recourir de nouveau à l'assurance-salaire à l'intérieur d'une même période d'invalidité au sens de l'assurance-salaire;
- lorsqu'elle doit recourir de nouveau au régime de traitement en maladie ou au régime d'assurance-salaire pour des congés spéciaux liés à une même grossesse et octroyés en vertu des alinéas 40.20 a) et b).

À compter de la quatrième (4e) journée d'absence et jusqu'à l'expiration de la période d'attente prévue au régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec, le salaire versé par l'Employeur est déductible des prestations payables en vertu de tout régime public d'assurance.

21.07 En contrepartie des prestations prévues aux paragraphes 21.01, 21.05 et 21.06, la totalité du rabais consenti par Service Canada est acquise à l'Employeur.

21.08 La personne salariée devant suivre des traitements médicaux sur recommandation d'une personne médecin ou des traitements de chiropractie bénéficie de la protection de son revenu selon les modalités prévues au paragraphe 21.06. À cette fin, les heures d'absence de cette personne sont cumulées jusqu'à concurrence du délai de carence prévu au paragraphe 21.06; les heures ainsi accumulées sont débitées de son crédit.

Les heures d'absence excédant l'équivalent du délai de carence sont considérées comme une même période d'absence et ne sont pas débitées du crédit prévu au paragraphe 21.05.

Après l'équivalent de la période d'attente prévue au paragraphe 21.06, cette personne reçoit une rémunération équivalente aux prestations du régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec.

Les dispositions des présentes s'appliquent pour autant que ces traitements soient requis à la suite d'une même maladie ou accident.

21.09 Un état individuel des banques de jours de maladie prévues au paragraphe 21.05 est accessible aux personnes salariées par moyen électronique.

21.10 Dispositions particulières applicables aux personnes salariées régulières à temps partiel et aux personnes salariées intermittentes

A) La personne salariée régulière à temps partiel, dont l'horaire de travail comporte moins d'heures par jour que le nombre d'heures prévu pour cette fonction, bénéficie du nombre de jours de maladie tel qu'il est prévu au présent article.

Toutefois, chacun des jours de son crédit de congés de maladie comporte un nombre d'heures égal au nombre d'heures de sa journée régulière de travail. Pour chaque jour d'absence, le nombre d'heures débitées de son crédit sera égal au nombre d'heures que comporte sa journée régulière de travail. Pour cette personne salariée, le délai de carence est de deux (2) de ses journées régulières de travail.

B) La personne salariée régulière à temps partiel, dont l'horaire régulier de travail comporte moins de jours de travail par semaine que le nombre de jours prévu pour la fonction, bénéficie des avantages prévus à cet article en tenant compte des modalités suivantes :

a) Elle bénéficie du crédit prévu au paragraphe 21.05 au prorata du nombre de jours de son horaire régulier de travail.

b) Si sa semaine régulière de travail est effectuée sur quatre (4) jours, l'Employeur verse le salaire régulier de cette personne à compter de la troisième (3e) journée d'absence (en plus du versement prévu pour les jours de carence) jusqu'à la huitième (8e) journée d'absence inclusivement.

À compter de la neuvième (9e) journée d'absence jusqu'à la seizième (16e) journée d'absence inclusivement, l'Employeur lui verse quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son salaire régulier. Cette personne reçoit les prestations du régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec à partir de la première (1re) journée d'absence suivante.

c) Si sa semaine régulière de travail est effectuée sur trois (3) jours, l'Employeur verse le salaire régulier de cette personne à compter de la troisième (3e) journée d'absence (en plus du versement prévu pour les jours de carence) jusqu'à la sixième (6e) journée d'absence inclusivement.

À compter de la septième (7e) journée d'absence jusqu'à la douzième (12e) journée d'absence inclusivement, l'Employeur lui verse quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son salaire régulier. Cette personne reçoit les prestations du régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec à partir de la première (1re) journée d'absence suivante.

C) La personne salariée intermittente à temps complet bénéficie d'un crédit annuel de congés de maladie de sept (7) jours. *(lorsque la période d'emploi est prolongée au-delà de trente-six (36) semaines, le crédit annuel de congés de maladie est celui prévu au paragraphe 33.13)*

D) La personne salariée intermittente à temps partiel est soumise aux dispositions particulières de l'alinéa A) ou B), à l'exclusion du sous-alinéa a), selon son horaire régulier de travail.

21.11 Lorsqu'une personne salariée permanente ne reçoit plus de prestations d'assurance-salaire alors qu'elle demeure incapable de reprendre son emploi antérieur tout en étant apte à travailler dans d'autres postes vacants, les parties conviennent de confier au comité des relations de travail le mandat de tenter de replacer cette personne dans un poste vacant qu'elle est en mesure d'assumer et pour lequel elle répond aux exigences normales. Le poste qui pourrait ainsi être octroyé n'est pas affiché et cette personne est tenue de l'accepter, à moins d'un certificat médical à l'effet contraire.

Le taux de salaire correspondant à la fonction que la personne salariée ainsi replacée occupait avant son absence en maladie est maintenu pendant une période de dix-huit (18) mois suivant le début du replacement.

Après cette période, le salaire de la personne ainsi replacée est ajusté conformément au paragraphe 25.07.

Si les dispositions prévues au premier (1er) alinéa n'ont pas permis de trouver une solution, le comité des relations de travail peut convenir de toute mesure provisoire appropriée. L'Employeur inscrit alors cette personne sur la liste de rappel jusqu'à ce que le comité des relations de travail puisse la replacer sur un poste vacant répondant aux critères du premier (1er) alinéa. Les mécanismes prévus à l'article 16 (Mise à pied et rappel au travail) ne s'appliquent pas à cette personne.

L'Employeur n'est pas tenu de payer la personne salariée incapable d'occuper son poste et non replacée.

(voir art. 79.3 de la Loi sur les normes du travail et l'art. 14.8 du Régime de retraite de l'Université du Québec et la police d'assurance en regard du régime de retraite et des assurances collectives)

PARTIE VII - HORAIRE DE TRAVAIL

ARTICLE 22
DURÉE ET HORAIRE

22.01 La durée de la semaine et celle de la journée régulière de travail sont normalement établies comme suit. Des horaires particuliers peuvent cependant être déterminés.

a) **Métiers et services** excluant le groupe visé par le sous-alinéa 22.01 a) i) : trente-huit (38) heures et trois quarts (3/4) réparties sur cinq (5) jours consécutifs de travail de sept (7) heures et trois quarts (3/4) chacun, du lundi au vendredi inclusivement, effectuées entre 8 h et 16 h 45. *(pour les personnes salariées intermittentes, trente-cinq (35) heures, voir par. 3.14)*

i) **Mécaniciennes, mécaniciens de machines fixes :** affectés à l'entretien et à l'opération des systèmes électromécaniques sont à horaire particulier (voir le tableau « Horaire de travail particulier »). Cet horaire peut être modifié selon les modalités prévues au paragraphe 22.07 de la convention. À chaque jour, une mécanicienne, un mécanicien de machines fixes de chacune des deux (2) équipes (équipe de l'Est et équipe de l'Ouest) demeure en disponibilité de 16 h 45 à 8 h, conformément au paragraphe 28.02 de la convention.

Jours fériés

L'équipe en devoir, (voir le tableau « Horaire de travail particulier »), assume les opérations lors d'un jour férié prévu à l'alinéa 34.01 a) de la convention.

Ainsi, sauf pour la période des Fêtes, les jours fériés seront travaillés par la personne salariée en devoir la fin de semaine précédant le jour férié, sauf pour les vendredis fériés qui seront travaillés par la personne salariée en devoir la deuxième (2e) fin de semaine suivant le vendredi férié.

Si l'un des jours fériés prévus à l'alinéa 34.01 a) de la convention coïncide avec un de ses jours de congé, selon l'horaire de travail établi au tableau « Horaire de travail particulier », la personne salariée concernée bénéficie alors d'une remise du jour férié ou de la rémunération du jour férié, conformément à l'article 34 de la convention.

Horaire d'été

Pendant la période d'application de l'horaire d'été, l'horaire de travail sera réaménagé de façon à assurer une permanence, et ce, en tenant compte des vacances accordées par la personne supérieure immédiate.

Lors de cette période, deux (2) personnes salariées seront en fonction à tous les vendredis : une personne salariée de l'équipe de l'Est et une personne salariée de l'équipe de l'Ouest.

L'aménagement de l'horaire de travail des vendredis se fait d'abord sur une base volontaire. Si aucune des personnes salariées n'accepte de travailler, la personne supérieure immédiate désigne, parmi les personnes salariées qui ne sont ni en congé hebdomadaire ni en vacances, la personne

salariée détenant le moins d'ancienneté et ensuite, à tour de rôle et de la façon la plus équitable possible. La personne salariée visée bénéficie alors d'une remise de cette journée à une date lui convenant qui tient compte des besoins du service.

Période des Fêtes

Pour la période des Fêtes, l'Employeur convient avec les personnes salariées concernées d'un horaire de travail et de disponibilité qui réponde aux besoins du service et qui respecte un principe de rotation parmi les personnes salariées.

À défaut d'entente, l'horaire de travail prévu au tableau « Horaire de travail particulier » est en vigueur.

Exceptionnellement, pendant la période des Fêtes, le temps supplémentaire et la disponibilité seront obligatoires et rémunérés aux taux prévus à l'article 34 de la convention. La première journée de disponibilité de la période des Fêtes débutera à 16 h 45 et les journées subséquentes, la disponibilité débutera à 0 h pour se terminer à 24 h. La disponibilité sera assumée par la personne salariée qui a travaillé le jour même.

Grève

En cas de grève, l'horaire de travail prévu au tableau « Horaire de travail particulier » est en vigueur en y apportant les adaptations nécessaires pour maintenir les services essentiels, notamment en ce qui concerne les dispositions de la *Loi sur les mécaniciens de machines fixes* et ses règlements.

HORAIRE DE TRAVAIL PARTICULIER

MÉCANICIENNES, MÉCANICIENS DE MACHINES FIXES

	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
A						C	C	C						C	C						C	C						C	C					C	
B	C					C							C	C	C						C	C						C	C						C
C	C						C	C					C							C	C	C						C	C						C
D	C						C	C						C	C					C							C	C	C						C
E	C						C	C						C	C						C	C					C							C	C
			1							2							3							4							5			

LÉGENDE

C	Congé hebdomadaire de l’horaire particulier
	Équipe en devoir lors d’un jour férié

b) **Bureau et technique** excluant le groupe visé par le sous-alinéa 22.01 b) i) : trente-cinq (35) heures réparties sur cinq (5) jours consécutifs de travail de sept (7) heures chacun, du lundi au vendredi inclusivement, effectuées entre 9 h et 17 h.

i) **Techniciennes, techniciens en muséologie à temps partiel de la Galerie UQAM**

La durée de la semaine de travail des techniciennes, techniciens en muséologie de la Galerie de l'UQAM est de vingt-huit (28) heures réparties sur quatre (4) jours de sept (7) heures.

L'horaire est déterminé par la personne supérieure immédiate en fonction des besoins reliés aux expositions. Cette dernière en informe les personnes salariées au moins deux (2) semaines à l'avance. Cependant l'horaire de travail peut être modifié durant cette période après entente entre la personne technicienne et la personne supérieure immédiate.

c) **Professionnel :** trente-cinq (35) heures réparties sur cinq (5) jours consécutifs de travail de sept (7) heures chacun, du lundi au vendredi inclusivement, effectuées normalement entre 9 h et 17 h.

Après entente avec la personne supérieure immédiate, la personne salariée du groupe professionnel peut bénéficier d'un horaire flexible de travail. Cette demande ne peut être refusée sans motif valable, étant par ailleurs entendu qu'une demande d'horaire flexible de travail doit respecter les besoins du service.

22.02 **a)** Avant le 1er avril de chaque année, la direction de l'Université informe les personnes salariées des dates de début et de fin de la période estivale de dix (10) semaines durant laquelle la durée de la semaine régulière de travail est réduite de trois (3) heures, sans réduction de salaire régulier, pour les personnes salariées dont la durée de la semaine régulière est de trente-cinq (35) heures ou plus. Cette période débute habituellement vers la troisième (3e) semaine de juin et se termine habituellement huit (8) jours avant la fête du Travail.

b) Cette réduction est applicable l'après-midi de la dernière journée de la semaine régulière de travail de la personne salariée.

c) Dans les cas où il est impossible de réduire les heures, les personnes salariées concernées reçoivent le taux du travail supplémentaire pour le travail effectué alors qu'elles auraient eu droit de bénéficier de la réduction des heures de travail.

22.03 Chaque journée ainsi réduite est réputée constituer une journée régulière de travail, conformément au paragraphe 22.01.

Toutefois, aux seules fins de la conversion du travail supplémentaire, la durée du travail supplémentaire ainsi convertie est égale à la durée de la semaine ou de la journée régulière réduite.

22.04 La personne salariée à temps partiel embauchée à un poste peut accepter de prolonger ses heures de travail jusqu'à concurrence de la journée ou de la semaine régulière de travail des personnes salariées de même fonction qui travaillent à temps complet. Les heures ainsi travaillées sont rémunérées au taux de salaire régulier prévu pour la fonction.

22.05 La personne salariée a droit, sans perte de traitement, à une période de repos de quinze (15) minutes par demi-journée régulière de travail.

22.06 À moins d'entente contraire entre les parties, et sous réserve des horaires particuliers déjà existants comportant moins d'une (1) heure pour le repas ou deux (2) jours de repos non consécutifs, la personne salariée a droit à une période d'une (1) heure non rémunérée pour le repas au cours de sa journée régulière de travail et à deux (2) jours de repos consécutifs pour chaque semaine de travail.

L'Employeur fournit sur demande du Syndicat les informations disponibles concernant les modifications d'horaire.

22.07 Les horaires peuvent être modifiés au besoin après entente entre les parties.

Cependant, l'Employeur peut modifier les horaires existants ou en implanter de nouveaux si les besoins du service nécessitent de tels changements. Un avis écrit est envoyé au Syndicat et à la personne salariée concernée, au moins trente (30) jours avant la mise en vigueur de tels changements. Toutefois, en cas d'urgence, ce délai est réduit à quinze (15) jours.

S'il y a désaccord, le Syndicat peut, dans les trente (30) jours de la transmission de l'avis, référer le cas directement à l'arbitrage. Les parties conviennent de procéder dans le cadre de l'arbitrage accéléré. Le mandat de l'arbitre consiste à décider si les changements étaient nécessaires; sinon, l'Employeur doit, à son choix, soit revenir à l'ancien horaire et rémunérer les personnes salariées au taux du travail supplémentaire prévu à l'article 26 pour toutes les heures travaillées en dehors de leur ancien horaire, soit maintenir le nouvel horaire en payant les personnes salariées au taux du travail supplémentaire pour toutes les heures travaillées en dehors de l'ancien horaire. À moins d'entente contraire entre les parties, cette modification ne doit pas avoir pour effet d'imposer aux personnes salariées des heures brisées.

22.08 Lorsqu'un changement d'heure se produit (passage de l'heure normale à l'heure avancée et retour à l'heure normale), le traitement régulier des personnes salariées visées par ce changement d'heure n'est pas modifié pour autant.

22.09 Lorsqu'à l'occasion deux (2) personnes salariées désirent échanger entre elles leurs jours de repos hebdomadaires ou leur horaire de travail tel qu'il est établi, elles doivent obtenir l'autorisation de la personne supérieure

immédiate. Dans un tel cas, les dispositions relatives à la rémunération du travail supplémentaire ne s'appliquent pas.

ARTICLE 23
HORAIRE DE QUATRE (4) JOURS

23.01 L'horaire de quatre (4) jours peut être implanté après entente entre les parties au cours de la période déterminée en vertu du paragraphe 22.02.

Heures d'ouverture de l'Université

23.02 Au cours de cette période, les heures d'ouverture sont réparties sur quatre (4), quatre et demi (4 ½) ou cinq (5) jours.

Procédure

23.03 Le groupe de personnes salariées, à l'intérieur de chaque unité de travail, présente à la personne supérieure immédiate une demande écrite spécifiant les horaires de chaque personne salariée du groupe.

23.04 Les horaires de quatre (4) jours sont établis de la façon suivante :

a) pour les personnes salariées travaillant trente-deux (32) heures par semaine : du lundi au jeudi ou du mardi au vendredi, de 8 h 30 à 17 h 30;

b) pour les personnes salariées travaillant trente-cinq (35) heures et trois quarts (3/4) par semaine : du lundi au jeudi ou du mardi au vendredi, trois (3) jours de 8 h à 18 h et un (1) jour de 8 h à 17 h 45.

23.05 Chaque horaire doit recevoir l'approbation de la personne supérieure immédiate pour s'appliquer, après entente avec les personnes salariées quant à l'organisation dans l'exécution des tâches à l'intérieur de l'unité de travail.

23.06 La personne salariée travaillant selon un tel horaire peut y mettre fin et revenir à un horaire de cinq (5) jours par semaine après un avis écrit de cinq (5) jours à l'Employeur et au Syndicat.

Conditions de travail applicables à la personne salariée ayant un horaire de quatre (4) jours en vertu de la présente entente

Toutes les dispositions de la convention s'appliquent, sous réserve des modalités et des précisions suivantes :

23.07 Congés sociaux et congés personnels

L'application d'un tel horaire n'a pas pour effet de diminuer le nombre de jours de congé auxquels une personne salariée a droit en vertu de l'article 35 de la convention. Cependant, lorsque le nombre de jours de congé auxquels cette personne a droit pour un événement donné est de cinq (5) jours, ce maximum est réduit à quatre (4).

23.08 Vacances

L'application d'un tel horaire n'a pas pour effet de diminuer ou d'augmenter le nombre de semaines ou de jours de vacances auxquels une personne salariée a droit en vertu de la convention.

23.09 Jours fériés

Lorsqu'un jour férié intervient pendant la période d'application de l'horaire de quatre (4) jours, la semaine de travail d'une personne salariée travaillant selon un tel horaire est réduite à trois (3) jours.

Dans un tel cas, une semaine de vacances équivaut à quatre (4) jours de vacances tandis qu'une (1) journée prise isolément équivaut à un jour et vingt-cinq centièmes (1,25) de vacances.

23.10 Traitement en maladie

Pour chaque absence, le crédit annuel de jours maladie d'une personne salariée travaillant selon un tel horaire est débité du nombre d'heures de l'absence.

23.11 Travail supplémentaire

Aux fins de l'application de l'article 26 (Travail supplémentaire) et du paragraphe 5.08 (Travail supplémentaire pour la personne salariée à statut particulier) de la convention :

a) Pour les personnes salariées travaillant trente-deux (32) heures par semaine : la journée de travail de huit (8) heures et la semaine de travail de trente-deux (32) heures sont considérées comme la journée et la semaine régulières de travail.

b) Pour les personnes salariées travaillant trente-cinq (35) heures et trois quarts (3/4) par semaine : la journée de travail de neuf (9) heures ou la journée de travail de huit (8) heures et trois quarts (3/4) selon le cas, et la semaine de travail de trente-cinq (35) heures et trois quarts (3/4) sont considérées comme la journée et la semaine régulière de travail.

23.12 Période d'essai et de probation

L'application de l'horaire de quatre (4) jours n'a pas pour effet d'augmenter la durée de la période d'essai ou de probation d'une personne salariée travaillant selon un tel horaire.

ARTICLE 24
HORAIRE VARIABLE

24.01 L'horaire variable peut être implanté après entente entre les parties selon les modalités prévues au présent article et celles convenues par le comité paritaire décrit au paragraphe 24.04.

24.02 L'horaire variable est un aménagement des heures de travail selon lequel la personne salariée choisit le début et la fin de sa journée tout en ayant une période prédéterminée de présence obligatoire.

24.03 Définitions

a) **PLAGES FIXES :** heures durant lesquelles la présence de la totalité du personnel visé est obligatoire.

b) **PLAGES MOBILES :** heures durant lesquelles la présence de la personne salariée n'est pas obligatoire, sous réserve des dispositions de la convention.

c) **HEURES D'AMPLITUDE :** heures durant lesquelles une personne salariée peut effectuer sa journée de travail.

d) **HEURES DE RÉFÉRENCE :** nombre d'heures d'une journée régulière de travail correspondant à celles travaillées par la personne salariée basé sur un horaire régulier tel qu'il est défini au paragraphe 22.01.

e) **JOURNÉE DE RÉFÉRENCE :** période durant laquelle la personne salariée serait tenue d'effectuer les heures de référence si elle travaillait selon un horaire régulier tel qu'il est défini au paragraphe 22.01.

f) **PÉRIODE DE RÉFÉRENCE :** période durant laquelle les heures régulières de travail de la personne salariée sont calculées.

g) **HEURES DE PERMANENCE :** période durant laquelle une permanence doit être assurée bien que la présence de la totalité du personnel visé ne soit pas obligatoire.

24.04 Comité sur l'aménagement des horaires de travail

a) Les parties conviennent de maintenir un comité paritaire désigné sous le nom de comité des horaires de travail. Ce comité est composé de trois (3) personnes représentant l'Employeur et de trois (3) personnes représentant le Syndicat; dont une personne issue de l'unité concernée.

b) Le comité a pour mandat de déterminer :

- les heures de permanence;
- les heures d'amplitude;
- la durée des plages fixes et leur répartition à l'intérieur des heures d'amplitude;
- la durée de la période de référence.

c) Le comité a également pour mandat de solutionner tout problème relatif à l'exécution du travail à l'intérieur des heures de permanence sans qu'il en résulte pour autant une rémunération additionnelle ou une reclassification pour les personnes salariées concernées.

d) De plus, le comité a pour mandat d'interpréter et d'appliquer les modalités du présent article au moment de l'implantation de l'horaire variable.

e) Sous réserve du paragraphe 24.05, le comité peut convenir de toutes autres modalités au moment de l'implantation de l'horaire variable.

24.05 Modalités

a) **DURÉE DES PLAGES FIXES :** la durée des plages fixes ne peut pas être inférieure à quatre (4) heures par jour.

b) **DURÉE DE LA PÉRIODE DE REPAS :** la durée de la période de repas ne peut pas être inférieure à trente (30) minutes.

c) **CALCUL DES HEURES DE TRAVAIL :** le crédit ou le débit des personnes salariées est établi par la différence entre les heures effectivement travaillées par la personne et le nombre d'heures de référence. Cette personne ne peut avoir comptabilisé à sa banque d'heures plus de dix (10) heures, soit au débit, soit au crédit, à l'échéance de la période de référence. Le solde de sa banque est reporté à la période de référence subséquente.

d) **DURÉE DE LA PÉRIODE DE RÉFÉRENCE :** la durée de la période de référence ne peut pas être inférieure à deux (2) semaines.

e) **TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE :** seules les heures effectuées en plus des heures de référence ou en dehors de la journée de référence à la demande expresse de la personne supérieure immédiate sont payées au taux du travail supplémentaire.

f) **PERMANENCE :** les temps d'arrivée et de départ sont entièrement libres à l'intérieur des plages mobiles à la condition toutefois que les personnes salariées se soient mises d'accord entre elles pour qu'il y ait toujours le personnel requis pour assurer la permanence.

g) **CONTRÔLE :** l'implantation de l'horaire variable est accompagnée de moyens de contrôle déterminés par le comité.

h) **MODALITÉS RELATIVES AUX ABSENCES DU TRAVAIL :** ces modalités sont établies par le comité.

PARTIE VIII - RÉMUNÉRATION

ARTICLE 25
SALAIRES

25.01 Les taux de salaire des personnes salariées sont déterminés selon les dispositions de la convention. Les salaires sont majorés de la façon suivante à compter du 1er avril 2018 :

DATES	POURCENTAGE
1er avril 2018	2,00 % (PSG*)
1er avril 2019	0,75 % + ajout d'un forfaitaire**
1er avril 2020	PSG* ou 1,25 %, le plus élevé des deux
1er avril 2021	PSG* ou 1,50 %, le plus élevé des deux
1er avril 2022	PSG* ou 1,50 %, le plus élevé des deux
1er avril 2023	PSG* ou 1,50 %, le plus élevé des deux

*Politique salariale gouvernementale

** De plus, pour l'année 2019, sera payée une somme forfaitaire représentant 1,00 % du salaire brut régulier annuel, excluant notamment les primes et le temps supplémentaire, au 1er avril 2019.

Pour les quatre (4) années de 2020 à 2023 inclusivement, les échelles salariales seront majorées aux dates suivantes mais sur la base de l'échelle en vigueur au 31 mars de chaque année :

- Le taux minimum garanti sera majoré au 1er avril de chaque année.
- S'il y a lieu, l'écart entre le taux minimum garanti et la PSG sera majoré à la même date que la PSG.

25.02 Le salaire de la personne salariée lui est versé à tous les deux (2) jeudis. Le paiement est effectué par versement direct dans un compte bancaire ouvert au nom de la personne salariée dans une institution financière de son choix avec laquelle l'Université a une entente à cet effet. L'Employeur rend accessible le relevé de salaire sous forme électronique.

25.03 **a)** Lors d'une erreur sur la paie, en trop ou en moins, la réclamation doit être faite dans un délai maximal d'une année, sauf si la réclamation concerne un organisme externe (tel que le Régime de retraite). Le correctif apporté n'a pas d'effet rétroactif au-delà d'une (1) année de la date de la réclamation.

b) En cas d'erreur imputable à l'Employeur de cinquante dollars (50 $) et plus sur la paie, celui-ci effectue ce remboursement dans le jour ouvrable suivant la demande de la personne salariée. En cas d'erreur de moins de cinquante dollars (50 $) sur la paie, l'Employeur effectue ce remboursement sur la paie qui suit.

c) Dans le cas d'un salaire versé en trop ou de retenue insuffisante de cinquante dollars (50 $) et moins, l'Employeur informe la personne salariée et effectue la récupération directement sur la prochaine paie de celle-ci. Si le montant est supérieur à cinquante dollars (50 $), l'Employeur s'entend avec la personne salariée et une personne représentant le Syndicat sur les modalités de remboursement. À défaut d'entente, l'Employeur récupère l'équivalent de dix pourcent (10 %) de la rémunération brute par paie jusqu'à concurrence du montant dû.

25.04 L'Employeur doit remettre à cette personne sa paie de départ, y compris l'indemnité de vacances prévue au paragraphe 33.10, dans les trois (3) semaines de son départ.

25.05 Les nouvelles personnes salariées reçoivent leur première (1re) paie au cycle de paie complet suivant leur entrée en fonction.

25.06 a) Avancement annuel d'échelon

Les personnes salariées en place à la signature de la convention conservent comme date d'avancement d'échelon la date qu'elles avaient avant la signature de la convention, soit le 1er juin, soit le 1er décembre, soit la date anniversaire d'entrée en service.

Les personnes salariées embauchées le jour de la signature et par la suite ont comme date d'avancement d'échelon la date anniversaire de leur entrée en service.

b) Augmentation statutaire

Le passage d'un échelon à un autre à l'intérieur d'une même classe se fait annuellement, de façon automatique, sous réserve de l'alinéa c).

c) Échelon de salaire perdu au cours de la période du 1er janvier au 31 décembre 1983

Nonobstant toute autre disposition contraire, l'échelon perdu au cours de la période du 1er janvier au 31 décembre 1983 ne peut en aucun cas être récupéré par la personne salariée tant que cette personne demeure à l'emploi de l'Université.

d) Suite à la nomination d'une personne salariée à statut particulier sur un poste régulier, l'employeur considère l'ancienneté cumulée depuis le dernier avancement d'échelon de cette personne pour ainsi établir la nouvelle date d'avancement d'échelon.

25.07 Changement de salaire à la suite d'une promotion, mutation ou rétrogradation

(dans le cas d'un replacement suite à une absence en maladie, voir par. 21.11)

A) Promotion : selon le cas, ce qui est le plus avantageux :

a) soit le minimum de la nouvelle classe;

b) soit l'augmentation représentant au moins la différence entre les écarts moyens inter échelons de sa classe. Si cette augmentation situe le taux de salaire de cette personne entre deux (2) échelons, il est porté à l'échelon immédiatement supérieur.

B) Conservation des échelons

La personne salariée qui obtient une promotion conserve le ou les échelons acquis lors d'un projet spécifique ou d'une affectation temporaire dans une fonction appartenant à la même classe que le poste obtenu.

C) Mutation ou rétrogradation

Lors d'une mutation, le taux de salaire de la personne salariée demeure inchangé.

Lors d'une rétrogradation, la personne salariée est intégrée au taux de salaire égal ou immédiatement inférieur dans la classe de sa nouvelle fonction.

25.08 Personnes salariées hors échelle

a) Une personne salariée dont le salaire se situe au-dessus du maximum de l'échelle salariale qui lui est applicable est hors échelle. Au moment des augmentations prévues à l'article 25.01, le salaire de base continuera de progresser à la hauteur de la demie du pourcentage (50%) d'augmentation des échelles salariales jusqu'à ce qu'il intègre le maximum de l'échelle salariale correspondant à son niveau. L'autre demie (50%) sera versée sous forme forfaitaire répartie sur chaque paye.

Si le salaire de base ajusté de la demie du pourcentage (50%) est inférieur au maximum de l'échelle ajusté, le salaire de base ajusté sera porté au maximum. Le montant forfaitaire sera réduit de la différence entre le salaire maximum et le salaire de base ajusté de la demie du pourcentage (50%).

b) Équité interne : malgré les dispositions de l'article 25.08 a), une disposition particulière s'applique vis-à-vis les personnes salariées hors échelle résultant de l'équité interne au 1er décembre 2016, si au moment de l'implantation des classes salariales convenues dans le cadre de l'Équité interne, le ratio d'intégration est supérieur ou égal

à cinq pour cent (5%). Le ratio d'intégration se définit comme : le salaire de la nouvelle échelle équité interne (1er décembre 2016) divisé par le salaire de la personne avant l'équité interne (30 novembre 2016) moins un.

L'article 25.08 s'appliquera de la façon suivante tant que le salaire de la personne salariée hors échelle n'aura pas intégré le maximum de la nouvelle échelle :

> Une personne salariée dont le salaire se situe au-dessus du maximum de l'échelle salariale qui lui est applicable verra son salaire maintenu au même niveau tant que son salaire dépassera le maximum. Les augmentations prévues à l'article 25.01 seront versées en supplément salarial sous forme de montant forfaitaire répartie sur chaque paie selon le même pourcentage à l'échelle de référence.

25.09 Les taux de rémunération et les échelles de traitement sont disponibles sur le site Internet du Service des ressources humaines dès leur application.

ARTICLE 26
TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

26.01 **a)** Tout travail effectué par une personne salariée en dehors de sa journée régulière de travail ou de sa semaine régulière de travail est considéré comme du travail supplémentaire, s'il a été approuvé préalablement par la personne supérieure immédiate qui requiert le travail, ou fait à sa connaissance et sans objection de sa part.

b) Le travail supplémentaire est facultatif. Cependant, aucune personne salariée ne peut refuser de faire du travail supplémentaire lors de situations de force majeure, sauf pour des motifs liés à des obligations familiales.

Dans la mesure où un nombre insuffisant de personnes salariées accepte de faire du travail supplémentaire dans une situation de force majeure, les personnes salariées, en commençant par celles qui ont le moins d'ancienneté et à tour de rôle parmi celles qui exécutent habituellement le travail requis, doivent faire le travail supplémentaire (sous réserve du droit de refuser pour les motifs indiqués à l'alinéa précédent). La répartition du travail supplémentaire se fait de la façon la plus équitable possible.

Pour les personnes préposées à la prévention et à la sécurité, le travail supplémentaire est fait sur une base facultative, sauf pour la personne salariée travaillant en alternance ou en rotation de quarts qui doit demeurer à son poste en attendant sa personne remplaçante. En aucun cas cette personne n'est tenue d'effectuer plus d'heures que prévues à l'alinéa c).

c) Une personne salariée peut refuser de travailler plus de deux (2) heures au-delà de ses heures habituelles quotidiennes de travail ou plus de quatorze (14) heures de travail par période de vingt-quatre (24) heures, selon la période la plus courte. Pour une personne salariée dont les heures quotidiennes de travail sont variables ou effectuées de manière non continue, elle peut refuser de travailler plus de douze (12) heures par période de vingt-quatre (24) heures.

Une personne salariée peut refuser de travailler plus de cinquante (50) heures par semaine.

26.02 Le travail supplémentaire est réparti le plus équitablement possible et à tour de rôle parmi les personnes salariées du secteur de travail concerné qui exécutent habituellement le travail pour lequel du travail supplémentaire est requis.

26.03 Tout travail supplémentaire est rémunéré de la façon suivante :

a) au taux et demi (150 %) du salaire horaire de la personne salariée concernée pour chacune des heures de travail effectuées en dehors de sa journée ou de sa semaine régulière de travail ou lors du premier (1er) jour de repos hebdomadaire autre que le dimanche;

b) au taux double (200 %) du salaire horaire de la personne salariée concernée pour chacune des heures de travail effectuées lors d'un jour férié (en plus de la remise ou du paiement du jour férié chômé), lors d'un dimanche ou d'un deuxième (2e) jour de repos hebdomadaire.

c) Nonobstant les dispositions prévues aux alinéas a) et b) du présent paragraphe, la personne salariée du groupe professionnel est rémunérée à son taux de salaire régulier. Elle est toutefois rémunérée au taux de travail supplémentaire applicable si elle travaille lors d'un jour férié identifié au paragraphe 34.01 ou si elle travaille plus de quarante (40) heures par semaine.

(pour du travail supplémentaire effectué aux Services alimentaires, voir également l.e. E-3)

26.04 Le travail supplémentaire est rémunéré en argent. Il pourra exceptionnellement être converti en temps à la demande de la personne salariée. Il doit y avoir entente entre la personne salariée concernée et la personne supérieure immédiate sur le moment de la prise du congé. Dans le cas du paiement des gains réalisés sous forme de travail supplémentaire au cours d'une période de paie donnée, celui-ci est effectué lors de la paie de la période subséquente. À l'occasion des vacances et du congé des Fêtes, ce paiement est retardé d'une période de paie additionnelle.

26.05 La personne salariée convient avec la personne supérieure immédiate du moment de la prise des jours de congé résultant du travail supplémentaire converti en temps, lesquels doivent être pris au plus tard à la fin de la

période normale de vacances qui suit la fin de l'année financière où ils ont été accumulés.

26.06 La personne salariée qui exécute du travail supplémentaire lors d'un jour de repos hebdomadaire ou lors d'un jour férié a droit aux périodes de repos et de repas prévues à la convention.

De plus, si elle exécute du travail supplémentaire pour une durée supérieure à sa journée régulière de travail, elle a droit aux avantages du paragraphe 26.07.

26.07 **a)** La personne salariée qui effectue deux (2) heures ou plus de travail supplémentaire après sa journée régulière de travail a droit à une période de repas de trente (30) minutes rémunérée au taux du travail supplémentaire qui s'applique. Cependant, s'il est prévu que la durée du travail supplémentaire peut être de deux (2) heures ou plus, il lui est loisible de prendre sa période de repas avant de commencer son travail.

b) À toutes les trois (3) heures de travail supplémentaire, la personne salariée a droit à une période de repos de quinze (15) minutes rémunérée au taux du travail supplémentaire qui s'applique, une telle période pouvant être prise au cours de la deuxième (2e) heure de travail supplémentaire.

26.08 Pour déterminer la base de calcul du travail supplémentaire d'une personne salariée du groupe professionnel, l'Employeur divise le salaire hebdomadaire de cette personne par le nombre d'heures prévu au paragraphe 22.01.

26.09 La personne salariée qui effectue du travail supplémentaire prévu sans continuité avec sa journée ou sa semaine régulière de travail est rémunérée au taux du travail supplémentaire prévu pour chaque heure consécutive ainsi travaillée. Cette personne a droit à une rémunération minimale équivalente à trois (3) heures de travail à son taux de salaire régulier. Aux fins de l'application du présent paragraphe, la période de temps allouée pour le repas, prévue au paragraphe 26.07, ne constitue pas une interruption de la journée régulière de travail.

ARTICLE 27
RÉMUNÉRATION MINIMALE DE RAPPEL

27.01 **a)** La personne salariée qui, à la demande de la personne supérieure immédiate, revient au travail en dehors de ses heures régulières de travail est rémunérée au taux du travail supplémentaire qui s'applique pour chaque heure ainsi travaillée. Pour chaque rappel, cette personne a droit à une rémunération minimale équivalente à trois (3) heures de travail au taux applicable.

b) Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas :

- s'il y a continuité entre la période de travail supplémentaire et la fin de la journée régulière de travail de la personne salariée;
- s'il y a continuité entre la période de travail supplémentaire et le début de la journée régulière de travail de la personne salariée pourvu que cette personne ait été avisée au moins douze (12) heures à l'avance;
- si la personne salariée fait une intervention à distance pendant une période de disponibilité, mais que cette intervention ne nécessite pas un déplacement vers l'Université. Lorsque cette situation survient, le temps réellement travaillé à distance sera rémunéré au taux applicable.

27.02 Aux fins du présent article, la période de temps allouée pour le repas prévue à l'alinéa 26.07 a) ne constitue pas une interruption de la journée régulière de travail.

27.03 Pour chaque rappel durant les vacances de la personne salariée, tout travail effectué est rémunéré au taux double (200 %) en plus du salaire reçu pour la période de vacances et un minimum de quatre (4) heures à ce taux est garanti à la personne ainsi rappelée.

27.04 Les dispositions relatives au travail supplémentaire prévues à l'article 26 pour les personnes titulaires de poste ou au paragraphe 5.08 pour les personnes salariées à statut particulier s'appliquent aussi.

ARTICLE 28
PRIMES

28.01 Primes de soir et de nuit

a) Prime de soir

La personne salariée dont la moitié ou plus de ses heures régulières de travail intervient entre 15 h et minuit reçoit une prime pour chaque heure effectivement travaillée. Pour avoir droit à cette prime, l'horaire de travail doit requérir du travail après 18 h.

Dates	**Montant de la prime (par heure)**
1er avril 2018	0,80 $
1er avril 2019	0,81 $

Les primes sont assujetties aux majorations prévues à l'article 25.01.

b) Prime de nuit

La personne salariée dont la moitié ou plus de ses heures régulières de travail intervient entre minuit et 8 h reçoit une prime pour chaque heure effectivement travaillée.

À compter de la signature de la convention, cette prime est de :

% du salaire horaire	Ancienneté
11 %	moins de cinq (5) ans
12 %	de cinq (5) ans à moins de dix (10 ans)
14 %	dix (10) ans et plus

c) Une personne salariée qui reçoit le taux prévu pour le travail supplémentaire n'est pas admissible au paiement de ces primes. Ces primes ne s'ajoutent pas au taux de salaire régulier dans le calcul de la rémunération du travail supplémentaire.

28.02 Prime de disponibilité

La personne salariée qui demeure en disponibilité est avisée au préalable par la personne supérieure immédiate. Elle doit être en mesure de se rendre au travail dans le délai habituel. La personne salariée, en disponibilité après sa journée régulière de travail ou sa semaine régulière de travail, reçoit une prime équivalant à une (1) heure de son taux de salaire régulier pour chaque période de huit (8) heures de disponibilité.

La personne salariée qui se rend au travail durant sa période de disponibilité est rémunérée, en plus de son allocation de disponibilité, selon les dispositions des articles 26 (Travail supplémentaire) et 27 (Rémunération minimale de rappel). La répartition du temps de disponibilité est faite le plus équitablement possible et à tour de rôle entre les personnes salariées du secteur de travail concerné qui effectuent habituellement le travail requis.

La disponibilité est facultative. Cependant, aucune personne salariée ne peut refuser d'être disponible lors de situations de force majeure, sauf pour des motifs liés à des obligations familiales.

Dans la mesure où un nombre insuffisant de personnes salariées accepte d'être disponible dans une situation de force majeure, les personnes salariées, en commençant par celles qui ont le moins d'ancienneté et à tour de rôle parmi celles qui exécutent habituellement le travail requis, doivent être disponibles (sous réserve du droit de refuser pour les motifs indiqués à l'alinéa précédent). La répartition de la disponibilité se fait de la façon la plus équitable possible.

28.03 Prime du samedi

La personne salariée qui travaille un samedi faisant partie de son horaire régulier de travail est rémunérée à son taux de salaire régulier majoré de vingt-cinq pour cent (25 %) pour les heures régulières travaillées le samedi entre minuit et 23 h 59.

28.04 Prime du dimanche

La personne salariée qui travaille un dimanche faisant partie de son horaire régulier de travail est rémunérée à son taux de salaire régulier majoré de cinquante pour cent (50 %) pour les heures régulières travaillées le dimanche entre minuit et 23 h 59.

28.05 Une personne salariée qui reçoit le taux prévu pour le travail supplémentaire n'est pas admissible au paiement de la prime du samedi ou du dimanche. Cette prime ne s'ajoute pas au taux de salaire régulier dans le calcul de la rémunération du temps supplémentaire.

Primes de responsabilité

28.06 Prime de chef d'équipe ou d'atelier

a) Lorsque l'Employeur désigne une personne salariée du groupe métiers et services pour agir de façon continue et régulière comme chef d'équipe ou d'atelier, son taux de salaire régulier est majoré, pour chaque heure effectivement travaillée, du montant suivant :

Dates	**Montant de la prime (par heure)**
À la signature	1,30 $

Les primes sont assujetties aux majorations prévues à l'article 25.01.

Ce taux ainsi majoré devient son nouveau taux de salaire régulier.

b) Lorsque l'Employeur désigne une personne salariée du groupe métiers et services pour agir de façon occasionnelle comme chef d'équipe ou d'atelier, son taux de salaire régulier est majoré, pour chaque heure effectivement travaillée, du montant suivant :

Dates	**Montant de la prime (par heure)**
À la signature	1,30 $

Les primes sont assujetties aux majorations prévues à l'article 25.01.

c) 1) Les responsabilités de la personne salariée qui agit à titre de chef d'équipe consistent, en plus des tâches inhérentes à sa fonction et, s'il y a lieu, des responsabilités de chef d'atelier décrites au sous-alinéa c) 2), notamment à coordonner et à distribuer le travail aux membres de son équipe, à s'assurer que les mesures de sécurité sont observées, à veiller à la préparation et à la distribution du matériel et de l'outillage, à faire rapport pour indiquer les progrès des travaux de son équipe, à s'assurer que les commandes de travail de son équipe sont exécutées dans des conditions normales.

2) Les responsabilités de la personne salariée qui agit à titre de chef d'atelier consistent, en plus des tâches inhérentes à sa fonction et, s'il y a lieu, des responsabilités de chef d'équipe décrites au sous-alinéa c) 1), notamment à s'assurer que les mesures de sécurité sont observées, à voir à maintenir en inventaire les matériaux et à préparer les demandes

nécessaires à cette fin, à voir à la bonne marche des travaux dans l'atelier, à veiller à la préparation et à la distribution du matériel et de l'outillage, à voir à l'entretien de l'outillage et à la propreté de l'atelier.

d) En aucun temps il ne s'effectue de cumul de quantum de la prime prévue aux alinéas a) et b) pour une personne salariée assumant les responsabilités de chef d'équipe et de chef d'atelier.

28.07 Lorsque l'Employeur désigne une personne technicienne de classe II pour diriger de façon continue et régulière le travail d'autres personnes salariées, son taux de salaire régulier est majoré, pour chaque heure effectivement travaillée, du montant suivant :

Dates	**Montant de la prime (par heure)**
À la signature	1,30 $

Les primes sont assujetties aux majorations prévues à l'article 25.01.

Ce salaire majoré devient son nouveau taux de salaire régulier. Cette prime est toutefois résorbée si cette personne cesse d'assumer cette responsabilité ou accède à la classe I.

28.08 **a)** Lorsque l'Employeur désigne une personne professionnelle pour diriger de façon continue et régulière le travail d'autres personnes salariées, son taux de salaire régulier est majoré d'un montant annuel de :

Dates	**Montant de la prime (annuel)**
À la signature	2 500 $

Les primes sont assujetties aux majorations prévues à l'article 25.01.

Ce salaire majoré devient son nouveau taux de salaire régulier. Cette prime est toutefois résorbée si cette personne cesse d'assumer cette responsabilité.

b) Une prime de cinq pour cent (5 %) de son taux de salaire régulier est accordée à chaque personne professionnelle chargée de diriger de façon continue et régulière au moins quatre (4) personnes salariées.

c) En aucun temps il ne s'effectue de cumul des primes prévues aux alinéas a) et b).

28.09 Redressement des primes

Les primes sont réajustées avec effet rétroactif, s'il y a lieu, conformément à l'article 25.01 de la convention collective (salaires).

28.10 Prime de marché

Cette prime est un supplément de salaire versé aux personnes salariées d'une même fonction en autant que les personnes détiennent la même expertise particulière reconnue comme rare ou recherchée sur le marché du travail et justifiant un salaire concurrentiel. Cette prime est établie par l'Université et entérinée par le Syndicat. Cette prime de marché est pour une durée déterminée pouvant varier entre une (1) et trois (3) années. Sauf exception, cette prime ne peut excéder dix pour cent (10 %) du maximum du taux ou de l'échelle de traitement applicable.

28.11 Prime de référencement

Une personne salariée à l'emploi de l'Employeur depuis douze (12) mois, occupant un poste de métier spécialisé au sens de la clause 13.02, qui réfère à l'Employeur une personne pour combler un poste permanent de métier spécialisé, recevra une prime équivalente à un montant de deux mille dollars (2 000,00$) lorsque la période de probation de la nouvelle personne embauchée sera complétée avec succès.

Pour les fins de l'application du présent article, la définition de « métier spécialisé » exclus les cuisinières, cuisiniers.

ARTICLE 29
RÉTROACTIVITÉ

29.01 La convention entre en vigueur à la date de la signature et elle n'a aucun effet rétroactif, sauf pour ce qui y est expressément prévu.

PARTIE IX - RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES COLLECTIVES

ARTICLE 30
PRÉPARATION À LA RETRAITE

30.01 Définitions

La retraite anticipée est le départ volontaire à la retraite d'une personne salariée avant l'âge normal de la retraite prévue aux différents régimes de retraite.

La retraite graduelle est le départ volontaire mais graduel d'une personne salariée avant l'âge normal de la retraite selon les modalités prévues au paragraphe 30.05.

30.02 Conditions d'admissibilité

La personne salariée âgée de cinquante-cinq (55) à soixante-quatre (64) ans et ayant travaillé dix (10) années pendant les quinze (15) dernières années à l'Université peut se prévaloir d'une retraite anticipée ou d'une retraite graduelle.

30.03 Date de la retraite anticipée ou graduelle

Une personne salariée permanente qui souhaite prendre une retraite anticipée ou une retraite graduelle donne un préavis de trois (3) mois à l'Employeur.

La retraite doit commencer à une date postérieure à la date à laquelle la personne salariée atteint l'âge de cinquante-cinq (55) ans ou antérieure à celle à laquelle cette personne atteint son soixante-cinquième (65e) anniversaire de naissance. La retraite anticipée débute, de plus, le dernier jour du mois suite à l'échéance du préavis.

30.04 Retraite anticipée : prestation de départ

La personne salariée qui désire se prévaloir d'une retraite anticipée peut, à son choix, bénéficier de l'un ou l'autre des mécanismes mutuellement exclusifs suivants :

a) Lorsque le départ volontaire à la retraite implique pour la personne salariée une perte actuarielle, l'Employeur verse à cette personne le montant forfaitaire nécessaire pour corriger et compenser la réduction actuarielle.

Le montant forfaitaire versé à cette personne en vertu du sous-alinéa précédent ne peut cependant être supérieur à cent pour cent (100 %) de son salaire annuel au moment de son départ à la retraite.

ou

b) L'Employeur verse à la personne salariée une compensation forfaitaire établie selon le tableau suivant :

- 100 % du traitement si elle est âgée de 55 à 60 ans;
- 80 % du traitement si elle est âgée de 61 ans;
- 60 % du traitement si elle est âgée de 62 ans;
- 40 % du traitement si elle est âgée de 63 ans;
- 20 % du traitement si elle est âgée de 64 ans.

30.05 Retraite graduelle

La personne salariée peut choisir de prendre une retraite graduelle sur une période de deux (2) ans. L'Employeur et la personne salariée conviennent de l'aménagement de la retraite graduelle en tenant compte, notamment, des besoins du service. En cas de désaccord, la question est référée au comité paritaire de préparation à la retraite qui tente d'en arriver à une entente. La retraite graduelle doit être complétée au plus tard à l'âge de soixante-cinq (65) ans. La personne joint à sa demande un avis définitif et irrévocable de retraite prenant effet à la fin de la période de retraite graduelle. Lorsque la demande de retraite graduelle est acceptée par l'Université, cette demande est irrévocable et la personne salariée ne peut pas en demander l'annulation.

À partir de la date du début de la retraite graduelle, la personne salariée bénéficie d'un horaire de travail correspondant à cinquante pour cent

(50 %) de son horaire régulier.

Pendant la période de retraite graduelle, les conditions de travail demeurent inchangées, mais les avantages sociaux et les congés (vacances, congés personnels, maladie) sont ajustés au prorata des jours travaillés. La contribution de la personne salariée et celle de l'Employeur aux régimes de rentes et d'assurances collectives sont maintenues à celles qui prévalaient avant le début de la retraite graduelle.

La personne salariée qui termine une période de retraite graduelle ne peut se prévaloir de la prestation de départ prévue au paragraphe 30.04.

30.06 Remplacement de la personne salariée

Sous réserve du droit de l'Employeur d'abolir un poste en tout temps et à moins d'entente contraire entre les parties, l'Employeur ne peut différer l'affichage du poste vacant au-delà d'une période de douze (12) mois après le départ de la personne salariée à la retraite.

L'Employeur, au lieu de différer l'affichage du poste vacant, peut convenir avec le Syndicat de différer l'affichage d'un autre poste vacant dans le même service, ou encore de ne pas pourvoir temporairement à un poste dont la personne titulaire est absente dans le même service, ainsi que de toute autre mesure.

30.07 Préparation à la retraite

Des cours de préparation à la retraite sont offerts gratuitement à la personne salariée intéressée de cinquante (50) ans et plus et à sa conjointe, son conjoint. Le comité paritaire de préparation à la retraite discute du contenu, des personnes-ressources, du lieu et des modalités du cours.

De plus, des activités d'information sont offertes régulièrement aux personnes ayant déjà suivi des cours de préparation à la retraite.

Le comité paritaire discute aussi du calendrier et du contenu de ces activités ainsi que de la mise sur pied d'autres activités de préparation à la retraite : conférences, diffusion d'un bulletin, etc.

Les coûts reliés à ces différentes activités sont pris à même le budget de perfectionnement prévu au paragraphe 12.02.

30.08 Comité paritaire de préparation à la retraite

Les parties conviennent de maintenir un comité paritaire de préparation à la retraite formé de quatre (4) personnes dont deux (2) personnes choisies par le Syndicat et deux (2) par l'Employeur. Ce comité peut s'adjoindre comme personne-ressource une ou des personnes désignées par une association représentative des personnes retraitées et préretraitées de l'Université.

Les fonctions de ce comité sont celles prévues aux paragraphes 30.05 et 30.07.

ARTICLE 31
RÉGIME DE RETRAITE

31.01 **a)** L'Employeur s'engage à maintenir le régime de retraite de l'Université du Québec (RRUQ) auquel il contribue, applicable à toutes les personnes salariées admissibles de l'Université, conformément aux dispositions du régime.

b) L'Employeur et le Syndicat s'engagent à maintenir une table réseau de négociation du régime de retraite et des régimes d'assurances collectives. Cette table est convoquée et se réunit à la demande des personnes y représentant le Syndicat ou l'Employeur. Cette table a le mandat de négocier les clauses de la convention traitant du régime de retraite et de toute question relative aux dispositions réglementaires du régime de retraite de l'Université du Québec[1].

La table réseau de négociation peut demander au comité de retraite de mener une étude sur tous les aspects du régime de retraite.

Toute modification négociée à la table réseau de négociation devra recevoir l'approbation de l'Assemblée des gouverneurs.

c) Advenant que l'Assemblée des gouverneurs désire modifier le règlement du Régime de retraite en vertu du paragraphe 22.1 du RRUQ, elle ne pourra le faire qu'après avoir sollicité un avis de la Table réseau de négociation sur un projet de modification accompagné de toutes les informations pertinentes au projet, lequel avis doit être fourni dans les cent vingt (120) jours de la demande.

Les membres de la Table réseau de négociation s'engagent à acheminer conjointement au comité de retraite les demandes d'étude pour calculer le coût et les impacts des options identifiées par l'une ou l'autre des parties sur les participantes et participants, l'Université et la situation financière du Régime afin de mener à terme les négociations, en tenant compte :

a) du principe de parité dans le financement et le partage de risque;

b) des lois et règlements fiscaux applicables;

c) de la pérennité du Régime et de sa santé financière.

Lorsqu'il y a entente, la Table réseau de négociation formule à l'Assemblée des gouverneurs un avis sur les modifications à apporter.

Lorsqu'il y a désaccord, chacune des parties formule son avis à l'Assemblée des gouverneurs sur les modifications à apporter.

---

1 Une lettre d'entente relative aux libérations syndicales des négociateurs à cette table est intervenue le 20 avril 2000.

Après avoir reçu le ou les avis de la Table réseau de négociation, l'Assemblée des gouverneurs procède selon l'une ou l'autre des façons suivantes :

a) en conformité avec l'avis de la Table, s'il est conjoint, elle apporte alors les modifications en découlant au Règlement;

b) si la Table a choisi d'émettre des avis séparés, en retenant les éléments communs dans ces avis, s'il en est, elle apporte les modifications en découlant au Règlement.

En considérant les éléments retenus par les deux parties à la Table, le comité de retraite fixe la cotisation requise eu égard aux exigences légales sur recommandation de l'actuaire si cette cotisation n'a pas fait l'objet des éléments communs à la Table.

Si nécessaire, l'Assemblée des gouverneurs demande un nouvel avis à l'actuaire sur les autres modifications qui pourraient être apportées. Cet avis sera soumis à la Table pour qu'elle convienne des mesures à retenir. La Table devra convenir des mesures qui permettent de répondre à la demande initiale de l'Assemblée des gouverneurs dans un délai de soixante (60) jours.

Dans tous les cas, la parité dans le taux de cotisation devra être maintenue.

d) Aux fins de l'application du mécanisme prévu à l'article 23.8 du Règlement du RRUQ, l'Employeur s'engage à prendre les dispositions pour que l'Assemblée des gouverneurs donne effet aux recommandations de la Tableau réseau de négociation et du comité de retraite quant au versement de l'indexation ou à l'amélioration de la retraite anticipée, tel que prévu par le régime. À cet égard, l'Employeur s'engage à transmettre aux instances appropriées un avis favorable en ce sens.

31.02 Les contributions de l'Employeur et de la personne salariée sont celles prévues aux divers régimes en vigueur.

31.03 L'Employeur ne peut mettre une personne salariée à la retraite en raison de l'âge, à moins d'avoir obtenu son accord et que cette personne soit admissible à la retraite selon les dispositions du régime auquel elle participe.

31.04 L'Employeur dépose au Syndicat copie des lois ou règlements régissant les régimes auxquels participent les personnes salariées ainsi que les modifications qui y sont apportées.

31.05 Un état annuel de participation au régime est fourni à chaque personne salariée qui y adhère.

31.06 Sous réserve des articles 21 et 22 de l'annexe 6-B du règlement général numéro 6 de l'Université du Québec, l'Université s'engage à maintenir un comité de retraite dont le mandat est d'administrer le régime des rentes

établi en vertu de l'article 17, paragraphe b) de la *Loi sur l'Université du Québec*.

Le comité de retraite est composé d'une personne représentant chaque corporation ou entreprise couverte par la définition des mots « université », « établissement » et « autre unité » au sens des définitions contenues à l'annexe 6-B et d'une personne représentant les personnes employées de chaque corporation couverte par la définition des mots « université », « établissement » et « autre unité » au sens des définitions contenues à l'annexe 6-B.

31.07 L'Employeur assume, pour sa représentation et celle de ses personnes employées, le coût de leur participation au comité de retraite et à tout groupe technique ou comité de travail créé par le comité de retraite. Ce coût comprend les frais de libération et les frais de déplacement et de séjour des personnes représentantes selon les politiques en vigueur.

31.08 L'Employeur transmet au Syndicat copie des convocations, ordres du jour, documents déposés et procès-verbaux du comité de retraite, sauf les sujets discutés à huis clos, dès que ceux-ci parviennent aux membres du comité.

31.09 Le comité de retraite est mandaté pour mener une étude sur tous les aspects du régime de retraite qui lui sont soumis par le Syndicat ou l'Employeur.

31.10 L'Employeur doit solliciter une candidature du Syndicat pour représenter les personnes participantes au comité de retraite de l'Université du Québec.

31.11 Les parties, à la demande de l'une ou de l'autre, conviennent de se rencontrer en temps opportun dans le but :

- d'intégrer à la convention toute modification ou disposition relative au régime de retraite qui pourrait intervenir au cours de la durée de la convention;
- d'apporter à la convention les modifications qui seraient nécessaires pour permettre l'application d'une modification touchant le régime de retraite qui aurait fait l'objet des ratifications exigées par les lois ou les règlements en vigueur.

ARTICLE 32
ASSURANCES COLLECTIVES

(voir par. 5.06 et 5.22 pour les personnes salariées à statut particulier)

32.01 À moins de disposition contraire, toute personne salariée est tenue de participer aux régimes d'assurances collectives à compter de la date à laquelle elle devient admissible sauf si l'un des régimes permet, à certaines conditions, de ne pas y participer.

32.02 L'Employeur s'engage à maintenir les régimes d'assurances (vie, salaire,

maladie) en vigueur au moment de la signature de la convention et à payer cinquante pour cent (50 %) des coûts de l'ensemble de ces régimes.

32.03 Aux fins des assurances collectives, l'Employeur s'engage à déduire de chaque paie, en tranches égales, la part de la prime des personnes salariées assurées et à faire parvenir mensuellement aux compagnies d'assurances désignées le total des primes, soit la part de la personne assurée et la part de l'Employeur.

32.04 **a)** L'Employeur maintient un comité réseau des assurances collectives et la participation des syndicats au sein de ce comité. Ce comité est formé :

- d'une personne - ou de son substitut - représentant chaque corporation instituée par la *Loi sur l'Université du Québec* ou régie par les règlements adoptés en vertu des dispositions de la *Loi sur l'Université du Québec* ainsi que toute entreprise affiliée ou associée à l'Université du Québec à l'exclusion des entreprises sous-contractantes;
- d'une personne - ou de son substitut - désignée par chaque syndicat dont les membres participent aux régimes stipulés au paragraphe 32.02;
- d'une personne - ou de son substitut - désignée par l'ensemble du personnel employé non syndiqué de chaque corporation;
- d'une personne - ou de son substitut - représentant le personnel cadre de chaque corporation;
- de trois (3) personnes représentant le personnel retraité participant aux régimes d'assurances collectives désignées par les associations de personnes retraitées des corporations instituées par la *Loi sur l'Université du Québec* ou régies par les règlements adoptés en vertu des dispositions de la *Loi sur l'Université du Québec* ainsi que toute entreprise affiliée ou associée à l'Université du Québec à l'exclusion des entreprises sous-traitantes;
- d'une personne représentant la corporation de l'Université du Québec qui agit à titre de secrétaire du comité.

b) Le mandat des personnes représentant les personnes assurées est de deux (2) années et peut être renouvelé.

c) Le comité adopte un règlement de régie interne qui doit notamment comporter des dispositions relatives au mode particulier de désignation de ses personnes officières, à la durée de leur mandat, au mode de convocation des assemblées du comité et à la composition et au mandat d'un comité technique.

32.05 Le mandat de ce comité est :

- d'examiner les régimes en vigueur et de les apprécier en vue de leur renouvellement;
- de préparer les cahiers de charges nécessaires et de procéder aux appels d'offres, le cas échéant;
- de faire des recommandations à l'Assemblée des gouverneurs quant au choix des assureurs, à la durée des contrats et à leur contenu, à l'exception de toute modification substantielle;
- de s'assurer que les nouveaux membres du comité soient informés des dispositions des régimes et du fonctionnement du comité;
- de préparer, à l'usage des personnes participantes, une description écrite des régimes en vigueur.

32.06 Les décisions du comité réseau sur les assurances collectives sont prises à double majorité : une majorité des personnes représentantes présentes des corporations participantes et une majorité qualifiée des personnes représentantes présentes des personnes assurées, majorité qualifiée établie comme suit : la moitié ou plus des personnes représentantes des personnes assurées procure au moins une majorité des deux tiers (2/3) des personnes assurées dont les personnes représentantes sont présentes.

32.07 Le comité réseau des assurances peut créer tout groupe technique ou comité de travail qu'il juge opportun de mettre sur pied pour assurer son bon fonctionnement et il s'adjoint une, un actuaire-conseil ou toute autre personne-ressource de son choix dont les services pourraient être nécessaires.

32.08 L'Employeur assume, pour sa représentation et celle de son personnel, les coûts de fonctionnement du comité réseau des assurances et de tout groupe technique ou comité de travail créé en vertu du paragraphe 32.07. Ces coûts de fonctionnement incluent la rémunération des personnes mentionnées au paragraphe 32.07, ainsi que le salaire et les frais de déplacement et de séjour des personnes représentantes mentionnées à l'alinéa 32.04 a), ou de leur substitut, selon les politiques en vigueur.

32.09 L'Employeur s'engage à remettre, sur demande, un document attestant de la participation de la personne salariée aux régimes d'assurances collectives.

32.10 L'Employeur dépose au Syndicat une copie des contrats et avenants régissant les régimes d'assurances collectives auxquels participent les personnes salariées ainsi que les modifications qui y sont apportées.

32.11 Lorsque des ristournes ou des surplus d'expérience sont déclarés dans le cadre de l'un ou l'autre des régimes d'assurances collectives, la table réseau de négociation en matière d'assurances et de retraite peut les retenir en vue de constituer une réserve pour couvrir une hausse

éventuelle des primes ou pour être utilisée sous forme de congé de primes. À défaut d'entente, ces sommes ne peuvent s'accumuler plus de trente-six (36) mois et doivent être placées à court terme pour générer des intérêts. Après un tel délai, elles doivent être utilisées sous forme de congé de primes ou être redistribuées, y incluant les intérêts que ces sommes auront générés, dans une proportion de cinquante pour cent (50 %) - cinquante pour cent (50 %) entre les employeurs et les personnes employées, sans référence au régime qui les a générées.

32.12 L'Employeur et le Syndicat s'engagent à faire les démarches nécessaires pour faire disparaître les éléments discriminatoires, s'il en est, des polices d'assurances actuelles concernant les restrictions liées à la grossesse.

32.13 L'Employeur n'est pas réputé manquer à son engagement de payer cinquante pour cent (50 %) des coûts des régimes pour la seule raison qu'il ne contribue pas pour un montant équivalent à celui d'une personne salariée qui a refusé ou cessé d'adhérer à la garantie d'assurance accident-maladie conformément aux mécanismes d'adhésion prévus à la police d'assurance.

32.14 Advenant des modifications aux législations et réglementations en matière fiscale rendant inapplicable le régime d'assurance-invalidité à prestations non imposables, les dispositions nécessaires seront prises par l'Employeur pour rétablir le régime d'assurance-salaire en vigueur avant l'implantation de ce régime.

Dans une telle éventualité, les nouveaux bénéfices acquis dans les autres régimes et financés à même la réduction de primes occasionnée par la mise en vigueur du régime d'assurance-invalidité à prestations non imposables devront faire l'objet d'études et recommandations par les membres du comité réseau sur les assurances collectives.

32.15 **a)** Les parties, à la demande de l'une ou de l'autre, conviennent de se rencontrer en temps opportun dans le but d'apporter à la convention les modifications qui seraient nécessaires pour permettre l'application d'une modification à l'un ou l'autre de ces régimes qui aurait fait l'objet des ratifications exigées par les lois ou les règlements en vigueur.

b) L'Employeur et le Syndicat s'engagent à maintenir une table réseau de négociation du régime de retraite et des régimes d'assurances collectives. Cette table est convoquée et se réunit à la demande des personnes représentant le Syndicat ou l'Employeur à cette table. Cette table a le mandat de négocier les clauses de la convention traitant des assurances collectives et toute modification substantielle aux régimes et couvertures d'assurances collectives, le tout sous réserve de l'approbation de chacun des syndicats et des conseils d'administration des établissements de l'Université du Québec et de l'Assemblée des gouverneurs.

32.16 L'Employeur et le Syndicat conviennent d'intégrer toute modification ou

disposition relative aux régimes d'assurances collectives qui pourraient intervenir au cours de la durée de la convention.

32.17 Pour tenir compte de la *Loi sur l'assurance-médicament* (et plus particulièrement de l'article 16), les paragraphes 33.13, 39.06, 40.21 et 40.36 ont été modifiés par la lettre d'entente 98-183 pour rendre obligatoire lors de certaines absences, sous réserve de l'exception prévue à l'article 16 de la *Loi*, la contribution au régime d'assurance accident-maladie selon les modalités indiquées à ces alinéas et paragraphes. Ces modifications valent aussi longtemps que les dispositions de cette loi demeurent les mêmes.

PARTIE X - VACANCES ET CONGÉS DIVERS

ARTICLE 33
VACANCES

33.01 La personne salariée a droit, selon son ancienneté, à des vacances payées selon un crédit de vacances établi chaque année au 1er juin.

33.02 La personne salariée a droit au cours des douze (12) mois qui suivent le 1er juin de l'année courante à des jours de vacances payés dont la durée est déterminée de la façon suivante :

Nombre d'années d'ancienneté accumulées au 1er juin de l'année courante	**Jours de vacances payés**
moins d'un (1) an	une journée et deux tiers (1 2/3) pour chaque mois travaillé chez l'Employeur jusqu'à concurrence de 20 jours
un (1) an et moins de 17 ans	20 jours
17 et 18 ans	21 jours
19 et 20 ans	23 jours
21 ans et plus	25 jours

33.03 Aux fins du calcul des vacances, la personne salariée embauchée entre le premier (1er) et le quinzième (15e) jour du mois inclusivement est admissible à un crédit d'une journée et deux tiers (1 2/3) de vacances pour ce mois.

33.04 La personne salariée absente du travail pour l'une ou l'autre des raisons suivantes accumule des crédits de vacances comme suit :

- **Maladie :** lors d'une absence du travail en vertu des dispositions de l'article 21 (Traitement en maladie), les crédits de vacances s'accumulent pendant les six (6) premiers mois consécutifs.

- **Accident du travail :** lors d'une absence du travail en vertu des dispositions de l'article 19 (Accident du travail), les crédits de vacances s'accumulent pendant les douze (12) premiers mois consécutifs.

- **Congé de maternité, paternité, parental pendant une période de neuf (9) ou dix (10) semaines ou congé d'adoption pendant une période de quatorze (14) ou quinze (15) semaines (périodes où la personne salariée reçoit une indemnité supplémentaire) :** les crédits de vacances pendant la durée du congé s'accumulent comme si la personne était au travail. *(voir par. 40.17, al. 40.22 f), par. 40.24, al. 40.27 a) et 40.29 d))*

- **Mise à pied :** les crédits de vacances s'accumulent au prorata du nombre de mois travaillés.

- **Congé sans traitement d'une durée excédant un mois :** les crédits de vacances s'accumulent au prorata du nombre de mois travaillés.

33.05 La période comprise entre le 15 juin et la fête du Travail est considérée comme la période normale pour prendre des vacances. Cependant, une personne salariée peut prendre ses vacances en tout ou en partie en dehors de cette période, après entente avec la personne supérieure immédiate quant aux dates. Le refus de cette personne, sous réserve du paragraphe 33.06, ne peut porter que sur les dates demandées par la personne salariée, et non sur le fait que cette personne demande de prendre ses vacances ou une partie de celles-ci à l'extérieur de la période normale de vacances. En cas de refus, le Syndicat peut déférer le cas directement à l'arbitrage. Les parties conviennent de procéder dans le cadre de l'arbitrage accéléré avant la date projetée de début des vacances.

33.06 L'Employeur détermine les dates de vacances des personnes salariées en tenant compte :

- de l'ancienneté de la personne salariée chez l'Employeur appliquée au sein de son unité de travail;

- de la préférence exprimée par cette personne avant le 15 avril pour les dates de vacances pendant la période normale de vacances et avant le 15 octobre pour le solde de vacances résiduel;

- des besoins du service.

Une personne salariée peut, après entente avec la personne supérieure immédiate, changer ses dates de vacances pour autant que la période de vacances des autres personnes salariées et les besoins du service soient respectés.

33.07 **a)** À moins d'entente contraire, les vacances doivent se prendre au cours de l'année financière durant laquelle elles sont dues.

b) Après entente avec la personne supérieure immédiate, la personne salariée peut prendre des vacances accumulées de façon anticipée, avant le 1er juin, sujet aux dispositions des paragraphes 33.05 et 33.06.

33.08 La personne salariée peut prendre ses vacances de façon consécutive ou non, et elle peut les fractionner, sujet aux paragraphes 33.05 et 33.06.

Cependant, dans l'attribution des vacances, l'Employeur priorise les personnes salariées qui demandent des semaines complètes.

33.09 Une personne salariée incapable de prendre ses vacances à la période prévue, pour raison de maladie, accident ou accident du travail survenu avant le début de sa période de vacances, peut reporter ses vacances à une période ultérieure. Toutefois, cette personne doit en aviser la personne supérieure immédiate le plus tôt possible avant la date prévue pour le début de sa période de vacances. Ces vacances sont alors reportées après entente avec la personne supérieure immédiate.

La personne salariée hospitalisée à la suite d'une maladie ou d'un accident survenu durant sa période de vacances peut reporter, après entente avec la personne supérieure immédiate, le solde de ses vacances à une période ultérieure convenue entre elles.

La personne salariée qui, le 1er juin de l'année courante, est invalide depuis douze (12) mois et plus reçoit une indemnité de vacances égale aux jours de vacances auxquels elle est admissible.

33.10 En cas de cessation définitive d'emploi

La personne salariée qui n'a pas pris la totalité des vacances qu'elle avait accumulées à la date de son départ reçoit une rémunération équivalente au nombre de jours de vacances auxquels elle avait droit.

33.11 Dans le cas du décès d'une personne salariée, l'Employeur verse à ses ayants droit ou héritières, héritiers légaux l'indemnité de vacances que cette personne a acquise.

33.12 Chaque personne salariée permanente a droit, sujet aux dispositions des paragraphes 33.05 et 33.06, de prolonger ses vacances par un congé sans traitement.

Cependant, la durée totale des vacances (consécutives ou non) et de leur prolongation ne peut excéder six (6) semaines au cours d'une même année financière, à moins d'entente contraire entre la personne salariée et l'Employeur.

33.13 Dispositions particulières applicables aux personnes salariées intermittentes à temps partiel et aux personnes salariées intermittentes à temps complet

a) La personne salariée intermittente bénéficie des dispositions du présent article en les adaptant et en tenant compte des modalités qui suivent :

À titre indicatif :

Si sa période de travail comporte le nombre de semaines suivantes :	Cette personne a droit au nombre de jours de vacances suivants :
32 semaines	13 jours
33 semaines	13,5 jours
34 semaines	14 jours
35 semaines	14,5 jours
36 semaines	15 jours*

* Maximum de vingt (20) jours selon la période travaillée. Le nombre de jours est ajusté selon les dispositions prévues pour l'ancienneté (par. 33.02).

b) L'indemnité vacances est versée selon le tableau suivant :

Ancienneté au 1er juin	% de l'indemnité
Moins de 17 ans	8,33 %
17 et 18 ans	8,61 %
19 et 20 ans	9,44 %
21 ans et plus	10,28 %

Les gains assujettis au versement de l'indemnité sont le salaire régulier et les primes d'affectation.

La période de référence pour la détermination des vacances s'étend du lundi du premier (1er) cycle de paie complet du mois de mars jusqu'au dimanche précédant le premier (1er) cycle complet du mois de mars de l'année suivante. La personne salariée intermittente reçoit, au plus tard le premier (1er) cycle de paie complet du mois de mars, l'indemnité.

Sur la dernière paie versée à la personne salariée intermittente lors de son départ pour la période estivale, l'Employeur prélève la part de la prime des personnes salariées assurées pour une période équivalente au nombre de jours calculés pour l'indemnité compensatoire qui a été versée sur une paie au cours du mois de mars conformément au présent alinéa.

Lors de son départ pour la période estivale, cette personne bénéficie, pour le nombre de jours calculés selon les modalités prévues au sous-alinéa précédent, de la protection des régimes d'assurances. À l'expiration de ces jours, si elle désire bénéficier de la protection des

régimes d'assurances à l'exclusion de l'assurance accident-maladie, elle devra assumer la totalité des coûts conformément aux paragraphes 4.02 et 39.06.

c) L'assurance accident-maladie

L'assurance accident-maladie est maintenue pour la période estivale et la personne salariée doit assumer la totalité des coûts. *(voir par. 32.17)* Les coûts sont répartis sur plusieurs cycles de paie à compter du premier (1er) cycle complet après la fête du Travail. Advenant une cessation d'emploi, l'Employeur ou la personne salariée rembourse le solde selon qu'il soit négatif ou positif.

d) Crédit de jours maladie (temps complet)

Au premier (1er) juin, la personne salariée intermittente à temps complet se voit octroyer un crédit maladie de sept (7) jours.

Au-delà de la période de trente-six (36) semaines, le crédit est ajusté selon le tableau suivant :

Nombre de semaines	Nombre de jours
37	7,70
38	7,90
39	8,15
40	8,35
41	8,55
42	8,75
43	8,95
44	9,15
45	9,40
46	9,60
47	9,80
48	10,00
49	10,00
50	10,00
51	10,00
52	10,00

e) Crédit de jours maladie (temps partiel)

Pour la personne salariée intermittente à temps partiel, le crédit maladie est ajusté au prorata du temps travaillé par rapport à celui alloué à la personne salariée intermittente à temps plein.

f) Le congé sans traitement prévu au présent paragraphe ne s'ajoute pas à la période d'emploi aux fins du régime de retraite, sauf si la

personne salariée assume la totalité des coûts conformément aux dispositions du régime.

La personne salariée qui désire bénéficier des régimes d'assurances collectives, si ceux-ci le permettent pendant ce congé sans traitement, doit aussi assumer la totalité des coûts.

Nonobstant le sous-alinéa précédent, l'assurance accident-maladie est maintenue et la personne salariée doit assumer la totalité des coûts. *(voir par. 32.17)*

33.14 Dispositions particulières applicables aux personnes salariées régulières à temps partiel

La personne salariée régulière à temps partiel reçoit le nombre de jour de vacances au prorata de son horaire régulier par rapport à la personne salariée à temps complet de même statut.

ARTICLE 34
JOURS FÉRIÉS

34.01 a) Au cours de l'année financière de l'Employeur, les jours suivants sont reconnus comme jours fériés et payés :

	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Fête nationale	Lundi, 24 juin 2019	Mercredi, 24 juin 2020	Jeudi, 24 juin 2021	Vendredi, 24 juin 2022
Jour du Canada	Lundi, 1er juillet 2019	Mercredi, 1er juillet 2020	Jeudi, 1er juillet 2021	Vendredi, 1er juillet 2022
Fête du Travail	Lundi, 2 septembre 2019	Lundi, 7 septembre 2020	Lundi, 6 septembre 2021	Lundi, 5 septembre 2022
Jour de l'Action de grâce	Lundi, 14 octobre 2019	Lundi, 12 octobre 2020	Lundi,11 octobre 2021	Lundi, 10 octobre 2022
Veille de Noël	Mardi, 24 décembre 2019	Jeudi, 24 décembre 2020	Vendredi, 24 décembre 2021	Lundi, 26 décembre 2022
Noël	Mercredi, 25 décembre 2019	Vendredi, 25 décembre 2020	Lundi, 27 décembre 2021	Mardi, 27 décembre 2022
Lendemain de Noël	Jeudi, 26 décembre 2019	Lundi, 28 décembre 2020	Mardi, 28 décembre 2021	Mercredi, 28 décembre 2022
1er congé mobile	Vendredi, 27 décembre 2019	Mardi, 29 décembre 2020	Mercredi, 29 décembre 2021	Jeudi, 29 décembre 2022
2e congé mobile	Lundi, 30 décembre 2019	Mercredi, 30 décembre 2020	Jeudi, 30 décembre 2021	Vendredi, 30 décembre 2022
Veille du jour de l'An	Mardi, 31 décembre 2019	Jeudi, 31 décembre 2020	Vendredi, 31 décembre 2021	Lundi, 2 janvier 2023
Jour de l'An	Mercredi, 1er janvier 2020	Vendredi, 1er janvier 2021	Lundi, 3 janvier 2022	Mardi, 3 janvier 2023
Lendemain du jour de l'An	Jeudi, 2 janvier 2020	Lundi, 4 janvier 2021	Mardi, 4 janvier 2022	Mercredi, 4 janvier 2023

Vendredi saint	Vendredi, 10 avril 2020	Vendredi, 2 avril 2021	Vendredi, 15 avril 2022	Vendredi, 7 avril 2023
Lundi de Pâques	Lundi, 13 avril 2020	Lundi, 5 avril 2021	Lundi, 18 avril 2022	Lundi, 10 avril 2023
Journée nationale des patriotes	Lundi, 18 mai 2020	Lundi, 24 mai 2021	Lundi, 23 mai 2022	Lundi, 22 mai 2023

b) l'Employeur convient de reconnaître et d'observer comme jours fériés et payés les autres jours décrétés fêtes civiles par les gouvernements après la signature de la convention.

34.02 Si l'un des jours fériés en vertu du paragraphe 34.01 coïncide soit avec la période des vacances de la personne salariée, soit avec l'un de ses jours de repos hebdomadaire autre que le samedi et le dimanche, elle bénéficie alors d'une remise du jour férié à une date convenue avec la personne supérieure immédiate.

34.03 Rémunération du jour férié chômé

a) La rémunération de chacun des jours fériés fixés en vertu du paragraphe 34.01, lorsque chômé, est équivalente au taux de salaire quotidien régulier alors en vigueur pour la personne salariée.

b) Les dispositions de l'alinéa précédent ne s'appliquent pas si la personne salariée reçoit déjà une prestation en vertu de l'une des dispositions de la convention.

34.04 Rémunération du jour férié travaillé

La personne salariée qui travaille l'un des jours fériés fixés en vertu du paragraphe 34.01 est rémunérée à son taux de salaire régulier alors en vigueur majoré de cent pour cent (100 %).

De plus, elle a droit, à son choix, soit à la rémunération du jour férié chômé prévue à l'alinéa 34.03 a), soit à la remise du jour férié à une date convenue avec la personne supérieure immédiate.

34.05 Rémunération de la remise du jour férié travaillé

La personne salariée qui travaille lors de la remise d'un jour férié prévu aux paragraphes 34.02 et 34.04 est rémunérée au taux et demi (150 %) de son salaire régulier.

En plus de cette rémunération, elle a droit, au choix de l'Employeur, soit à la rémunération du jour férié chômé prévu à l'alinéa 34.03 a), soit à une nouvelle remise du jour férié à une date convenue avec la personne supérieure immédiate.

34.06 Rémunération des samedis et dimanches de la période du congé des Fêtes

La personne salariée qui travaille un samedi ou un dimanche au cours de la période du congé des Fêtes est rémunérée à son taux de salaire

applicable majoré de cinquante pour cent (50 %) de son salaire régulier.

Les dispositions de ce paragraphe s'appliquent aux jours suivants :

- 28 et 29 décembre 2019;
- 26 et 27 décembre 2020 et 2 et 3 janvier 2021;
- 25 et 26 décembre 2021 et 1er et 2 janvier 2022
- 24 et 25 décembre 2022 et 31 décembre 2022 et 1er janvier 2023.

ARTICLE 35
CONGÉS SOCIAUX ET CONGÉS PERSONNELS

35.01 **a)** Lorsqu'une personne salariée doit s'absenter pour une des raisons prévues au présent article, elle doit en aviser la personne supérieure immédiate dès que possible et produire sur demande la preuve ou l'attestation des faits.

b) Les congés sociaux ne sont pas alloués s'ils coïncident avec tous autres congés ou vacances prévus à la convention.

c) À moins de stipulation contraire, une (1) journée de congé signifie une pleine période de vingt-quatre (24) heures.

35.02 Décès

a) La personne salariée peut s'absenter de son travail le nombre de jours ci-après indiqués, sans perte de salaire régulier les jours où elle aurait normalement dû travailler.

b)

Décès de :	Congé de :
Conjointe ou conjoint Enfant Enfant de la conjointe ou du conjoint	7 jours fractionnables en un maximum de trois (3) séquences
Père Mère Père de la conjointe ou du conjoint Mère de la conjointe ou du conjoint Beau-père Belle-mère	3 jours consécutifs où la personne salariée aurait normalement dû travailler
Frère Sœur Beau-frère Belle-sœur Frère de la conjointe ou du conjoint Sœur de la conjointe ou du conjoint	3 jours consécutifs où la personne salariée aurait normalement dû travailler

En cas de décès de son père, de sa mère, de son frère ou de sa sœur, la personne salariée peut ajouter un ou des jours d'absence, sans salaire, pour totaliser jusqu'à un maximum de cinq (5) jours d'absence, incluant la journée supplémentaire prévue à l'alinéa 35.02 e).

c) Dans le cas de congés mentionnés à l'alinéa précédent, il est également loisible à la personne salariée d'ajouter à cette période

des jours de vacances accumulés (art. 33) ou du travail supplémentaire accumulé (art. 26) ou un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas trois (3) semaines.

d)

Décès de :	Congé de :
Grand-parent Petit-enfant	2 jours consécutifs où la personne salariée aurait normalement dû travailler
Bru Gendre Tante Oncle Neveu Nièce	1 jour où la personne salariée aurait normalement dû travailler

e) Dans tous les cas, si les funérailles ont lieu à plus de cent soixante (160) kilomètres du lieu de sa résidence, la personne salariée a droit à un (1) jour supplémentaire, sans perte de salaire régulier s'il s'agit d'un jour où elle aurait normalement dû travailler.

35.03 Mariage

a) Dans le cas de son mariage, la personne salariée peut s'absenter de son travail pour une période de cinq (5) jours où elle aurait normalement dû travailler, sans perte de salaire régulier. Il lui est loisible d'ajouter à cette période un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas trois (3) semaines ou des jours de vacances accumulés (art. 33) ou du travail supplémentaire accumulé (art. 26).

b) La personne salariée peut s'absenter de son travail la journée du mariage de son père, de sa mère, de son fils, de sa fille, de sa sœur ou de son frère, sans perte de salaire régulier, s'il y a lieu.

35.04 Déménagement

Lors de son changement d'adresse domiciliaire permanente, la personne salariée a droit à une (1) journée de congé à l'occasion du déménagement. Cependant, cette personne n'a pas droit à plus d'une (1) journée par année financière.

35.05 Affaires légales

a) Dans le cas où une personne salariée est appelée comme jurée ou comme témoin dans une affaire où elle n'est pas partie, elle ne subit de ce fait aucune perte de son salaire régulier pendant le temps où sa présence est requise. Cependant, cette personne doit remettre à l'Employeur, pour chaque jour où elle aurait normalement dû travailler, l'équivalent des sommes reçues pour ces journées à titre de rémunération pour l'accomplissement de ces fonctions. Si ces dernières sont supérieures à son salaire régulier, la différence lui est remise par l'Employeur.

b) Dans le cas où une personne salariée est appelée à témoigner dans

l'exercice de sa fonction dans une affaire où elle n'est pas partie, elle ne subit de ce fait aucune perte de son salaire régulier pendant le temps où sa présence est requise. Cette personne est rémunérée au taux du travail supplémentaire pour la période pendant laquelle sa présence est requise en cour en dehors de ses heures régulières de travail.

c) Dans le cas où la présence d'une personne salariée est requise devant un tribunal civil, administratif ou pénal, dans une cause où elle est partie, elle est admissible soit à un congé sans traitement, soit à des jours de vacances accumulés (art. 33), soit à du travail supplémentaire accumulé (art. 26), soit à un congé personnel (par. 35.06).

35.06 Congés personnels

a) Les congés personnels sont prévus pour être utilisés lorsque la personne salariée permanente doit s'absenter de son travail pour des raisons personnelles ou pour parer à des obligations familiales telles que maladie ou accident de la conjointe, du conjoint ou d'une personne à charge, affaires légales, événement particulier prévu ou imprévu qui serait de nature à requérir sa présence. Les congés personnels peuvent aussi être fractionnés en heure et être utilisés pour permettre à la personne salariée permanente d'avoir son horaire journalier habituel pendant l'horaire d'été.

b) La personne salariée qui doit s'absenter de son travail pour une de ces raisons et qui ne peut bénéficier d'un congé en vertu des autres dispositions de la convention peut obtenir un permis d'absence sans perte de son salaire régulier. Cette personne doit remplir le formulaire prévu à cette fin.

Ce permis d'absence peut être pris en périodes d'au moins une demi-journée (1/2) et d'au plus deux (2) journées à la fois.

c) Dans le cas d'événement prévisible, cette personne salariée doit informer la personne supérieure immédiate au moins deux (2) jours à l'avance, dans la mesure du possible.

d) Les congés personnels ne sont pas transférables dans l'année financière subséquente.

35.07 Une personne salariée peut s'absenter du travail pendant une période d'au plus 26 semaines sur une période de 12 mois pour cause de maladie, de don d'organes ou de tissus à des fins de greffe, d'accident, de violence conjugale ou de violence à caractère sexuel dont elle a été victime.

Une personne salariée peut toutefois s'absenter du travail pendant une période d'au plus 104 semaines si elle subit un préjudice corporel grave à l'occasion ou résultant directement d'un acte criminel la rendant incapable d'occuper son poste habituel. En ce cas, la période d'absence débute au plus tôt à la date à laquelle l'acte criminel a été commis ou, le

cas échéant, à l'expiration de la période prévue au premier alinéa, et se termine au plus tard 104 semaines après la commission de l'acte criminel.

Toutefois, le présent article ne s'applique pas s'il s'agit d'une lésion professionnelle au sens de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (chapitre A-3.001).

ARTICLE 36
ABSENCE POUR SERVICE PUBLIC

36.01 La personne salariée qui est candidate à un conseil municipal, à une commission scolaire, à un conseil d'administration d'un centre hospitalier ou d'un centre local de services communautaires peut obtenir un congé sans traitement n'excédant pas trente-cinq (35) jours où elle aurait normalement dû travailler. Il est loisible à cette personne de prendre, à l'intérieur de ces trente-cinq (35) jours où elle aurait normalement dû travailler, ses jours de vacances accumulés.

36.02 La personne salariée qui est candidate à une élection scolaire, municipale, provinciale ou fédérale est soumise aux lois régissant les élections.

36.03 La personne salariée élue ou nommée à une fonction à temps complet à l'occasion d'une élection scolaire, municipale, provinciale ou fédérale bénéficie, à sa demande, d'un congé sans traitement pour la durée de son premier mandat ou selon la loi applicable, selon le cas. Lors de son retour, l'Employeur réintègre la personne salariée dans son poste antérieur. Toutefois, si son poste a été aboli, les dispositions relatives à la sécurité d'emploi s'appliquent (art. 15 et 16).

36.04 La personne salariée qui désire participer à l'organisation d'une campagne électorale peut, après entente avec l'Employeur, utiliser ses jours de vacances accumulés ou bénéficier d'un congé sans traitement.

36.05 La personne salariée élue ou nommée à une fonction civique dans une corporation municipale, dans une commission scolaire, dans une corporation de cégep ou d'université, dans un établissement public de santé et de services sociaux ou à une fonction civique de même nature, qui doit s'absenter occasionnellement de son travail pour des assemblées ou des activités officielles de sa fonction civique, bénéficie d'un congé sans traitement. Dans un tel cas, une demande écrite comportant le nom de la personne salariée, la nature de l'absence et sa durée probable doit être transmise à l'Employeur, et ce, règle générale, deux (2) jours ouvrables avant la date du début de l'absence.

ARTICLE 37
CONGÉS POUR ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

37.01 L'Employeur peut accorder, après consultation, un congé avec traitement à toute personne salariée :

a) pour donner des conférences, des cours, des séminaires ou autres activités de même type dans le champ de sa compétence;

b) pour participer à des séminaires, des congrès et des journées d'information ou autres activités de même type, pourvu que ces activités soient en rapport avec l'exercice de son travail ou de sa profession;

c) pour participer à toutes autres activités concernant son secteur de travail.

ARTICLE 38
RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ OU ANTICIPÉ

38.01 Définition

Le régime de congé à traitement différé ou anticipé a pour but de permettre à une personne salariée de voir son traitement étalé sur une période déterminée afin de bénéficier d'un congé à traitement différé ou anticipé. Le régime n'a pas pour but de différer de l'impôt ou de bénéficier de prestations au moment de la retraite.

Le régime comporte une période de contribution et une période de congé. Le congé à traitement différé est celui dont la période de congé se situe après toute la période de contribution. Le congé à traitement anticipé est celui dont la période de congé se situe à un autre moment pendant la durée du régime.

38.02 Durée du régime

a) La durée du régime peut être :

- pour la personne salariée régulière : de deux (2) ans, trois (3) ans, quatre (4) ans ou cinq (5) ans;
- pour la personne salariée intermittente : de trois (3) ans, quatre (4) ans ou cinq (5) ans étant entendu que l'année de référence est de trente-deux (32) semaines de travail.

b) La personne salariée ne peut modifier la durée du régime en cours d'application. Elle peut suspendre ou mettre fin au régime selon les modalités précisées au présent article.

c) La durée du régime peut être prolongée dans les cas suivants :

- absence pour invalidité avec assurance-salaire (al. 38.07 a));
- absence pour accident du travail (al. 38.07 b));
- retrait préventif de la salariée enceinte (al. 38.07 c));
- congé de maternité (al. 38.07 d));
- congé de perfectionnement (al. 38.07 f));
- congé ou absence sans traitement (autre qu'un congé de perfectionnement) (al. 38.07 g)).

La durée totale du régime, incluant les prolongations, ne peut en

aucun cas excéder sept (7) ans.

38.03 Durée du congé

a) La durée du congé peut être :

- pour la personne salariée régulière : de six (6) mois à douze (12) mois;
- pour la personne salariée intermittente : de vingt-six (26), vingt-neuf (29) ou trente-deux (32) semaines. Le congé doit se situer à l'intérieur de la période de travail. Les dates de début et de fin du congé peuvent chevaucher plus d'une année. Dans un tel cas, la première journée où elle aurait été appelée à travailler, n'eut été de son congé, est présumée être la première journée qui suit la fin de la période de travail précédente.

La personne salariée intermittente qui prend un congé différé ou anticipé entre le 15 août et le 15 mai pourra, si elle le désire pour cette période de travail annuelle, travailler les semaines qui excèdent trente-deux (32) semaines si le nombre de semaines de travail annuel requis lors de son embauche comporte plus de trente-deux (32) semaines.

Le congé ne peut être interrompu.

b) Pour la personne salariée qui désire fréquenter à temps plein un établissement d'enseignement agréé au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, la durée du congé peut être de trois (3) mois consécutifs.

c) Pour la personne salariée à temps partiel, la prise du congé ne peut se faire qu'à la dernière année du régime.

d) Le congé doit débuter au plus tard à l'expiration d'une période maximale de six (6) ans suivant la date où des montants ont commencé à être différés.

e) En aucun temps la personne salariée ne peut modifier la durée du congé en cours d'application du régime. Toutefois, à la demande de la personne salariée, les parties peuvent convenir de modifier le moment de la prise du congé. L'Employeur n'est pas tenu d'accepter une telle demande, sauf s'il s'agit d'un congé de prolongation de maternité, de paternité ou d'adoption (par. 40.33) ou d'un congé sans traitement après cinq (5) ans d'ancienneté (par. 39.05).

f) La personne salariée doit demeurer au service de l'Employeur pour une durée au moins équivalente à la durée de sa période de congé.

Lors du retour au travail, elle réintègre son poste. Dans l'éventualité où son poste aurait été aboli, les dispositions relatives à la sécurité d'emploi s'appliquent (art. 15 et 16).

38.04 Conditions d'obtention du régime

a) La personne salariée peut bénéficier, après entente avec

l'Employeur, du régime selon les dispositions prévues au présent article. Dans le cas où la prise du congé se situe à la fin du régime, l'Employeur ne peut refuser sans motif raisonnable.

De plus, il ne peut refuser lorsque le moment de la prise du congé coïncide avec une période où la personne salariée a droit à un congé sans traitement suite à un congé de maternité, de paternité ou d'adoption (par. 40.33) ou à un congé sans traitement après cinq (5) ans d'ancienneté (par. 39.05).

b) Pour être admissible, la personne salariée doit répondre aux conditions suivantes :

- avoir accumulé l'équivalent de vingt-quatre (24) mois et plus de service actif à temps complet au sens du paragraphe 15.04 et être à l'emploi de l'Université depuis au moins trente-six (36) mois;
- être au travail et fournir sa prestation régulière de travail au moment de l'entrée en vigueur du régime, sauf si elle bénéficie d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité.

c) La personne admissible qui désire s'inscrire à un tel régime doit acheminer une demande écrite à l'Employeur. Cette demande doit indiquer la durée du régime et du congé ainsi que les dates de début et de fin de la période de congé et du régime.

d) L'obtention d'un tel régime doit faire l'objet d'un contrat, lequel inclut notamment les modalités du régime de même que les dispositions prévues au présent article.

38.05 Rémunération versée durant le régime

a) Pendant le régime, la personne salariée reçoit le pourcentage de son salaire régulier prévu aux tableaux ci-dessous en regard de la durée du régime et de la durée du congé.

PERSONNE SALARIÉE RÉGULIÈRE À TEMPS COMPLET

Durée du régime	**2 ans**	**3 ans**	**4 ans**	**5 ans**
Durée du congé		**Pourcentage du salaire**		
3 mois[2]	87,50	91,67	93,75	95,00
6 mois	75,00	83,33	87,50	90,00
7 mois	70,83	80,56	85,42	88,33
8 mois	66,67	77,78	83,33	86,67
9 mois		75,00	81,25	85,00
10 mois		72,22	79,17	83,33
11 mois		69,44	77,08	81,67

2 Pour fins d'études à temps plein dans un établissement d'enseignement agréé au sens du paragraphe 1 de l'article 118.6 de la *Loi sur l'impôt sur le revenu*.

12 mois	66,67	75,00	80,00

PERSONNE SALARIÉE INTERMITTENTE À TEMPS COMPLET

Durée du régime	3 ans	4 ans	5 ans
Durée du congé	**Pourcentage du salaire**		
13 semaines[2]	86,46	89,84	91,88
26 semaines	72,92	79,69	83,75
29 semaines	69,79	77,34	81,88
32 semaines	66,67	75,00	80,00

b) Le salaire régulier sur lequel le pourcentage est appliqué est celui que la personne recevrait pour une semaine régulière de travail incluant, s'il y a lieu, la prime de responsabilité.

Pour la personne salariée à temps partiel, le salaire régulier correspond au nombre d'heures prévu à son poste, à l'exclusion des heures effectuées en prolongation de sa journée ou de sa semaine régulière de travail (par. 22.04).

c) La personne salariée intermittente qui, pendant la période de contribution, travaille plus de trente-deux (32) semaines par année reçoit son salaire régulier pour ces semaines additionnelles.

d) Pendant la période de travail, la personne salariée a droit à la totalité des primes qui lui sont applicables, à l'exclusion toutefois de la prime de responsabilité qui est déjà intégrée au salaire régulier pour fin de contribution. Cette personne n'a cependant droit à aucune prime pendant la période de congé.

e) Au cours de la période de congé d'un régime à traitement différé, la personne salariée ne peut recevoir aucune autre rémunération de l'Employeur ou d'une autre personne ou société avec qui l'Employeur a un lien de dépendance que le montant correspondant au pourcentage de son salaire pour la durée du régime.

38.06 Conditions de travail durant le régime

Pendant la période de contribution, la prestation de travail est la même que cette personne fournirait si elle ne participait pas au régime. Elle bénéficie des avantages de la convention, à la condition d'y avoir normalement droit.

Pendant la période de congé, la personne salariée est assujettie aux dispositions prévues lors d'un congé sans traitement (par. 39.06).

Le tout s'applique sous réserve des conditions prévues au présent article et des dispositions suivantes :

a) Assurances collectives (assurance-vie, assurance-salaire et assurance accident-maladie)

Pendant la période de contribution, les cotisations au régime d'assurances collectives sont celles qui auraient eu cours si la personne salariée ne participait pas au régime.

Pendant la période de congé, elle bénéficie de ces régimes à la condition d'en assumer la totalité des coûts et les primes correspondantes sont déduites à chaque paie.

L'assurance accident-maladie est maintenue et la personne salariée doit assumer la totalité des coûts (par. 32.17).

b) Régime de retraite

La contribution de la personne salariée pendant les années de contribution et durant le congé est établie selon les dispositions des régimes applicables.

c) Vacances annuelles

Pendant la période de contribution :

- Pour les personnes salariées régulières, les vacances annuelles sont rémunérées au pourcentage du salaire prévu au régime (al. 38.05 a)).
- Pour les personnes salariées intermittentes, l'indemnité compensatoire de vacances est calculée comme si la personne ne participait pas au régime (par. 33.13).

d) Ancienneté

Pendant la durée du régime, la personne salariée conserve et accumule son ancienneté.

e) Traitement en maladie

Pendant la période de contribution et aux fins de l'application des paragraphes 21.05 et 21.06, et ce, jusqu'à l'expiration de la période d'attente prévue au régime d'assurance-salaire, la rémunération versée est basée sur le pourcentage du salaire prévu au régime (al. 38.05 a)).

38.07 Impacts des absences et des congés durant le régime

a) Absence pour invalidité avec assurance-salaire

Le régime est suspendu à compter de la première (1re) journée où une prestation devient payable en vertu du régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec. Cette suspension demeure tant qu'une prestation est payable et la durée du régime est prolongée d'une période équivalente. Toutefois, cette suspension ne peut durer plus de deux (2) ans. Au terme de cette période, le régime prend fin et les modalités de remboursement prévues lors de l'arrêt du régime s'appliquent (par. 38.09).

b) Absence pour accident du travail

Si l'absence survient pendant la période de contribution, la participation au régime est maintenue pendant les cinquante-deux (52) premières semaines d'absence. Au-delà de cette période, le régime est suspendu et sa durée est prolongée d'une période équivalente. Toutefois, cette suspension ne peut durer plus de deux (2) ans. Au terme de cette période, le régime prend fin et les modalités de remboursement prévues lors de l'arrêt du régime s'appliquent (par. 38.09).

Si la personne salariée est en accident du travail au moment de la date de début du congé, le congé est reporté jusqu'au retour au travail.

c) Retrait préventif de la salariée enceinte (par. 40.23)

Le régime n'est pas suspendu. La salariée maintient sa participation et est rémunérée au pourcentage du salaire prévu au régime (al. 38.05 a)).

d) Congé de maternité (vingt (20) semaines)

Le régime est suspendu et la durée du régime est prolongée d'une durée équivalente au congé pour une période maximale de vingt (20) semaines. Durant le congé, la personne reçoit le salaire qui lui serait versé si elle ne participait pas au régime selon les modalités prévues lors d'un congé de maternité (art. 40).

e) Congé pour adoption

Le régime n'est pas suspendu. La personne salariée maintient sa participation et est rémunérée au pourcentage du salaire prévu au régime (al. 38.05 a)).

f) Congé de perfectionnement

Lors d'un congé à temps complet, pendant la période de contribution, la participation au régime est suspendue. Au retour, la durée du régime est prolongée d'une durée équivalente à celle du congé sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans.

Lors d'un congé à temps partiel, pendant la période de contribution, la participation au régime est maintenue et, aux fins de la contribution au régime, la personne salariée est considérée comme si elle recevait son plein salaire.

g) Congé ou absence sans traitement (autre qu'un congé de perfectionnement)

La durée du régime est prolongée d'une durée équivalente à chaque période de congé et d'absence sans traitement sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans.

Toutefois, pendant la durée du régime, la durée totale des congés et des absences sans traitement pour quelque motif que ce soit ne peut excéder douze (12) mois ou deux (2) ans dans le cas d'un congé sans traitement suite à un congé de maternité, de paternité ou d'adoption (par. 40.33). Le régime prend fin à la date où une telle durée est atteinte et les modalités de remboursement prévues lors de l'arrêt du régime s'appliquent (par. 38.09).

Cependant, aux fins de l'application du présent paragraphe :

- un congé partiel sans traitement est assimilable à un congé sans traitement à temps complet. Ainsi, le régime est suspendu et la durée du régime est prolongée d'une période équivalente au congé sans traitement à temps partiel. La personne reçoit, pour le temps travaillé au cours de la durée du congé, le salaire qui lui serait versé si elle ne participait pas au régime;
- la période estivale, pour la personne salariée intermittente, n'est pas considérée comme une absence sans traitement.

h) Autres congés avec traitement

Lors des autres congés avec traitement non prévus au présent paragraphe, la personne salariée maintient sa participation et est rémunérée au pourcentage du salaire prévu au régime (al. 38.05 a)).

38.08 Changement de statut au cours de la durée du régime

La personne salariée qui voit son statut changer au cours de la durée du régime, de temps complet à temps partiel, de régulier à intermittent, ou l'inverse, pourra se prévaloir de l'un des choix suivants :

a) se désister du régime, et ce, aux conditions prévues lors de l'arrêt du régime (par. 38.09);

ou

b) continuer sa participation au régime. Dans un tel cas, les parties conviennent alors des modalités pour assurer la transition. Cependant, si le congé a déjà été pris, la personne salariée à temps complet dont le statut est modifié à temps partiel est réputée demeurer une personne salariée à temps complet pour fins de contribution au régime.

38.09 Arrêt du régime

A) Pour l'une des raisons mentionnées au présent article ou lorsque la personne salariée quitte l'Université (retraite, congédiement, démission, etc.), le régime prend fin immédiatement et les modalités suivantes s'appliquent :

a) si la personne salariée a déjà bénéficié de la période de congé, cette personne doit rembourser, sans intérêt, le montant qu'elle a reçu durant la période de congé moins les montants déjà

déduits de son traitement pendant la période de contribution. Cependant, dans le cas de décès, le salaire versé en trop ne devient pas exigible;

b) si la personne salariée n'a pas encore bénéficié de la période de congé, l'Employeur lui rembourse, sans intérêt, la différence entre le traitement que cette personne aurait reçu si elle n'avait pas participé au régime et le traitement qu'elle a effectivement reçu depuis le début du régime;

c) si la période de congé est en cours, le calcul du montant dû par la personne salariée ou par l'Employeur s'effectue de la façon suivante : le montant reçu par la personne salariée durant la période de congé, moins les montants déjà déduits du traitement de cette personne pendant la période de contribution. Si le solde est négatif, l'Employeur rembourse ce solde à la personne salariée. S'il est positif, la personne salariée rembourse le solde à l'Employeur. Cependant, en cas de décès, le salaire versé en trop ne devient pas exigible.

B) Si la personne se désiste du régime alors qu'elle a déjà bénéficié de la période de congé et qu'elle maintient son lien d'emploi avec l'Université, elle devra, en plus des montants déjà déduits de son traitement pendant la période de contribution, rembourser un montant qui s'établit comme suit :

$A\ (1 - B)\ x\ C$

où

A = salaire total hebdomadaire qu'elle recevrait au moment de son désistement n'eût été de sa participation au régime;

B = pourcentage du salaire prévu au régime (al. 38.05 a));

C = nombre de semaines qui restent à courir au moment du désistement.

C) Lorsque la personne salariée a l'obligation de rembourser, cette personne et l'Employeur s'entendent sur les modalités de remboursement. En cas de désaccord, l'Employeur convient des modalités de remboursement. Lors d'une cessation définitive de l'emploi, les sommes versées en trop sont exigibles immédiatement.

ARTICLE 39
CONGÉ SANS TRAITEMENT

39.01 Dans les cas non prévus à la convention, la personne salariée permanente qui, pour une raison valable, désire obtenir un congé sans traitement doit faire une demande écrite au Service des ressources humaines. L'Employeur ne refuse pas un tel congé sans motif valable.

Une demande de congé sans traitement formulée par une personne salariée permanente ayant accumulé au moins cinq (5) ans d'ancienneté

pour acquérir une expérience de travail rémunérée à l'extérieur de l'Université, incluant le démarrage d'une entreprise personnelle, est considérée comme une raison valable aux fins du présent paragraphe. Les expériences non rémunérées à titre de bénévole sont examinées cas par cas.

La personne salariée permanente à temps complet peut, après entente avec l'Employeur, obtenir un congé partiel sans traitement. Si ce congé lui est accordé, elle doit accepter sur demande de l'Employeur de mettre fin à son congé avant la date d'échéance prévue. Cependant, dans le cas où l'Employeur décide de mettre fin au congé partiel sans traitement avant l'échéance de ce congé, il doit aviser cette personne par écrit au moins vingt (20) jours ouvrables à l'avance.

39.02 Sauf pour les congés pour responsabilités parentales et familiales prévus à l'article 40, la durée du congé sans traitement ou partiel sans traitement n'excède généralement pas une période de douze (12) mois. Toute demande de prolongation doit être faite au moins deux (2) mois à l'avance.

39.03 Si la personne salariée utilise le congé sans traitement ou partiel sans traitement à d'autres fins que celles pour lesquelles il lui a été alloué, si cette personne ne revient pas au travail ou, dans le cas d'un congé partiel sans traitement, si elle ne reprend pas son horaire de travail à l'échéance du congé à moins d'avoir eu l'autorisation de le prolonger ou à moins d'empêchement découlant de force majeure, elle est réputée avoir remis sa démission rétroactivement à la date du début du congé.

39.04 Lors de son retour au travail, l'Employeur réintègre la personne salariée dans son poste antérieur. Toutefois, si son poste a été aboli, les articles relatifs à la sécurité d'emploi s'appliquent (art. 15 et 16).

La personne salariée qui en fait la demande par écrit peut être réintégrée avant l'échéance de son congé sans traitement ou partiel sans traitement après entente avec l'Employeur. Toutefois, la personne salariée ayant été en congé sans traitement ou partiel sans traitement pendant une période excédant quatre (4) mois est réintégrée avant l'échéance de son congé à la condition de fournir à l'Employeur un préavis écrit d'au moins deux (2) mois. Un tel avis ne peut être fourni avant l'expiration du quatrième (4e) mois.

39.05 Après cinq (5) ans d'ancienneté, la personne salariée a droit, après entente avec l'Employeur sur les conditions entourant l'exercice de ce droit, et une fois par période d'au moins cinq (5) ans, à un congé sans traitement dont la durée ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines.

39.06 À moins d'entente contraire ou de disposition contraire, la personne salariée en congé sans traitement ne bénéficie pas des avantages prévus à la convention. À moins que la personne salariée n'y renonce expressément, celle-ci continue de bénéficier des régimes de retraite et d'assurances collectives, si ces derniers le permettent, à la condition d'en

assumer la totalité des coûts.

L'assurance accident-maladie est maintenue et la personne salariée doit assumer la totalité des coûts. *(voir par. 32.17)*

ARTICLE 40
CONGÉS POUR RESPONSABILITÉS PARENTALES ET FAMILIALES

SECTION I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

40.01 À moins de stipulation expresse à l'effet contraire, le présent article ne peut avoir pour effet de conférer à la personne salariée un avantage, pécuniaire ou non pécuniaire, dont elle n'aurait pas bénéficié en demeurant au travail.

40.02 Si l'octroi d'un congé est restreint à une seule conjointe, un seul conjoint, cette restriction s'applique dès lors que l'autre conjointe, conjoint est également une personne employée des secteurs universitaire, public ou parapublic.

40.03 Les indemnités prévues au présent article sont uniquement versées à titre de suppléments aux prestations d'assurance parentale.

Ces indemnités ne sont toutefois versées que durant les semaines où la personne salariée reçoit ou recevrait, si elle en faisait la demande, des prestations du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP).

Le calcul des indemnités supplémentaires se fait en considérant que le versement de ces indemnités débute en même temps que le versement des prestations du RQAP.

40.04 L'Employeur ne rembourse pas à la personne salariée les sommes qui pourraient être exigées d'elle par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale en vertu de la *Loi sur l'assurance parentale*.

Le salaire hebdomadaire régulier, le salaire hebdomadaire régulier différé et les indemnités de départ ne sont ni augmentés, ni diminués par les versements reçus en vertu du régime québécois d'assurance parentale.

40.05 Advenant une modification du régime de congés pour responsabilités parentales et familiales dans les secteurs public et parapublic, les parties conviennent qu'à la demande de l'une ou l'autre, elles doivent se rencontrer sans délai en comité des relations de travail afin de discuter, s'il y a lieu, d'intégrer de telles modifications dans la convention en prenant en considération les modifications apportées à la suite de l'adoption de la *Loi sur l'assurance parentale*.

Advenant une modification au régime québécois d'assurance parentale concernant les congés pour responsabilités parentales et familiales, il est convenu que les parties se rencontrent pour discuter des implications

possibles de ces modifications sur le régime de congés pour responsabilités parentales et familiales.

De même, advenant une modification ou une nouvelle réglementation concernant les normes du travail relatives aux congés pour responsabilités parentales et familiales, il est convenu que les parties se rencontrent pour discuter des implications possibles de ces modifications sur le régime de congés pour responsabilités parentales et familiales.

Il est entendu que ces discussions ne constituent pas une réouverture de la convention.

SECTION II

CONGÉ DE MATERNITÉ

A) Salariée admissible

40.06 Est admissible à un congé de maternité :

a) la salariée enceinte;
b) la salariée qui devient enceinte alors qu'elle bénéficie d'un congé sans traitement ou d'un congé partiel sans traitement prévu au présent article;
c) la salariée qui a une interruption de grossesse à compter de la vingtième (20e) semaine de grossesse.

Le salarié dont la conjointe décède se voit transférer le résiduel des vingt (20) semaines de congé de maternité et la part résiduelle de l'indemnité supplémentaire de ces vingt (20) semaines de congé de maternité. Il bénéficie des droits s'y rattachant.

B) Durée, répartition du congé et avis de retour

40.07 La durée du congé de maternité est de vingt (20) semaines qui, sous réserve des possibilités de suspension prévues au paragraphe 40.09, doivent être consécutives.

40.08 La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, sous réserve de l'alinéa 40.19 b), appartient à la salariée et comprend le jour de l'accouchement.

40.09 Suspension du congé

Le congé de maternité peut être suspendu à la demande de la salariée pour l'un des motifs suivants :

- L'enfant est hospitalisé;
- La salariée a un accident ou une maladie non reliée à sa grossesse, et ce, pour une durée n'excédant pas quinze (15) semaines;
- Sa présence est requise auprès :
  - de son enfant;

- de sa conjointe, son conjoint;
- de l'enfant de sa conjointe, son conjoint;
- de son père ou de sa mère;
- de la conjointe, du conjoint de son père ou de sa mère
- d'un frère ou d'une sœur;
- ou de l'un des grands-parents;

en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident, et ce, pour une période n'excédant pas six (6) semaines.

La salariée dont l'enfant est hospitalisé peut revenir au travail avant la fin de son congé de maternité et le compléter lorsque l'état de l'enfant n'exige plus de soins hospitaliers.

Lors de la reprise du congé, l'Employeur verse à la salariée l'indemnité à laquelle elle aurait alors eu droit si elle ne s'était pas prévalue d'une telle suspension. *(voir par. 40.15)*

40.10 Si la naissance a lieu après la date prévue, la salariée a droit à une extension de son congé de maternité égale à la période de retard, sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance.

La salariée peut en outre bénéficier, si elle ne peut suspendre son congé pour un des motifs indiqués au paragraphe 40.09, d'une extension du congé de maternité si son état de santé ou celui de l'enfant l'exige. Cette extension est pour la durée indiquée au certificat médical émis à cet effet.

Durant ces extensions, la salariée ne reçoit ni indemnité, ni salaire.

40.11 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt (20) semaines. Si la salariée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de l'Employeur, un certificat médical attestant qu'elle est apte à reprendre le travail.

40.12 L'Employeur doit faire parvenir à la salariée, au cours de la quatrième (4e) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration du congé.

La salariée à qui l'Employeur a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé de maternité, à moins de prolonger celui-ci par un congé parental prévu au paragraphe 40.23.

La salariée qui ne se conforme pas à l'alinéa précédent est réputée en congé sans traitement pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, la salariée est présumée avoir démissionné si elle ne se présente pas au travail.

C) Modalités associées à l'obtention du congé

40.13 Pour obtenir le congé de maternité, la salariée doit donner un préavis écrit à l'Employeur au moins deux (2) semaines avant la date du départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour la naissance.

Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que la salariée doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, la salariée est exemptée de la formalité du préavis, sous réserve de la production à l'Employeur d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.

D) Indemnités versées lors du congé

40.14 **a)** Un employeur, pour les fins de l'application de l'alinéa 40.15 b), est un employeur des secteurs universitaire, public et parapublic (Fonction publique, Éducation, Affaires sociales), des régies régionales de la santé et des services sociaux, des organismes dont la loi prévoit que les conditions de travail ou les normes et barèmes de rémunération de leurs personnes salariées sont déterminés ou approuvés par le gouvernement, de l'Office franco-québécois pour la jeunesse, de la Société de gestion du réseau informatique des commissions scolaires ainsi que tout autre organisme dont le nom apparaît à l'annexe C de la *Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic*.

b) Le salaire hebdomadaire régulier de la salariée à temps partiel est le salaire hebdomadaire régulier moyen des vingt (20) dernières semaines précédant son congé de maternité, étant entendu que si pendant cette période la salariée a reçu des prestations établies à un certain pourcentage de son salaire régulier, c'est plutôt le salaire régulier utilisé pour déterminer ce pourcentage qui est retenu.

Si la période des vingt (20) dernières semaines précédant le congé de maternité de la salariée à temps partiel comprend la date de majoration des taux et échelles de salaire, le calcul du salaire hebdomadaire régulier est fait à partir du taux de salaire en vigueur à cette date. Si, par ailleurs, le congé de maternité comprend la date de majoration des taux et échelles de salaire, le salaire hebdomadaire régulier évolue à cette date selon la formule de redressement de l'échelle de salaire qui lui est applicable.

40.15 **a)** La salariée en congé de maternité admissible au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) reçoit pour chacune des dix-huit (18) ou quinze (15) semaines, où elle reçoit ou pourrait recevoir des prestations de maternité selon le RQAP, un montant complémentaire hebdomadaire égal à cent pour cent (100 %) de sa rémunération régulière hebdomadaire[3] moins le taux de cotisation au RRUQ et moins le montant de la prestation du RQAP.

Elle reçoit, pour les deux (2) ou cinq (5) autres semaines du vingt

3 On entend par « rémunération régulière hebdomadaire » le salaire régulier de la salariée incluant la prime de responsabilité à l'exclusion des autres primes, sans aucune rémunération additionnelle même pour le travail supplémentaire. Cette note vaut également pour définir le salaire régulier hebdomadaire mentionné aux paragraphes et alinéas 40.22 d), 40.24 et 40.30.

(20) semaines, selon le choix fait à l'alinéa précédent, un montant complémentaire égale à cent pour cent (100 %) de sa rémunération régulière hebdomadaire moins le taux de cotisation au RRUQ.

b) Lorsque la salariée travaille pour plus d'un employeur parmi ceux prévus à l'alinéa 40.14 a), elle reçoit de chacun des employeurs une indemnité supplémentaire. Dans ce cas, l'indemnité supplémentaire prévue à l'alinéa a) est égale à la différence entre cent pour cent (100 %) de sa rémunération régulière hebdomadaire moins le taux de cotisation au RRUQ et le pourcentage de prestations d'assurance parentale correspondant à la proportion du salaire hebdomadaire régulier qu'il lui verse par rapport à la somme des salaires hebdomadaires réguliers versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, la salariée produit à chacun des employeurs un état des salaires hebdomadaires versés par chacun de ceux-ci, en même temps que le montant des prestations que lui verse Emploi et Solidarité sociale en vertu de l'application de la *Loi sur l'assurance parentale*.

De plus, si Emploi et Solidarité sociale réduit le nombre de semaines de prestations parentales auquel la salariée aurait eu autrement droit si elle n'avait bénéficié de prestations parentales avant son congé de maternité, la salariée continue de recevoir, pour une période équivalant aux semaines soustraites par Emploi et Solidarité sociale, l'indemnité supplémentaire prévue à l'alinéa a) comme si elle avait, durant cette période, bénéficié de prestations de maternité.

c) L'Employeur ne peut compenser par l'indemnité qu'il verse à la salariée en congé de maternité, la diminution des prestations de maternité attribuable au salaire gagné auprès d'un autre employeur alors qu'elle est en congé de maternité.

Malgré les dispositions du sous-alinéa précédent, l'Employeur effectue cette compensation si la salariée démontre que le salaire gagné chez un autre employeur est un salaire habituel, au moyen d'une lettre à cet effet de cet employeur qui le verse. Si la salariée démontre qu'une partie seulement du salaire versé par cet autre employeur est habituelle, la compensation est limitée à cette partie.

L'Employeur qui verse le salaire habituel prévu au sous-alinéa précédent doit, à la demande de la salariée, lui produire cette lettre.

Le total des montants reçus par la salariée durant son congé de maternité, en prestations de maternité, indemnité et salaire, ne peut cependant excéder cent pour cent (100 %) de sa rémunération régulière hebdomadaire moins le taux de cotisation au RRUQ du salaire hebdomadaire régulier versé par son Employeur ou, le cas échéant, par ses employeurs.

40.16 Mode de versement de l'indemnité

L'indemnité due selon le paragraphe 40.15 est versée par l'Employeur à

intervalles de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible que quinze (15) jours après la production par la personne salariée d'un document attestant de son admissibilité à l'assurance parentale dont un « État de calcul du RQAP ».

E) Conditions de travail

40.17 Durant le congé de maternité et les extensions prévues au paragraphe 40.10, la salariée bénéficie, pour autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- accumulation de l'ancienneté;
- accumulation de vacances;
- accumulation de jours de congé de maladie;
- accumulation de service actif pour les fins de la sécurité d'emploi;
- accumulation de l'expérience aux fins essentiellement de l'avancement annuel d'échelon selon le paragraphe 25.06;
- droit de poser sa candidature à un poste affiché et de l'obtenir conformément aux dispositions de la convention comme si elle était au travail. (*voir par. 10.09*)

La participation au régime de retraite est maintenue selon les modalités prévues aux articles 14.3 (Congé de maternité) et 14.8 (Autres congés pour responsabilités parentales et familiales) du régime de retraite. Dans ce dernier cas, à moins que la personne salariée n'y renonce expressément, la participation est maintenue dès le début du congé, chaque partie assumant sa part. Au-delà de cette période, la personne salariée doit assumer les deux (2) parts pour maintenir sa participation.

La personne salariée doit remplir le formulaire transmis par le Service des ressources humaines traitant de sa participation et des modalités de paiement. Le défaut pour la personne salariée de remplir le formulaire dans le délai indiqué dans la note de transmission accompagnant le formulaire sera considéré comme une acceptation expresse.

La participation du régime d'assurances collectives autre que l'assurance accident-maladie est maintenue si la personne salariée choisit d'y participer. Elle doit alors, pour la durée prévue à la *Loi sur les normes du travail*, assumer sa part. Au-delà de cette période, elle devra assumer les deux (2) parts pour maintenir sa participation.

La participation au régime accident-maladie doit être maintenue selon les modalités énoncées à l'alinéa précédent.

Sa quote-part est perçue sur l'indemnité versée conformément au paragraphe 40.15 ou sur les cycles de paie qui suivent son retour au travail suite aux extensions prévues au paragraphe 40.10. *(voir par. 32.17)*

La salariée peut reporter ses semaines de vacances annuelles si celles-ci se situent à l'intérieur du congé de maternité. Elle doit, au plus tard deux (2) semaines avant l'expiration de ce congé, aviser par écrit l'Employeur

de la date du report.

40.18 Au retour du congé de maternité, la salariée reprend son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

SECTION III

RETRAIT PRÉVENTIF ET CONGÉS SPÉCIAUX RELIÉS À LA GROSSESSE ET À L'ALLAITEMENT

Affectation provisoire et retrait préventif

40.19 **a)** La salariée enceinte ou qui allaite peut demander qu'on l'affecte provisoirement selon la procédure prévue à l'alinéa 15.07 A) du dans les cas suivants :

- ses conditions de travail comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers physiques pour elle ou l'enfant à naître;
- ses conditions de travail comportent des dangers pour l'enfant qu'elle allaite;
- elle travaille régulièrement sur écran cathodique.

La salariée doit présenter dans les meilleurs délais un certificat médical à cet effet.

La salariée ainsi affectée conserve les droits et privilèges rattachés au poste qu'elle détient.

Lorsque l'Employeur reçoit une demande de retrait préventif, il en avise le Syndicat et lui indique le nom de la salariée.

b) Si l'affectation n'est pas effectuée immédiatement, la salariée a droit à un retrait préventif jusqu'à ce que la nouvelle affectation soit effectuée. À défaut d'une affectation, la salariée n'est plus indemnisée en retrait préventif à compter de la quatrième (4e) semaine avant la date prévue pour l'accouchement.

La salariée qui allaite a droit à un retrait préventif à défaut d'une affectation jusqu'à la fin de sa période d'allaitement.

Durant le retrait préventif, la salariée a droit à une indemnité équivalente à celle prévue à l'article 19 (Accident du travail). L'indemnité ainsi versée est réduite de toute prestation payée pour le même motif par un organisme public. Le total des indemnités ou prestations versées ne peut excéder cent pour cent (100 %) du revenu net.

L'Employeur verse à la salariée une avance sur l'indemnité à recevoir sur la base des paiements anticipables. Si la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) verse l'indemnité

anticipée, le remboursement se fait à même celle-ci, sinon le remboursement se fait conformément aux dispositions de la convention relatives au remboursement de sommes payées en trop. *(voir alinéa 25.03 c))*

c) De plus, à la demande de la salariée, l'Employeur doit étudier la possibilité de modifier temporairement, sans perte de droits, les tâches de la salariée affectée à un écran cathodique dans le but de réduire à un maximum de deux (2) heures par demi-journée le travail sur l'écran cathodique et de l'affecter à d'autres tâches qu'elle est raisonnablement en mesure d'accomplir pour le reste de son temps de travail.

Congés spéciaux

40.20 La salariée a droit à un congé spécial dans les cas suivants :

a) lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical qui peut être vérifié par une personne médecin de l'Employeur; ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà de la date du début du congé de maternité prévu au paragraphe 40.08;

b) sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée avant le début de la vingtième (20e) semaine précédant la date prévue d'accouchement;

c) pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez une professionnelle, un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical. Pour ces visites, la salariée bénéficie d'un congé spécial avec maintien du salaire jusqu'à concurrence d'un maximum de quatre (4) jours.[4]

40.21 Durant les congés spéciaux, le retrait préventif et l'affectation provisoire octroyés en vertu de la présente section, la salariée bénéficie des avantages prévus au paragraphe 40.17, pour autant qu'elle y ait normalement droit, et au paragraphe 40.18. La salariée visée au paragraphe 40.20 peut également se prévaloir des bénéfices du régime de traitement en maladie (par. 21.06) ou du régime d'assurance-salaire, selon le cas.

Dans le cas de l'alinéa 40.20 c), la salariée doit d'abord avoir épuisé les quatre (4) jours mentionnés précédemment.

4 Ces congés spéciaux peuvent être pris par demi-journée.

SECTION IV

CONGÉ DE PATERNITÉ

40.22 **a)** Le salarié peut s'absenter du travail pendant cinq (5) jours, dont deux (2) sont rémunérés, à l'occasion de la naissance de son enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième (20e) semaine de grossesse.

Un de cinq (5) jours peut être utilisé pour le baptême ou l'enregistrement.

Ce congé peut être discontinu à la demande du salarié. Il ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours suivant l'arrivée de l'enfant à la maison ou le cas échéant, l'interruption de grossesse.

b) Le salarié dont la conjointe accouche peut demander à l'occasion de la naissance de son enfant un congé de paternité de cinq (5) semaines qui, sous réserve de l'alinéa 40.22 c) doivent être consécutives.

c) Le congé de paternité peut être suspendu à la demande du salarié pour l'un des motifs suivants :

- l'enfant est hospitalisé;
- le salarié est malade ou victime d'un accident, et ce, pour une durée n'excédant pas quinze (15) semaines;
- sa présence est requise auprès :
  - de son enfant;
  - de sa conjointe, son conjoint;
  - de l'enfant de sa conjointe, son conjoint;
  - de son père ou de sa mère;
  - de la conjointe, du conjoint de son père ou de sa mère
  - d'un frère ou d'une sœur;
  - ou de l'un des grands-parents;

en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident, et ce, pour une durée n'excédant pas six (6) semaines.

d) Le salarié en congé de paternité admissible au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) reçoit pour une période maximale de cinq (5) semaines une indemnité supplémentaire égale à la différence entre cent pour cent (100 %) de son salaire hebdomadaire et les prestations de paternité qu'il reçoit ou pourrait recevoir en vertu du RQAP.

Cette indemnité supplémentaire se calcule à partir des prestations de paternité qu'un salarié a droit de recevoir sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations en raison de remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités ou autres montants recouvrables en vertu du régime RQAP.

e) La salariée dont le conjoint décède se voit transférer la part résiduelle de l'indemnité supplémentaire de cinq (5) semaines de congé de paternité.

f) Le paragraphe 40.16 (Mode de versement de l'indemnité) ainsi que les paragraphes 40.17 et 40.18 (Conditions de travail) s'appliquent en faisant les adaptations requises.

SECTION V
CONGÉ PARENTAL

40.23 **a)** Un congé sans traitement ou un congé partiel sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé à la personne salariée en prolongation de son congé de maternité ou de paternité. Ce congé est accordé à la suite d'une demande écrite présentée à l'Employeur au moins deux (2) semaines à l'avance pour un congé sans traitement et au moins trente (30) jours à l'avance pour un congé partiel sans traitement. La demande doit préciser la date de retour au travail.

b) L'Employeur et la personne salariée conviennent de l'aménagement du congé partiel sans traitement. À défaut d'entente sur le nombre de jours de congé par semaine, la personne salariée a droit à un maximum de deux (2) jours et demi (1/2) de congé par semaine ou l'équivalent, et ce, durant une période n'excédant pas deux (2) ans.

À défaut d'entente sur la répartition de ces jours, l'Employeur effectue cette répartition.

c) Pendant la durée de ce congé, la personne salariée est autorisée, à la suite d'une demande écrite présentée au moins trente (30) jours à l'avance, à se prévaloir une (1) fois d'un des changements suivants :

i) d'un congé sans traitement à un congé partiel sans traitement ou l'inverse, selon le cas;

ii) d'un congé partiel sans traitement à un congé partiel sans traitement différent. Dans ce cas, la prise d'effet de ce congé est établie conformément à l'alinéa b).

d) La personne salariée à temps partiel a également droit à ce congé partiel sans traitement, toutefois les autres dispositions de la convention relatives à la détermination d'un nombre d'heures de travail demeurent applicables.

e) La personne salariée qui ne se prévaut pas de son congé sans traitement ou de son congé partiel sans traitement peut, pour la portion du congé dont sa conjointe, son conjoint ne s'est pas prévalu, bénéficier à son choix d'un congé sans traitement ou d'un congé partiel sans traitement en suivant les formalités prévues. Ce congé peut aussi être pris concurremment par la conjointe et le conjoint. Ce congé doit être pris en continuité sauf pour les motifs et la durée prévus à l'alinéa 40.22 c).

f) Lorsque la conjointe ou le conjoint de la personne salariée n'est pas une salariée ou un salarié du secteur public, la personne salariée peut se prévaloir d'un congé prévu ci-dessus au moment qu'elle choisit dans les deux (2) ans qui suivent la naissance sans toutefois dépasser la date limite fixée à deux (2) ans de la naissance.

40.24 Indemnité versée lors d'un congé parental à temps complet

La personne salariée admissible au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) en congé parental reçoit, pour une partie[5] de ce congé sans traitement, à son choix, une indemnité supplémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire hebdomadaire et les prestations parentales que cette personne reçoit ou pourrait recevoir du RQAP, et ce, pour une période de dix (10) semaines ou une indemnité supplémentaire égale à la différence entre cent pour cent (100 %) de son salaire hebdomadaire et les prestations parentales, et ce, pour une période de neuf (9) semaines.

Cette indemnité supplémentaire se calcule à partir des prestations parentales qu'une personne salariée a le droit de recevoir sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations en raison de remboursement de prestations, des intérêts, des pénalités ou autres montants recouvrables en vertu du RQAP. Le calcul de l'indemnité supplémentaire prend en considération que le versement de cette indemnité débute en même temps que les prestations du RQAP.

Cette indemnité est versée selon les modalités énoncées au paragraphe 40.16.

La personne salariée, pendant cette période de neuf (9) ou dix (10) semaines, bénéficie en autant qu'elle y a normalement droit, des conditions de travail prévues aux paragraphes 40.17 et 40.18.

40.25 La personne salariée à qui l'Employeur a fait parvenir quatre (4) semaines à l'avance un avis indiquant la date d'expiration du congé sans traitement doit donner un préavis de son retour au moins deux (2) semaines avant l'expiration du congé, à défaut de quoi cette personne est considérée comme ayant démissionné.

La personne salariée qui veut mettre fin à son congé sans traitement ou partiel sans traitement avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins trois (3) semaines avant son retour. Dans le cas d'un congé sans traitement excédant cinquante-deux (52) semaines, tel préavis est d'au moins trente (30) jours.

40.26 La personne salariée qui ne se prévaut pas d'un des congés prévus au paragraphe 40.23 peut bénéficier après la naissance de son enfant d'un

---

5 En vertu de la *Loi sur l'assurance parentale*, le nombre total de semaines de prestations parentales est d'au plus trente-deux (32) ou en cas d'option d'au plus vingt-cinq (25) semaines. Le paiement peut débuter au plus tôt la semaine de la naissance (art.10).

congé sans traitement d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues qui commence au moment décidé par la personne salariée et se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance.

40.27 **a)** Au cours du congé sans traitement (autre que la période où une indemnité supplémentaire est versée conformément au paragraphe 40.24) la personne salariée bénéficie, pour autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- accumulation de l'ancienneté;
- accumulation de jours de congés de maladie pendant la durée du congé parental prévu à l'article 81.10 de la *Loi sur les normes du travail*;
- accumulation de l'expérience aux fins essentiellement de l'avancement annuel d'échelon selon le paragraphe 25.06, et ce, pendant la période mentionnée à l'alinéa précédent.[6]

Cette personne peut poser sa candidature à un poste affiché et l'obtenir conformément aux dispositions de la convention comme si elle était au travail.

À moins que la personne salariée n'y renonce expressément, la participation au régime de retraite peut être maintenue selon les modalités prévues à l'article 14.8 du régime de retraite. La personne salariée doit assumer sa part pour la durée prévue à l'article 14.8 du régime de retraite. Au-delà de cette période, elle devra assumer les deux (2) parts pour maintenir sa participation.

À moins que la personne salariée n'y renonce expressément, la participation au régime d'assurances collectives, autre que l'assurance accident-maladie, est maintenue si la personne salariée choisit d'y participer. Elle doit alors assumer sa part pour la durée prévue à l'article 81.10 de la *Loi sur les normes du travail*. Au-delà de cette période, elle devra assumer les deux (2) parts pour maintenir sa participation.

La participation au régime d'assurance accident-maladie doit être maintenue selon les modalités énoncées à l'alinéa précédent.

b) Au cours du congé partiel sans traitement, la personne salariée accumule également son ancienneté. Elle est régie, pour sa prestation de travail, selon les dispositions de la convention qui lui sont applicables.

40.28 La personne salariée peut reporter ses vacances si celles-ci se situent pendant son congé sans traitement.

---

6 La durée du congé parental, lequel englobe le congé d'adoption, prévue à l'article 81.10 de la *Loi sur les normes du travail*, est de douze (12) mois.

Au retour du congé sans traitement ou du congé partiel sans traitement, la personne salariée reprend son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, cette personne a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

SECTION VI

CONGÉ D'ADOPTION ET PROLONGATION DU CONGÉ D'ADOPTION

Congé d'adoption rémunéré

40.29 **a)** La personne salariée qui adopte légalement une, un enfant a droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) jours dont seuls les deux (2) premiers sont rémunérés au salaire hebdomadaire régulier.

Ce congé peut être discontinu et ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours suivant l'arrivée de l'enfant à la maison.

b) La personne salariée admissible au RQAP qui adopte légalement une, un enfant a droit à un congé de quatorze (14) ou quinze (15) semaines rémunéré, et ce, selon le choix fait et au taux indiqué au paragraphe 40.30.

Ce congé doit se situer après l'ordonnance de placement de l'enfant conformément au régime d'adoption ou de son équivalent lors d'une adoption internationale ou à un autre moment convenu avec son employeur.

Ce congé doit être pris en continuité sauf pour les motifs et la durée prévus à l'alinéa 40.22 c).

Ce congé est accordé à l'un ou l'autre des conjointes, conjoints et peut être partagé ou pris concurremment.

c) Le congé est accordé suite à une demande écrite présentée à l'Employeur au moins deux (2) semaines à l'avance. Elle doit être accompagnée d'une preuve juridique attestant l'adoption de l'enfant.

d) Durant ce congé, la personne salariée bénéficie, pour autant qu'elle y ait normalement droit, des conditions de travail prévues au paragraphe 40.17.

e) Au retour du congé, la personne salariée reprend son poste. Dans l'éventualité où son poste aurait été aboli, elle a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait été au travail.

40.30 La personne salariée admissible au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) reçoit, lors d'une partie du congé d'adoption[7], une

---

7 En vertu de la *Loi sur l'assurance parentale*, le nombre total de semaines de prestations d'adoption est d'au plus de trente-sept (37) ou en cas d'option d'au plus vingt-huit (28). Le paiement peut débuter au plus tôt la semaine de l'arrivée de l'enfant auprès d'un des parents en vue d'une adoption ou dans le cas d'une adoption hors Québec deux (2) semaines avant

indemnité supplémentaire égale à la différence entre cent pour cent (100 %) de son salaire hebdomadaire et les prestations d'adoption qu'elle reçoit ou pourrait recevoir du RQAP, et ce, pour une période de cinq (5) semaines.

Cette personne reçoit à son choix, pour une période additionnelle, une indemnité supplémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire hebdomadaire et les prestations d'adoption qu'elle reçoit ou pourrait recevoir du RQAP, et ce, pour une période de dix (10) semaines ou une indemnité supplémentaire égale à la différence entre cent pour cent (100 %) de son salaire hebdomadaire et les prestations d'adoption, et ce, pour une période de neuf (9) semaines.

Le calcul de l'indemnité supplémentaire prend en considération que le versement de cette indemnité débute en même temps que les prestations du RQAP.

Le paragraphe 40.16 (Mode de versement de l'indemnité) s'applique en faisant les adaptations requises.

Retour au travail

40.31 L'Employeur doit faire parvenir à la personne salariée, au cours de la quatrième (4e) semaine précédant l'expiration du congé pour adoption de quinze (15) semaines, un avis indiquant la date prévue de l'expiration du congé.

La personne salariée à qui l'Employeur a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé pour adoption, à moins que celui-ci ne soit prolongé de la manière prévue au paragraphe 40.35.

La personne salariée qui ne se conforme pas à l'alinéa précédent est réputée en congé sans traitement pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, la personne salariée qui ne s'est pas présentée au travail est présumée avoir démissionné.

Congé sans traitement en vue d'une adoption

40.32 La personne salariée bénéficie en vue d'une adoption :

a) d'un congé sans traitement d'une durée maximale de dix (10) semaines à compter de la prise en charge effective de l'enfant. S'il en résulte une adoption, elle peut convertir ce congé en un congé pour adoption rémunéré selon les paragraphes 40.29 et 40.30. Ce congé est accordé à la suite d'une demande écrite présentée à l'Employeur au moins deux (2) semaines à l'avance;

b) si elle se déplace hors du Québec en vue d'une adoption, elle obtient, à cette fin, après avoir adressée à l'Employeur une demande écrite,

---

celle de l'arrivée de l'enfant. (art. 11).

si possible deux (2) semaines à l'avance, un congé sans traitement pour le temps nécessaire au déplacement.

S'il en résulte une prise en charge effective de l'enfant, la durée maximale de ce congé sans traitement est de dix (10) semaines, conformément à l'alinéa qui précède.

40.33 Durant le congé sans traitement en vue d'une adoption, la personne salariée bénéficie des mêmes avantages que ceux rattachés au congé sans traitement et au congé partiel sans traitement prévus aux paragraphes 40.27 et 40.28.

Modification du congé sans traitement en un congé d'adoption rémunéré

40.34 Le congé sans traitement en vue d'une adoption peut être modifié en congé pour adoption rémunéré rétroactivement à la date de début du congé sans traitement. La personne salariée admissible au RQAP bénéficie des avantages prévus pour le congé pour adoption rémunéré[8].

40.35 **a)** Le congé d'adoption peut être prolongé pour une durée de deux (2) ans selon les modalités prévues aux paragraphes 40.23 et 40.25.

b) La personne salariée qui ne se prévaut pas de la prolongation du congé d'adoption prévu à l'alinéa précédent peut bénéficier du congé sans traitement indiqué au paragraphe 40.26.

40.36 Au cours du congé sans traitement indiqué aux paragraphes 40.33 et 40.35, la personne salariée bénéficie des conditions de travail énoncées aux paragraphes 40.27 et 40.28.

SECTION VII

CONGÉ POUR RESPONSABILITÉS FAMILIALES

A) Congé d'un (1) an ou plus

40.37 Un congé sans traitement ou un congé partiel sans traitement d'une durée maximale d'un (1) an est accordé à la personne salariée dont l'enfant mineur a des difficultés de développement socioaffectif ou est handicapé ou malade et dont l'état nécessite la présence de la personne salariée. Les modalités de la prise de ce congé sont convenues entre l'Employeur et cette personne. En cas de désaccord, l'Employeur détermine les modalités de la prise de ce congé. Si elle n'est pas satisfaite des modalités déterminées par l'Employeur, elle peut renoncer à ce congé.

Toutefois, si l'enfant mineur d'une personne salariée est atteint d'une maladie grave, potentiellement mortelle, attestée par un certificat médical,

8 La personne salariée doit faire sa demande de prestation d'adoption dans les délais prévus à la *Loi sur l'assurance parentale* (art. 11).

la personne salariée a droit à une prolongation de son absence, laquelle se termine au plus tard cent quatre (104) semaines après le début de celle-ci.

Les mécanismes prévus au paragraphe 40.25 s'appliquent.

40.38 Au cours du congé indiqué au paragraphe 40.37, la personne salariée bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages prévus aux paragraphes 40.27 et 40.28 en faisant les adaptations requises et en référant à l'article 79.8 de la *Loi sur les normes du travail* au lieu de l'article 81.10 mentionné à l'alinéa 40.27 a).[9]

B) Congé de dix (10) jours par année

40.39 La personne salariée peut s'absenter de son travail jusqu'à concurrence de dix (10) journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de sa conjointe ou de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée avec l'autorisation de la personne supérieure immédiate.

La personne salariée doit aviser la personne supérieure immédiate de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

Les jours ainsi utilisés sont déduits de la banque de congés de maladie de la personne salariée ou pris sans traitement, à son choix.

C) Congé de douze (12) semaines

40.40 La personne salariée peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant une période d'au plus douze (12) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès :

- de son enfant;
- de sa conjointe, son conjoint;
- de l'enfant de sa conjointe, son conjoint;
- de son père ou de sa mère;
- d'un frère ou d'une sœur;
- ou de l'un des grands-parents;

en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident.

La personne salariée doit aviser la personne supérieure immédiate le plus tôt possible de son absence et, sur demande, fournir un document la justifiant.

---

9 La durée maximale du congé pour responsabilité familiale, prévue à l'article 79.8 de la *Loi sur les normes du travail*, est de cent quatre (104) semaines.

Au cours de ce congé, la personne salariée bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement, droit des avantages prévus à l'alinéa 40.27 a) et au paragraphe 40.28 en faisant les adaptations nécessaires et en référant au paragraphe 79.8 de la *Loi sur les normes du travail* au lieu de l'article 81.10 mentionné à l'alinéa 40.27 a).

PARTIE XI - AUTRES CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES

ARTICLE 41
CHARGE DE TRAVAIL

41.01 Les parties reconnaissent qu'il n'est pas exigé d'une personne salariée de façon continue et régulière plus qu'une charge normale de travail.

Tout litige relatif aux charges de travail peut donner ouverture à la procédure de règlement des griefs ou des mésententes et d'arbitrage.

Dans un tel cas, l'Employeur permet à une personne qualifiée, désignée par le Syndicat, de consulter pendant les heures régulières de travail les dossiers ayant servi à l'établissement de la charge de travail. Ces dossiers sont consultés en présence de la ou des personnes représentant l'Employeur.

La personne qualifiée peut effectuer sur les lieux du travail toutes les observations qu'elle juge appropriées. Si le litige persiste, il est soumis à une, un arbitre familier avec les questions relatives à l'étude du travail.

À défaut d'entente quant au choix de l'arbitre, l'une des parties demande au ministère du Travail de désigner cette personne.

ARTICLE 42
FERMETURE DE L'ÉTABLISSEMENT

42.01 Lorsque la direction de l'Université décide d'autoriser, pour une raison majeure, la majorité des personnes salariées de l'établissement ou d'un pavillon à quitter leur travail avant la fin de leur journée régulière de travail, ces personnes ne subissent de ce fait aucune perte de leur salaire régulier.

La personne salariée qui, à la demande expresse de l'Employeur, continue de travailler est admissible, soit à une remise de temps d'une durée égale au nombre d'heures effectivement travaillées entre l'heure autorisée de départ et la fin de la journée régulière de travail, soit au paiement au taux régulier des heures effectivement travaillées entre l'heure autorisée de départ et la fin de la journée régulière de travail, et ce, en plus de son taux de salaire régulier pour cette journée.

ARTICLE 43
RESPONSABILITÉ CIVILE

43.01 L'Employeur s'engage à maintenir une police d'assurance couvrant, entre

autres, la responsabilité civile des personnes salariées pour les actes accomplis de bonne foi dans l'exercice de leur travail et sans intention de causer des dommages.

ARTICLE 44
STATIONNEMENT

44.01 L'Employeur met à la disposition des personnes salariées ses parcs de stationnement pour leur véhicule automobile.

L'Employeur établit et perçoit les coûts nécessaires à l'autofinancement de ces parcs en les répartissant selon la politique adoptée par le Conseil d'administration suite aux recommandations de la Régie des stationnements de l'Université.

ARTICLE 45
FRAIS DE VOYAGE - AUTOMOBILE

45.01 La personne salariée qui se déplace à la demande de l'Employeur se voit rembourser ses frais de voyage, de déplacement et de séjour selon les normes établies dans la politique en vigueur chez l'Employeur.

45.02 La personne salariée qui est appelée à utiliser son automobile personnelle pour son travail reçoit une compensation selon les normes établies dans la politique en vigueur chez l'Employeur.

45.03 La personne salariée qui, à la demande de la personne supérieure immédiate, utilise régulièrement son automobile personnelle dans l'exécution de son travail se voit rembourser la surprime d'assurance annuelle, sur présentation de pièces justificatives.

45.04 La personne salariée peut en tout temps refuser de se servir de son automobile.

45.05 Lorsqu'une personne salariée utilise son automobile personnelle ou un véhicule de l'Employeur dans l'exécution de son travail, les dépenses encourues par cette personne pour les frais de stationnement et les péages d'autoroute sont remboursés sur présentation des pièces justificatives officielles et après approbation de la personne supérieure immédiate.

45.06 Le Syndicat est avisé immédiatement par écrit de toute modification à la politique en vigueur.

ARTICLE 46
ACTIVITÉS SOCIOCULTURELLES ET SPORTIVES

46.01 L'Employeur rend accessibles aux personnes salariées matériel, équipement et locaux afin que ces personnes puissent participer à des activités socioculturelles et sportives, selon les tarifs et les normes en vigueur chez l'Employeur.

46.02 Les parties conviennent de maintenir pour la durée de la convention le programme pilote de mise en forme physique.

Elles conviennent de plus d'examiner, dans le cadre du comité des relations de travail, la possibilité d'implanter un programme de mise en forme physique accessible aux personnes salariées en milieu de travail ainsi que les modalités de financement sur une base régulière.

ARTICLE 47
UNIFORME, VÊTEMENT ET OUTILLAGE

47.01 L'achat et le remplacement d'outils ou d'équipements exigés pour le travail de la personne salariée est aux frais de l'Employeur et demeurent sa propriété.

47.02 L'Employeur fournit gratuitement aux personnes salariées tout uniforme dont il exige le port et tout vêtement spécial exigé par les règlements et normes promulgués en vertu des lois concernant l'hygiène, la santé et la sécurité.

47.03 Les uniformes et vêtements fournis par l'Employeur demeurent sa propriété. Il lui appartient de décider si un vêtement ou un uniforme doit être remplacé.

47.04 L'entretien des uniformes et vêtements fournis par l'Employeur est à la charge des personnes salariées, excepté dans le cas de vêtements spéciaux qui, comme les sarraus, tabliers et autres de même nature, sont utilisés exclusivement sur les lieux du travail et pour le travail ou dont le niveau d'insalubrité risque de contaminer ou abimer un appareil domestique régulier, tels les graisses, l'huile, le goudron.

47.05 Lorsque l'Employeur prévoit apporter des modifications quant au genre, au tissu ou à la couleur des uniformes, il consulte le Syndicat sur ces points afin d'obtenir ses suggestions.

47.06 L'Employeur fournit, sur demande de la personne salariée ou du Syndicat, les uniformes prévus selon les modalités suivantes ainsi que tout article exigé par la loi :

a) Les préposés, préposées à la prévention et à la sécurité, à la sécurisation des appareils et à l'évacuation et secours ont droit à : cinq (5) chandails à col roulé ou (1) chandail en V militaire, cinq (5) chemises, trois (3) cravates, trois (3) pantalons, un (1) paletot d'hiver, une (1) ceinture, un (1) porte-clés, une (1) casquette, une (1) tuque, deux (2) paires d'épaulettes et une (1) paire de souliers.

b) Les opérateurs, opératrices d'appareils de reprographie et les opérateurs, opératrices de duplicateur travaillant à la polycopie, les commis aux postes, les concierges principaux, les chauffeurs, chauffeuses de véhicule lourds, les préposés, préposées à l'entretien d'immeuble, les proposés, préposées au service de traiteur et boisson, les femmes et les hommes de métier, les préposés, préposées d'aides-généraux du service des immeubles

ont droit annuellement et de façon automatique à : trois (3) pantalons, cinq (5) chemises et une (1) paire de chaussures de sécurité.

De plus, les chauffeurs, chauffeuses de véhicule et les commis aux postes ont droit à une casquette.

c) L'Employeur fournit aux personnes salariées dont le travail l'exige des imperméables, des chapeaux pour la pluie, des bottes ou des couvre chaussures, des chapeaux et des paletots d'hiver, des gilets, des mitaines et des gants doublés. Des surpantalons sont fournis aux personnes salariées qui ont à utiliser régulièrement la souffleuse.

De plus, des chaussures de sécurité sont fournies aux magasinières, magasiniers, aux préposées principales, préposés principaux, aux préposées, préposés à l'audiovisuel, aux personnes salariées de la reliure et aux personnes salariées de l'imprimerie et de la polycopie, autres que celles mentionnés à l'alinéa d).

d) Des sarraus sont fournis aux techniciennes, techniciens et aides techniciennes, aides-techniciens de l'audiovisuel et des laboratoires, aux personnes salariées de la cafétéria, de la polycopie et de la reliure, aux magasinières, magasiniers, aux préposées principales, préposés principaux, aux préposées, préposés à l'audiovisuel et apparitrices, appariteurs et aux personnes salariées dont le travail nécessite le port de ce vêtement, et ce, même occasionnellement.

e) Les personnes salariées permanentes régulières des cafétérias ont droit à cinq (5) chemises ou vestes de cuisinier, cinq (5) tabliers, trois (3) pantalons et une (1) paire de souliers de sécurité.

Les personnes salariées permanentes intermittentes des cafétérias ont droit à quatre (4) chemises ou vestes de cuisinier, quatre (4) tabliers, deux (2) pantalons et une (1) paire de souliers de sécurité.

Les personnes salariées à statut particulier des cafétérias ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés ont droit à trois (3) chemises ou vestes de cuisinier, trois (3) tabliers et deux (2) pantalons et une paire de souliers de sécurité.

Nonobstant le paragraphe 47.04 de la convention, l'entretien de tous ces vêtements est à la charge des personnes salariées.

f) L'Employeur maintient des stocks de vêtements et uniformes prévus aux alinéas a) à d) inclusivement afin d'assurer leur remplacement dans les meilleurs délais.

ARTICLE 48
DROITS ACQUIS

48.01 L'Employeur convient de maintenir les avantages dont certaines

personnes salariées jouissent à la signature de la convention et qui sont supérieurs à ceux prévus à la convention, sauf si les circonstances qui ont permis l'octroi de ces avantages ont changé.

ARTICLE 49
TRAVAIL À DOMICILE

49.01 Exceptionnellement, l'employeur peut autoriser la personne salariée à effectuer sa prestation de travail à partir de son domicile.

Le cas échéant, l'autorisation de la personne supérieure immédiate doit être expresse et obtenue au préalable. Il est de la responsabilité de la personne salariée de déclarer ensuite les heures réellement effectuées étant entendu qu'aucun temps supplémentaire ne pourra être exigé en lien avec le travail ainsi effectué.

La personne salariée doit demeurer, durant cette période, disponible et joignable.

Aucun matériel portatif ne sera fourni ni ne pourra être exigé.

ARTICLE 50
PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

50.01 En ce qui concerne la propriété intellectuelle en lien avec le travail effectué à l'UQAM, les parties se réfèrent aux politiques et règlements en vigueur à l'UQAM.

PARTIE XII - RELATIONS DE TRAVAIL, MESURES DISCIPLINAIRES ET PROCÉDURE D'ARBITRAGE

ARTICLE 51
COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL

51.01 Dans le but de favoriser la participation des personnes salariées, l'Employeur reconnaît le Syndicat comme l'un de ses interlocuteurs et partenaires valables pour la réalisation de certains de ses objectifs.

51.02 L'Employeur et le Syndicat conviennent de maintenir un comité paritaire, désigné sous le nom de comité des relations de travail, composé de cinq (5) personnes représentant l'Employeur et de cinq (5) personnes représentant le Syndicat. Il peut s'adjoindre les personnes qu'il juge à propos.

51.03 Le mandat du comité est d'étudier et de discuter de toute question, problème ou litige, autre qu'un grief ou mésentente, relatif aux conditions de travail ou aux relations entre l'Employeur d'une part, et les personnes salariées et le Syndicat d'autre part.

Les problèmes relatifs à la surveillance électronique sont discutés à ce comité.

Les parties s'emploient à rechercher des solutions appropriées pour les

problèmes discutés aux rencontres du comité et à formuler des recommandations à l'autorité compétente chez l'Employeur. En cas de désaccord sur les solutions à suggérer, les personnes représentant chaque partie au sein du comité peuvent soumettre un rapport et des recommandations distinctes à l'autorité compétente concernée. Un avis écrit de la décision de l'Employeur est transmis au comité dans les meilleurs délais.

51.04 À la demande de l'une des parties, le comité doit se réunir dans un délai de cinq (5) jours ouvrables. Cette demande doit préciser l'ordre du jour de la réunion. Le comité adopte toutes les procédures qu'il juge opportunes pour sa régie interne.

À chaque réunion du comité est tenu un procès-verbal que les parties signent. L'Employeur remet au Syndicat une copie du procès-verbal dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la rencontre du comité.

ARTICLE 52
MESURES DISCIPLINAIRES

52.01 Lorsqu'un acte posé par une personne salariée entraîne une mesure disciplinaire, l'Employeur prend l'une des trois (3) mesures suivantes : l'avertissement écrit, la suspension, le congédiement.

52.02 Toute personne salariée qui est l'objet d'une mesure disciplinaire peut soumettre son cas à la procédure de grief et, s'il y a lieu, à l'arbitrage, et le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

52.03 Les mesures disciplinaires dont la personne salariée et le Syndicat n'ont pas été informés par écrit ne peuvent être mises en preuve lors de l'arbitrage.

52.04 Une suspension n'interrompt pas le service de la personne salariée.

52.05 **a)** Lorsque l'Employeur, par ses personnes représentantes autorisées, désire imposer une mesure disciplinaire à une personne salariée, il doit la convoquer par un avis écrit d'au moins vingt-quatre (24) heures; au même moment, l'Employeur avise la personne présidente du Syndicat, ou la personne qui la représente, que cette personne salariée a été convoquée.

b) Cette rencontre doit être faite dans les vingt (20) jours ouvrables de la connaissance des faits, sauf dans le cas d'infraction criminelle. *(voir art. 56 – Harcèlement psychologique et sexuel)*

c) Le préavis adressé à la personne salariée doit spécifier l'heure et l'endroit où elle doit se présenter et la nature des faits qui lui sont reprochés. La personne salariée peut être accompagnée, si elle le désire, d'une personne représentant le Syndicat.

d) Si dix (10) personnes salariées ou plus sont visées par une mesure disciplinaire, l'Employeur rencontre une personne salariée désignée par le Syndicat pour chaque groupe de dix (10) personnes salariées

concernées, accompagnée par les personnes représentant le Syndicat au comité de griefs. Cette rencontre doit être précédée d'un avis de vingt-quatre (24) heures au Syndicat et à chaque personne salariée spécifiant l'heure et l'endroit de la rencontre.

52.06 Rien dans le présent article ne doit être interprété comme limitant le pouvoir de l'Employeur d'imposer, sans préavis, un congédiement ou une suspension pour juste cause ou négligence professionnelle grave, si le préjudice causé nécessite, par sa nature et sa gravité, une sanction immédiate.

52.07 L'Employeur doit imposer sa mesure disciplinaire normalement dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la rencontre prévue au paragraphe 52.05 ou dans les vingt (20) jours ouvrables de la connaissance des faits. *(voir art. 56 – Harcèlement psychologique et sexuel)*

52.08 Toute mesure disciplinaire versée au dossier d'une personne salariée ne peut être invoquée contre cette personne et est retirée de son dossier après neuf (9) mois, à moins qu'il y ait eu une autre infraction de même nature à l'intérieur de ce délai. Il est entendu que ce délai cesse de courir durant toute période d'absence de trente (30) jours ouvrables et plus et reprend à compter de la date du retour au travail. Les jours fériés et les vacances ne sont pas considérés comme des périodes d'absence.

Aux fins des alinéas précédents, la première (1re) journée de travail d'une personne salariée intermittente après la période d'arrêt estivale est présumée être la première (1re) journée qui suit la fin de la période de travail précédente.

52.09 Aucun document ne peut être opposé à la personne salariée lors d'un arbitrage si elle n'en a pas déjà reçu copie.

52.10 Aucun aveu signé par une personne salariée ne peut lui être opposé devant un tribunal d'arbitrage à moins qu'il ne s'agisse :

a) d'un aveu signé devant une personne dûment autorisée par le Syndicat;

b) d'un aveu signé en l'absence d'une personne dûment autorisée par le Syndicat mais non dénoncé par écrit par la personne salariée dans les sept (7) jours qui suivent la signature.

Mesures administratives

52.11 Toute personne salariée convoquée par l'Employeur au sujet d'une mesure administrative pouvant avoir des conséquences sur le lien d'emploi a le droit d'être accompagnée, si elle le désire, d'une personne représentant le Syndicat. À cet effet l'Employeur convoque par un avis écrit la personne salariée au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance, copie de cet avis est transmis simultanément au Syndicat.

ARTICLE 53
PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS OU DES MÉSENTENTES ET D'ARBITRAGE

53.01 C'est le ferme désir de l'Employeur et du Syndicat de régler dans le plus bref délai possible tout grief ou mésentente. *(voir définitions, par. 3.20 et 3.21)*

53.02 Aux fins de l'application des dispositions du présent article, l'Employeur et le Syndicat conviennent de maintenir un comité paritaire de griefs composé de cinq (5) personnes nommées par le Syndicat et de cinq (5) personnes nommées par l'Employeur.

53.03 Les séances du comité de griefs ont lieu à l'endroit, à l'heure et à la date qui conviennent aux membres et selon le calendrier fixé par les parties. Chaque grief est référé à la séance du comité de griefs qui suit immédiatement sa date de dépôt. À la demande de l'une des parties, le comité doit se rencontrer dans les dix (10) jours ouvrables.

53.04 À chaque réunion du comité de griefs est tenu un procès-verbal des positions ou, s'il y a lieu, des règlements intervenus que les parties signeront. L'Employeur remet au Syndicat une copie du procès-verbal au moins dix (10) jours ouvrables avant la prochaine rencontre du comité.

53.05 L'Employeur et le Syndicat sont d'accord pour accorder priorité à chaque étape aux cas de congédiement, de suspension, d'avis disciplinaire, de mutation, de promotion, de rétrogradation, de vacances, de coupures salariales liées au traitement en maladie, aux congés sociaux et congés personnels, de grief collectif ou de portée générale.

53.06 Rien dans le présent article ne doit être considéré comme ayant pour effet d'empêcher de discuter de quelque question que ce soit avec les parties intéressées non plus que de discuter avec elles dans le but d'éviter ou de régler un grief ou une mésentente possible ou naissant.

53.07 Une personne salariée ne doit aucunement être pénalisée, importunée ou inquiétée par une personne supérieure pour l'unique raison qu'elle a déposé un grief ou une mésentente.

53.08 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un grief ou d'une mésentente n'en entraîne pas l'annulation. La rédaction d'un grief ou d'une mésentente est faite à titre indicatif. Cependant, on doit s'efforcer de bien exposer la matière dont il s'agit, mais la rédaction du grief ou de la mésentente, le règlement demandé, de même que la mention des articles ou paragraphes de la convention s'y rapportant peuvent être modifiés, dans le but de clarifier ou de préciser le grief ou la mésentente. La partie qui désire apporter une modification au grief ou à la mésentente doit la soumettre à l'autre par écrit. Si la modification est présentée lors de l'audition de l'arbitrage, elle ne peut être faite qu'aux conditions que l'arbitre estime nécessaires pour la sauvegarde des droits de la partie adverse.

53.09 Les délais prévus au présent article sont de rigueur. Toutefois, les parties peuvent, par entente écrite, modifier ces délais.

53.10 Aucune pression ou menace ne sera faite dans le but d'amener une personne salariée à signer un document pouvant l'incriminer et servir de preuve aux différentes étapes du processus de règlement des griefs.

53.11 Tout grief ou mésentente ne peut être soumis dans un délai excédant quarante-cinq (45) jours ouvrables de la date où a eu lieu l'événement qui donne lieu au grief ou à la mésentente. Toutefois, ce délai est de vingt (20) jours ouvrables pour les griefs concernant les mesures disciplinaires, les promotions, les mutations et les rétrogradations.

Cependant, si la personne salariée lésée par une décision concernant une promotion, une mutation ou une rétrogradation est absente pour raison de vacances, de maladie ou d'absence autorisée, le délai de vingt (20) jours est prolongé, à raison d'une (1) journée ouvrable par journée de vacances, de maladie ou d'absence autorisée jusqu'à concurrence de quarante-cinq (45) jours ouvrables suivant l'événement. *(voir art. 56 – Harcèlement psychologique et sexuel)*

Un grief contestant les exigences normales ayant fait l'objet de l'affichage d'un poste peut être soumis dans les vingt (20) jours ouvrables de la réception par le Syndicat du nom de la personne choisie. Les parties conviennent de procéder dans le cadre de l'arbitrage accéléré. Le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

Si l'Employeur décide qu'une personne salariée ne répond pas à l'exigence de scolarité au sens du paragraphe 3.29, cette personne salariée peut formuler un grief en vertu de l'alinéa 10.07 a) ou de l'alinéa 10.07 b).

Première étape

53.12 Dans les cas de griefs, le Syndicat peut obtenir une copie de tout document apparaissant au dossier de la personne salariée concernée par le grief avec son autorisation.

53.13 Une personne salariée, un groupe de personnes salariées ou le Syndicat, qui se croit lésé par suite de l'application ou de l'interprétation des termes de la convention ou qui croit avoir subi un traitement injuste, peut formuler un grief ou une mésentente et le soumettre à la personne supérieure concernée par le grief ou la mésentente avec copie au Bureau des relations de travail. La personne supérieure dispose alors de cinq (5) jours ouvrables pour apporter une réponse écrite à ce grief ou à cette mésentente. La réponse est remise au Syndicat ainsi qu'à la personne salariée ou à la personne représentant le groupe de personnes salariées.

53.14 Toute mésentente ou grief collectif ou de portée générale ainsi que tout grief contestant un congédiement, une suspension, un avis disciplinaire, une mutation, une promotion, une rétrogradation et des vacances doivent être déposés directement au Bureau des relations de travail. Ils sont

acheminés automatiquement à la deuxième (2e) étape.

Deuxième étape

53.15 À la réunion du comité de griefs, les parties s'emploient à régler les griefs et les mésententes en instance à leur satisfaction mutuelle et le plus promptement possible. Cependant, les parties peuvent aussi convenir de laisser un grief ou une mésentente en suspens jusqu'à la prochaine réunion.

53.16 Si les deux (2) parties n'arrivent pas à une entente au comité de griefs et que le grief ou la mésentente n'est pas laissé en suspens, le Bureau des relations de travail communique par écrit sa décision au Syndicat dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réunion du comité.

53.17 Lorsqu'une mésentente ou un grief individuel est discuté au comité de griefs, la personne salariée qui formule le grief ou la mésentente peut assister, sans perte de traitement, aux discussions relatives à son grief ou à sa mésentente.

Dans le cas d'une mésentente ou d'un grief collectif ou de portée générale, le Syndicat désigne deux (2) personnes salariées parmi le personnel concerné par cette mésentente ou ce grief.

53.18 Si le Bureau des relations de travail néglige de répondre à l'intérieur du délai prévu au paragraphe 53.16 ou si la réponse est jugée insatisfaisante, la partie qui désire soumettre un grief ou une mésentente à l'arbitrage doit en aviser par écrit l'autre partie dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réponse du Bureau des relations de travail ou de l'expiration du délai prévu au paragraphe 53.16.

Arbitrage

53.19 Les mésententes et les griefs sont soumis à une, un arbitre unique. Cependant, de consentement, les parties peuvent procéder devant une, un arbitre unique et des personnes assesseures.

53.20 À défaut d'entente dans les cinq (5) jours ouvrables faisant suite à l'avis d'arbitrage sur le choix de l'arbitre, l'une des parties demande au ministère du Travail de désigner cette personne.

53.21 En plus des pièces déposées lors de l'audition, l'arbitre saisi du grief ou de la mésentente peut recevoir, dans les cinq (5) jours de sa nomination, un dossier préliminaire pertinent constitué des pièces convenues entre les parties au moment de la prise de décision prévue au paragraphe 53.20. En dehors de ce qui est ainsi convenu expressément, aucun autre document ou pièce quelconque ne peut être donné unilatéralement par l'une des parties à l'arbitre sans avoir obtenu l'accord de l'autre partie. À titre indicatif, ce dossier peut, selon le cas, comprendre une copie du grief ou de la mésentente, la question précisée par les parties, des pièces (lettres, documents ou autres) qui établissent les coordonnées principales du grief ou de la mésentente et qui furent échangées entre les parties, etc.

53.22 Dans le cas d'un grief, l'arbitre doit s'en tenir d'abord à la lettre, ensuite à l'esprit de la convention; cependant, cette personne ne peut ajouter, supprimer ou modifier quoi que ce soit à la convention.

53.23 Dans le cas d'une mésentente, l'arbitre doit prendre en considération d'abord l'esprit de la convention, ensuite les principes de justice et d'équité, enfin les politiques de relations de travail qui se dégagent de la convention. Cependant, cette personne n'est pas autorisée à ajouter, supprimer ou modifier quoi que ce soit à la convention, ni à accorder des dommages-intérêts ou encore amener l'Employeur à des investissements autres que ceux déjà accordés en climatisation, équipement, aménagement et stationnement.

53.24 Dans le cas d'arbitrage sur des mesures disciplinaires, l'arbitre peut :

a) rétablir la personne salariée concernée dans tous ses droits avec pleine compensation;

b) maintenir la mesure disciplinaire;

c) réduire la mesure disciplinaire imposée, soit en la changeant, soit en la diminuant, compte tenu des circonstances et de l'équité.

L'arbitre peut accorder un intérêt sur le salaire dû à la personne salariée à compter du dépôt du grief.

53.25 L'arbitre peut apprécier le caractère volontaire de la démission d'une personne salariée.

53.26 Dans la mesure du possible, l'arbitre doit rendre sa décision écrite et motivée dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la fin de l'audition. Cette décision est sans appel et lie les parties. La décision doit être mise en vigueur dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de la décision ou selon les stipulations de la décision, ou les deux, s'il y a lieu.

53.27 Les personnes salariées appelées à témoigner à un arbitrage sont libérées, sans perte de traitement, pour le temps où leur présence est requise. Les membres du comité de griefs sont libérés, sans perte de traitement, pour la durée de l'arbitrage et dans le respect de l'article 6 de la lettre d'entente D-3.

53.28 Les frais et honoraires de l'arbitre sont payés à part égale par les parties. Toutefois, ni l'une ni l'autre des parties n'est tenue de payer les frais de transcription du compte rendu sténographique sans son consentement formel.

La partie responsable du report d'une séance d'arbitrage de grief paie, dans leur totalité, les coûts facturés par l'arbitre.

53.29 Les séances d'arbitrage sont publiques.

53.30 Les délais impartis par les paragraphes précédents concernant la procédure à suivre en cas de grief, de mésentente et d'arbitrage excluent les jours de repos hebdomadaire, les jours fériés et les jours chômés et

payés.

PARTIE XIII - PROGRAMMES ET POLITIQUES

ARTICLE 54
PROGRAMME D'AIDE AU PERSONNEL

54.01 L'Employeur et le Syndicat collaborent au maintien d'un programme conjoint d'aide afin d'offrir sur une base volontaire des services d'assistance et d'orientation aux personnes salariées qui sont aux prises avec des problèmes d'alcoolisme, de toxicomanie ou autres problèmes d'ordre personnel ou familial qui ont ou qui sont susceptibles d'avoir une incidence sur leur travail.

54.02 Les parties conviennent de maintenir un comité paritaire composé d'un maximum de trois (3) personnes représentant l'Employeur et de trois (3) personnes représentant le Syndicat.

Ce comité a pour fonctions :

a) d'établir un programme d'aide aux personnes salariées, en assurer l'administration, le suivi et la mise à jour;

b) d'évaluer les ressources du milieu et de l'extérieur afin que ces ressources répondent adéquatement aux besoins;

c) de faire un travail de prévention, d'intervention et d'information dans le milieu de travail;

d) de convenir des modalités appropriées qui permettent aux personnes déléguées sociales d'assurer adéquatement leurs tâches.

54.03 Les services offerts dans le cadre du programme d'aide à la personne salariée qui décide sur une base volontaire d'y recourir sont confidentiels, et ce, non seulement quant à la nature de la consultation mais également quant à l'existence de celle-ci.

L'alinéa qui précède n'a pas pour effet de dispenser la personne salariée de se conformer aux dispositions conventionnelles si cette personne souhaite obtenir, par exemple, un congé personnel, un congé sans solde ou un congé de maladie pour recevoir l'aide offerte par ce programme. La personne supérieure immédiate et les personnes associées au processus ainsi que les personnes responsables au Service des ressources humaines traitent dès lors cette demande confidentiellement.

54.04 L'existence d'un programme d'aide et le fait pour une personne salariée d'y recourir ne limitent en rien les droits et les recours de l'Employeur et du Syndicat prévus à la convention.

54.05 L'Employeur et le Syndicat conviennent de ne pas recourir à l'expertise de la personne responsable du programme d'aide lors de litiges impliquant du personnel de l'Université référés en arbitrage de griefs ou devant des tribunaux administratifs ou autres.

ARTICLE 55
PROGRAMME D'ÉQUITÉ EN EMPLOI

55.01 L'Employeur et le Syndicat conviennent de maintenir un programme d'équité en matière d'emploi pour les femmes, les autochtones, les personnes handicapées et les minorités visibles ou ethniques en tenant compte de la Charte québécoise des droits et libertés de la personne et autres lois et règlements de niveau fédéral ou provincial afin de corriger la sous-représentation, améliorer la représentation et éliminer la discrimination passée, présente ou future envers ces groupes.

À cette fin, les parties conviennent de maintenir un comité paritaire. Ce comité est composé de cinq (5) personnes désignées par l'Employeur et de cinq (5) personnes désignées par le Syndicat.

55.02 Les membres du comité paritaire d'équité en emploi peuvent s'adjoindre des personnes conseillères, lesquelles peuvent assister à toutes les rencontres.

55.03 Les personnes représentant le Syndicat sont libérées aux frais de l'Employeur lors des réunions du comité paritaire ou pour la réalisation de travaux décidés par le comité paritaire.

55.04 Le comité paritaire a pour mandat :

a) de procéder à l'analyse des données pertinentes au programme d'équité en matière d'emploi;

b) d'analyser les raisons et les obstacles à l'équité, incluant l'embauche, la formation, la promotion et de formuler les recommandations nécessaires à l'abolition des obstacles;

c) d'élaborer conjointement avec l'Employeur un programme d'équité en matière d'emploi, de voir à sa mise en œuvre et d'en informer les personnes salariées;

d) de s'entendre sur les mesures d'égalité, de redressement et de soutien nécessaires pour atteindre l'objectif d'équité;

e) d'établir les objectifs et échéanciers de réalisation du programme, incluant les pourcentages visés, les ratios ainsi que les mécanismes de contrôle permettant d'évaluer les progrès réalisés, les difficultés rencontrées et de déterminer les ajustements à y apporter.

55.05 L'Employeur remet au comité paritaire les données pertinentes à l'élaboration du programme, à l'évaluation des progrès réalisés et aux ajustements à y apporter.

55.06 Le comité paritaire fait rapport annuellement de ses activités au comité des relations de travail.

ARTICLE 56
HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE ET SEXUEL

Harcèlement psychologique

56.01 Dans le cas d'un grief alléguant qu'une personne salariée est victime de harcèlement psychologique, le délai pour déposer le grief est de deux (2) ans de la dernière manifestation du harcèlement psychologique allégué, et ce, nonobstant les délais prévus au paragraphe 53.11 de la convention collective UQAM-SEUQAM.

56.02 Conformément à ce qui est prévu à la Politique de l'UQAM contre le harcèlement psychologique (politique no 42), ce délai de deux (2) ans est suspendu entre la date où une personne salariée s'adresse à la personne responsable de la Politique pour qu'elle détermine la recevabilité de la situation signalée et la date de la conclusion du processus de traitement de la situation de harcèlement psychologique en vertu de la Politique.

56.03 Lorsque la personne qui fait l'objet d'une plainte de harcèlement psychologique est une personne salariée visée par la convention collective UQAM-SEUQAM, les délais prévus à l'alinéa 52.05 b) et au paragraphe 52.07 de la convention collective, de même que les délais prévus aux alinéas 5.03 c) et f) de la convention collective, commencent à courir à partir de la décision de l'Employeur à l'égard de la plainte de harcèlement psychologique.

Harcèlement sexuel

56.04 Le harcèlement sexuel se définit comme étant un comportement à connotation sexuelle unilatéral et non désiré et consiste en une pression indue exercée sur une personne, soit pour obtenir des faveurs sexuelles, soit pour ridiculiser ses caractéristiques sexuelles, qui a pour effet de compromettre son droit à des conditions de travail et d'études justes et raisonnables ou son droit à la dignité.

Les comportements suivants sont considérés comme du harcèlement sexuel :

- manifestations persistantes ou abusives d'un intérêt non désirées;
- remarques, commentaires, allusions, plaisanteries ou insultes persistants à caractère sexuel portant atteinte à un environnement propice au travail ou à l'étude;
- avances verbales ou propositions insistantes à caractère sexuel non désirées;
- avances physiques, attouchements, frôlements, pincements, baisers non désirés;
- promesses de récompense ou menaces de représailles, implicites ou explicites, liées à la satisfaction ou la non satisfaction d'une demande d'ordre sexuel;

- actes de voyeurisme ou d'exhibitionnisme;
- manifestations de violence physique à caractère sexuel ou impositions d'une intimité sexuelle non voulue;
- toute autre manifestation à caractère sexuel offensante et non désirée.

56.05 Le présent article s'applique lorsqu'une personne salariée, victime de harcèlement sexuel, désire porter une plainte.

56.06 Le Syndicat et l'Employeur reconnaissent le droit à la personne salariée de travailler dans une atmosphère libre de tout harcèlement sexuel.

56.07 **a)** Chacune des deux parties désigne une personne responsable de recevoir toute plainte provenant d'une personne salariée victime de harcèlement sexuel.

b) Lorsque l'une des deux personnes responsables reçoit une plainte et estime qu'il y a lieu de faire enquête, elle en informe sans délai la personne responsable de l'autre partie afin de rechercher, avec le consentement de la victime, une solution satisfaisante à la situation de harcèlement sexuel invoquée.

c) Une personne représentant l'Employeur informe alors la personne faisant l'objet d'une plainte.

d) Au besoin, les personnes responsables désignées par chacune des parties forment un comité d'étude et d'enquête sur la plainte formulée.

Le comité d'étude ou d'enquête a pour mandat de déterminer si la plainte est fondée et de formuler, le cas échéant, des recommandations sur les mesures préventives ou les correctifs requis. Ces commentaires sont transmis à l'autorité compétente chez l'Employeur.

e) La personne responsable désignée par le Syndicat ainsi que la personne qui a porté plainte sont informées de la décision de l'Employeur à l'égard de cette plainte et des recommandations formulées, s'il y a lieu.

f) Les personnes responsables ainsi que les autres membres du comité d'étude et d'enquête, s'il y a lieu, traitant toute plainte de harcèlement sexuel, assurent la confidentialité de la plainte. Dans ce contexte, ces personnes ne révéleront à quiconque le nom de la personne qui a porté plainte, ni le nom de la personne qui fait l'objet de la plainte ou encore les circonstances donnant lieu à une plainte, sauf lorsque nécessaire pour faire enquête ou pour prendre les mesures indiquées dans les circonstances.

g) Après discussion entre les parties, si l'Employeur estime que la plainte de harcèlement sexuel est non fondée, le Syndicat peut soumettre le litige à l'arbitrage des griefs en avisant par écrit l'autre

partie dans les vingt (20) jours suivant la réponse de l'Employeur.

Nonobstant les dispositions prévues à l'article 53 (Procédure de règlement des griefs ou des mésententes et d'arbitrage), le mandat de l'arbitre consiste alors à déterminer si, selon la définition du présent article, il y a eu ou non harcèlement sexuel à l'endroit de la personne qui estime en avoir été victime.

h) Lorsque la personne qui fait l'objet d'une plainte de harcèlement sexuel est visée par l'accréditation, les délais de dix (10) et de vingt (20) jours prévus aux paragraphes 52.05 et 52.07 commencent à courir à partir de la décision de l'Employeur à l'égard de la plainte.

PARTIE XIV - CONVENTION

ARTICLE 57
ANNEXES, LETTRES D'ENTENTE ET NOTES

57.01 Toute annexe à la convention ainsi que toute lettre d'entente font partie intégrante de la convention.

57.02 L'Employeur et le Syndicat peuvent, d'un commun accord et à n'importe quel moment, modifier, radier ou autrement corriger, en tout ou en partie, une disposition de la convention qu'ils jugent insuffisante.

57.03 Les notes de référence ajoutées au texte de la convention se veulent essentiellement des outils en facilitant la consultation et ne peuvent servir d'aucune façon à l'interpréter.

ARTICLE 58
PUBLICATION DE LA CONVENTION

58.01 L'Employeur fournit au Syndicat cinq cents (500) copies avec reliure spiralée.

ARTICLE 59
DURÉE DE LA CONVENTION

59.01 La convention, une fois signée par les parties et déposée conformément au *Code du Travail*, est conclue jusqu'au 31 mai 2023.

Elle entre en vigueur lors de la date de sa signature et n'a aucun effet rétroactif, sauf pour ce qui y est expressément convenu. Elle demeure en vigueur tout le temps des négociations en vue de son renouvellement, et ce, jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention conformément au *Code du Travail*, sous réserve des droits des parties en vertu de ce *Code*.

TABLE DES MATIÈRES DES LETTRES D'ENTENTE

A- LETTRES D'ENTENTE DE PORTÉE GÉNÉRALE

A-1 Transformation de postes 167

A-3 Sécurité d'emploi, mise à pied et transformation de postes 169

A-4 Cafés étudiants 178

A-7 Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (FTQ).. 181

A-8 Secteurs de travail 182

A-18 Secteurs de travail
Facultés – Principes et modalités d'application 187

A-19 Équité interne 188

A-22 Services essentiels en cas d'arrêt de travail 190

A-23 Lettre d'entente suivant les travaux du sous-comité de plan de carrière et portant sur la reconnaissance d'équivalence de l'expérience pertinente afin de compenser pour le manque d'années de scolarité exigées pour des fonctions particulières 192

A-24 Projet paritaire de révision de l'article 5 de la convention collective (personnes salariées à statut particulier)..... 194

B- LETTRES D'ENTENTE RELATIVES À LA DURÉE ET AUX HORAIRES DE TRAVAIL

B-3 Mesures volontaires 196

B-4 Projet pilote de deux (2) ans portant sur l'aménagement de l'horaire particulier..... 204

D- LETTRES D'ENTENTE RELATIVES AUX DROITS SYNDICAUX

D-3 Libération des membres du comité de griefs (suspendue pendant l'application du projet-pilote sur les libérations syndicales, voir l.e. D-4) 206

D-4 Projet-pilote sur les libérations syndicales..... 208

E- LETTRES D'ENTENTE RELATIVES AUX SERVICES ALIMENTAIRES

E-3 Certaines conditions de travail pour les personnes salariées du groupe métiers et services faisant partie des Services alimentaires..... 210

G- LETTRES D'ENTENTE RELATIVES À CERTAINS GROUPES OU UNITÉS DE TRAVAIL

G-1 Sous-contrats au Service des entreprises auxiliaires.... 213

G-2 Conditions de travail des techniciennes, techniciens et aide-techniques du Département des sciences biologiques pour la session d'été 214

G-3 Déménagement 217

G-4 Création d'un comité paritaire afin d'analyser les différents emplois de la catégorie professionnelle au sein de l'Université 219

G-5 Personnes accompagnatrices au Département de danse 220

G-6 Élaboration d'horaires de travail au Service de l'audiovisuel 228

H- LETTRE D'ENTENTE RELATIVE AU TRAVAIL ÉTUDIANT

H-1 Travail étudiant 231

LETTRE D'ENTENTE N° A-1 (N° 90-19)

entre

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL, d'une part

et

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1294, d'autre part

OBJET : TRANSFORMATION DE POSTES

ATTENDU les discussions intervenues entre les parties;

ATTENDU la lettre d'entente A-3 relative à la sécurité d'emploi, à la mise à pied et à la transformation de postes;

D'UN COMMUN ACCORD, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Lorsqu'un poste est transformé, l'Employeur en avise le Syndicat et procède à l'affichage du poste conformément aux dispositions de l'article 10 de la convention.

2. Si, suite à l'application des dispositions du paragraphe 10.07 de la convention, la personne titulaire actuelle du poste n'obtient pas le poste transformé, on procède de la façon suivante :

2.1 Si la personne salariée avait vingt-quatre (24) mois et plus de service actif conformément au paragraphe 15.04 de la convention à la date où le Syndicat a été avisé de la transformation du poste, les dispositions du paragraphe 15.07 de la convention s'appliquent.

2.2 Si la personne salariée avait moins de vingt-quatre (24) mois de service actif à la date où le Syndicat a été avisé de la transformation du poste, les dispositions des articles 3, 4 et 5 s'appliquent.

3. L'Employeur retarde la nomination de la personne candidate retenue et en informe le Syndicat conformément au paragraphe 10.08 de la convention.

Ensuite, afin de libérer le poste pour la personne salariée retenue, la procédure prévue à l'article 4 s'applique.

4. La personne salariée dont le poste est transformé demeure affectée à son poste tant que l'une ou l'autre des alternatives suivantes n'a pas permis son replacement :

4.1 Si un poste équivalent est vacant, la personne salariée y est replacée sans affichage à la condition de satisfaire aux exigences normales du poste. Elle est tenue d'accepter ce replacement. La personne ainsi replacée est sujette à la période d'essai prévue au paragraphe 10.10 de la convention.

4.2 Si un poste inférieur (poste dont le maximum de l'échelle de salaire est inférieur) est vacant, il est offert à la personne salariée sans

affichage à la condition qu'elle satisfasse aux exigences normales du poste. Elle n'est pas tenue d'accepter ce replacement. Si elle accepte ce replacement, elle est sujette à la période d'essai prévue au paragraphe 10.10 de la convention.

Dans ce cas, les dispositions de l'alinéa 16.01 e) de la convention s'appliquent.

4.3 La personne salariée peut, entre-temps, poser sa candidature suite à un affichage conformément aux dispositions de l'article 10 de la convention.

Lorsque le poste transformé se libère, l'Employeur y assigne la personne candidate retenue lors de l'affichage.

5. Pendant cette période, nonobstant les dispositions du paragraphe 10.11 de la convention, la personne candidate retenue ne perd pas le droit de postuler sur d'autres affichages.

Si sa candidature est retenue à la suite d'un autre affichage, cette personne est considérée comme s'étant désistée du poste transformé et celui-ci est alors attribué à la personne candidate suivante.

6. La lettre d'entente ne comporte, ni de la part de l'Employeur ni de la part du Syndicat, aucune reconnaissance de droit quant à l'application des dispositions de la convention dans les cas de transformation de postes.

7. La lettre d'entente se renouvelle automatiquement à moins que l'une des parties n'avise l'autre partie, au plus tard le 1er mai de chaque année, de son intention d'y mettre fin ou d'en réviser le contenu.

LETTRE D'ENTENTE N° A-3 (N°s 96-145 et 97-170)

entre

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL, d'une part

et

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1294, d'autre part

OBJET : SÉCURITÉ D'EMPLOI, MISE À PIED ET TRANSFORMATION DE POSTES

ATTENDU les articles 15 et 16 de la convention;

ATTENDU la lettre d'entente A-1 relative à la transformation de postes;

ATTENDU que dans la lettre d'entente relative au contrat social (95-127) les parties, sans remettre en cause la sécurité d'emploi, se sont engagées à examiner les modalités d'application des dispositions relatives à la sécurité d'emploi, à la mise à pied et la transformation de postes afin notamment de faciliter le replacement des personnes salariées;

ATTENDU les lettres d'entente n°s 96-145 et 97-170;

ATTENDU les discussions intervenues entre les parties;

D'UN COMMUN ACCORD, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Conformément aux paragraphes 15.06 et 15.07 de la convention, les parties conviennent, lors de restructuration ou de replacement des personnes salariées, de modalités particulières à suivre. Ces modalités se retrouvent en annexe et font partie intégrante de la lettre d'entente.

2. Ces modalités modifient ou complètent les dispositions de l'article 15 (Sécurité d'emploi) de la convention, de l'article 16 (Mise à pied et rappel au travail) de la convention et de la lettre d'entente A-1 (Transformation de postes). En cas de litige, les modalités prévues à l'annexe prévalent sur les dispositions des articles 15 et 16 de la convention et sur la lettre d'entente A-1.

Les parties procèdent néanmoins annuellement à un bilan de la situation en vue d'apporter, s'il y a lieu, les ajustements permettant de faciliter le replacement des personnes salariées.

3. Nonobstant les modalités particulières prévues à l'annexe, les parties peuvent, conformément notamment aux paragraphes 15.06 et 15.07 de la convention, convenir de mesures ou de replacements qui, eu égard aux circonstances, leur apparaissent plus appropriés.

ANNEXE

1. RESTRUCTURATION DANS UNE UNITÉ OU DANS PLUSIEURS UNITÉS

1.1 Lors d'une fusion ou division d'unités dans une structure existante, les postes touchés par ces changements ne sont pas considérés comme des postes qu'il faudrait abolir pour les recréer dans l'unité (les unités) lorsque toutes les conditions suivantes sont présentes :

a) les tâches exercées par la personne salariée sont de même nature que celles qu'elle exerçait avant la restructuration;

b) la personne salariée conserve la même fonction et le même statut. (Ex. : la restructuration du Vice-rectorat aux ressources humaines)

1.2 Lors d'un changement dans le rattachement d'une unité avec le personnel et les activités qui s'y rattachent, impliquant une modification dans l'organigramme, les postes touchés par ce changement ne sont pas considérés comme des postes qu'il faudrait abolir pour les recréer dans l'unité (les unités) lorsque toutes les conditions suivantes sont présentes :

a) les tâches exercées par la personne salariée sont de même nature que celles qu'elle exerçait avant la restructuration;

b) la personne salariée conserve la même fonction et le même statut. (Ex. : Service des espaces, normes et mobilier, le Bureau de la Coopération Internationale, le Service des approvisionnements)

1.3 Lors d'une restructuration amenant une modification ou une diminution des secteurs de travail au sens du paragraphe 3.30 de la convention dans une ou des unités et lorsqu'il peut en résulter une modification dans les tâches exercées par les titulaires de poste, les postes non vacants touchés par ces changements ne sont pas considérés comme des postes qu'il faudrait abolir pour en créer d'autres lorsque les conditions suivantes sont présentes :

- le personnel œuvrant dans cette ou ces unités a été consulté et souscrit de façon majoritaire aux changements à apporter;
- le Syndicat est consulté sur cette restructuration et y souscrit;
- les fonctions modifiées se composent de différentes tâches ou parties de celles-ci déjà exécutées dans l'unité ou les unités et assurent une plus grande polyvalence dans l'exécution du travail et n'entraînent pas un changement de groupe.

1.4 Les fonctions ainsi modifiées font l'objet, au besoin, de nouvelles descriptions de fonction et sont alors soumises au comité d'évaluation. Les dispositions de la convention relatives au salaire à la suite d'un rangement, d'une reclassification ou d'une nouvelle catégorisation s'appliquent à l'égard des personnes salariées répondant aux qualifications requises de la fonction ainsi modifiée.

L'ajout de postes ou la création d'un ou de postes composés d'une partie significative de nouvelles tâches dans l'unité sont comblés conformément aux dispositions de la convention.

1.5 Lors d'une restructuration impliquant le transfert d'activités, en tout ou en partie, à une ou plusieurs unités et pouvant impliquer une modification sensible des tâches pour le personnel de l'unité d'origine ou de l'unité ou des unités qui prennent en charge ces activités, les éléments suivants sont notamment pris en compte lors des décisions à prendre à l'égard d'un aménagement des tâches ou à l'égard de postes à transférer, à abolir ou à modifier dans une ou plusieurs unités :

- les dispositions de la convention;
- la capacité de répondre aux exigences normales;
- l'ancienneté;
- une plus grande polyvalence;
- la complémentarité des activités;
- la charge relative de travail.

Ces éléments sont analysés eu égard à une stabilité relative à favoriser pour une plus grande efficacité.

1.6 À l'égard des paragraphes 1.3 à 1.5, le Syndicat et le personnel concerné devront être consultés dans la recherche de solutions adéquates qui visent à assurer de la souplesse, de la flexibilité et une utilisation optimale des ressources ainsi qu'une plus grande efficacité, efficience et qualité des services répondant aux besoins des personnes usagères, et ce, tout en maintenant et améliorant la qualité de vie au travail.

Cette recherche de solutions adéquates se fait en ayant le souci de ne pas générer de ressources additionnelles compte tenu de la situation financière difficile de l'Université et, pour ce faire, prend notamment en considération la possibilité que pour une personne salariée deux unités puissent constituer un seul secteur de travail aux fins de la lettre d'entente A-8 (Secteurs de travail).

Cette recherche de solutions ne doit pas, par ailleurs, viser à réduire indûment le nombre de postes.

2. AVIS AU SYNDICAT ET AUX PERSONNES SALARIÉES

Élaboration d'un projet

2.1 Le Syndicat est informé, dès que possible par le Service des ressources humaines, de l'intention de restructuration lorsque la situation suivante se présente :

- un projet de restructuration a pris forme et est susceptible d'entraîner des changements et modifications dans l'environnement de travail des personnes salariées;

- le projet est suffisamment élaboré pour connaître les grandes orientations de cette restructuration.

Avant l'envoi du projet au comité exécutif de l'Université

2.2 Il sera demandé à la personne gestionnaire d'informer son personnel du projet de restructuration qu'elle achemine au comité exécutif. Il lui sera demandé d'informer le Syndicat qu'elle entreprend cette démarche auprès de son personnel.

Après l'adoption du projet par le comité exécutif de l'Université

2.3 L'avis écrit et formel de restructuration est transmis au Syndicat.

Cet avis formel est transmis dans les délais prévus au paragraphe 15.05 de la convention (deuxième (2e) alinéa), soit au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance et, dans la mesure du possible, au moins un (1) mois à l'avance.

REPLACEMENT, SUITE À L'ABOLITION D'UN POSTE, D'UNE PERSONNE SALARIÉE DÉTENANT LA SÉCURITÉ D'EMPLOI, SOIT UN (1) AN D'ANCIENNETÉ OU VINGT-QUATRE (24) MOIS DE SERVICE ACTIF (PAR. 15.01 DE LA CONVENTION, DEUXIÈME (2e) ALINÉA)

3. Les parties entendent privilégier le replacement définitif eu égard au replacement provisoire.

4. Replacement à l'intérieur d'un même groupe

4.1 La personne salariée est replacée, sans affichage, sur un poste équivalent vacant pour lequel elle rencontre les exigences normales.

Il s'agit d'un replacement définitif sous réserve de la période d'essai.

Exemple : *la personne salariée occupait un poste du groupe bureau, classe 11, et elle est replacée sur un poste du groupe bureau, classe 11.*

4.2 Si un tel poste équivalent n'est pas disponible, la personne salariée est replacée provisoirement, à son choix :

4.2.1 Sur un poste vacant de niveau inférieur pour lequel elle répond aux exigences normales.

Exemple : *la personne salariée occupait un poste du groupe bureau, classe 11, et elle est replacée sur un poste du groupe bureau, classe 7.*

OU

4.2.2 Sur un emploi provisoire disponible de niveau supérieur au poste vacant (classe 7) en considérant les éléments suivants :

- l'emploi provisoire n'est pas de niveau supérieur au poste aboli;
- la personne salariée répond aux exigences normales de cet emploi provisoire;
- la durée prévisible de l'emploi de même que le temps déjà écoulé eu égard à l'apprentissage requis;
- les circonstances particulières dans l'unité de travail (ex. : sur

trois (3) personnes salariées exerçant la même fonction dans le même secteur de travail, deux (2) sont en congé de maternité, maladie ou autres congés prévus à la convention).

Exemple : *La personne salariée occupait un poste du groupe bureau, classe 11, et elle est replacée sur un emploi provisoire du groupe bureau, classe 8.*

OU

4.2.3 Sur un emploi provisoire déjà occupé par une personne salariée à statut particulier, en considérant les éléments suivants :

- l'emploi provisoire est de niveau supérieur à l'emploi provisoire disponible et au poste vacant;
- l'emploi provisoire n'est pas de niveau supérieur au poste aboli;
- la personne salariée répond aux exigences normales de cet emploi;
- elle possède plus d'ancienneté que la personne salariée déplacée (à moins qu'il n'y ait aucune autre possibilité de replacement dans le même groupe d'emploi);
- la durée prévisible de l'emploi de même que le temps déjà écoulé eu égard à l'apprentissage requis;
- les circonstances particulières dans l'unité de travail (ex. : sur trois (3) personnes salariées exerçant la même fonction dans le même secteur de travail, deux (2) sont en congé de maternité, maladie ou autres congés prévus à la convention);
- les déplacements de personnes résultant du replacement.

Exemple : *La personne salariée occupait un poste du groupe bureau, classe 11, et elle est replacée sur un emploi provisoire du groupe bureau, classe 9.*

OU

4.2.4 Sur un emploi provisoire déjà occupé par une personne salariée régulière ou intermittente en considérant les éléments suivants :

- l'emploi provisoire est de niveau supérieur au poste vacant, à l'emploi provisoire disponible et à l'emploi provisoire occupé par une personne salariée à statut particulier;
- l'emploi provisoire n'est pas de niveau supérieur au poste aboli;
- la personne salariée répond aux exigences normales de cet emploi;
- elle possède plus d'ancienneté que la personne salariée déplacée (à moins qu'il n'y ait aucune autre possibilité de replacement dans le même groupe d'emploi);
- la durée prévisible de l'emploi de même que le temps déjà écoulé eu égard à l'apprentissage requis;
- les circonstances particulières dans l'unité de travail (ex. : sur

trois (3) personnes salariées exerçant la même fonction dans le même secteur de travail, deux (2) sont en congé de maternité, maladie ou autres congés prévus à la convention);
- les déplacements de personnes résultant du replacement.

Exemple : *La personne salariée occupait un poste du groupe bureau, classe 11, et elle est replacée sur un emploi provisoire du groupe bureau, classe 10.*

4.2.5 S'il existe plus d'un emploi provisoire pour lequel la personne salariée rencontre les exigences normales, les emplois seront offerts en tenant compte :

- du niveau des emplois (classe, catégorie, rang, etc.);
- de la durée prévisible de ces emplois;
- du nombre d'années d'ancienneté des personnes salariées visées, lorsque cela s'applique;
- des circonstances particulières dans les unités visées.

4.2.6 Les postes vacants offerts aux personnes salariées en replacement à l'étape 4.2.1 et non choisis parce que ces personnes ont plutôt exercé un autre choix (4.2.2 à 4.2.4) seront conservés vacants afin de permettre, le cas échéant, le replacement sur ces postes vacants à l'échéance de l'emploi provisoire. L'Employeur discute avec le Syndicat avant l'application du présent alinéa. Pour différer l'affichage d'un poste ainsi laissé vacant au-delà d'une période de trente (30) mois, l'Employeur doit en convenir avec le Syndicat.

Un poste dépourvu de titulaire est considéré vacant même s'il est temporairement comblé par une affectation temporaire ou un remplacement. Un poste n'est plus vacant lorsqu'une personne salariée devient titulaire de ce poste.

5. Lorsqu'aucun replacement provisoire dans le même groupe n'est possible, selon les modalités énoncées à l'article 4, la personne salariée peut être replacée sur un emploi provisoire de niveau supérieur au poste aboli en respectant la séquence suivante :

5.1 Sur un emploi provisoire disponible.

5.2 Sur un emploi provisoire occupé par une personne salariée à statut particulier, si cette personne détient moins d'ancienneté que la personne à replacer provisoirement.

5.3 Sur un emploi provisoire occupé par une personne salariée à statut particulier, et ce, même si cette personne détient plus d'ancienneté que la personne salariée à replacer provisoirement.

5.4 Ces replacements provisoires sont faits en considérant les éléments suivants :

- la personne salariée répond aux exigences normales de cet

emploi provisoire;

- la durée prévisible de l'emploi provisoire de même que le temps écoulé eu égard à l'apprentissage requis;
- les circonstances particulières dans l'unité de travail (ex. : sur trois (3) personnes salariées exerçant la même fonction dans le même secteur de travail, deux (2) sont en congé de maternité, maladie ou autres congés prévus à la convention).

5.5 S'il y a plus qu'un emploi provisoire disponible à l'une ou l'autre des étapes, la personne salariée est replacée dans l'emploi provisoire dont le niveau salarial est le plus près de celui du poste aboli en tenant compte toutefois des éléments mentionnés au paragraphe 5.4.

Replacement dans un autre groupe

6. Si aucun replacement n'est possible à l'intérieur du même groupe, l'Employeur peut replacer la personne salariée dans un autre groupe conformément au paragraphe 15.07 de la convention après consultation avec le Syndicat.

Le replacement dans un autre groupe sur un emploi comportant un niveau salarial supérieur au poste aboli est considéré sur une base exceptionnelle.

Replacement d'une personne salariée dans des postes ou emplois provisoires comportant un nombre d'heures ou de semaines de travail différent

7. Une personne salariée détenant un statut de régulier à temps partiel peut être replacée provisoirement dans un poste vacant ou un emploi provisoire comportant plus d'heures de travail par semaine.

Une personne salariée détenant un statut d'intermittent à temps complet ou à temps partiel peut-être replacée provisoirement dans un poste vacant ou un emploi provisoire comportant plus d'heures de travail par semaine et/ou de semaines par année sans modifier le statut d'emploi de cette personne.

Le replacement provisoire à temps complet et régulier (52 semaines par année) n'est offert à la personne salariée intermittente à temps partiel que si aucun replacement comportant moins de semaines et/ou d'heures n'est disponible.

Un tel replacement ne peut se faire sans le consentement de la personne salariée sauf si le poste vacant ou l'emploi provisoire est à temps partiel et/ou intermittent et que la personne salariée détient déjà le statut de temps partiel et/ou d'intermittent.

Sous réserve du paragraphe précédent, si la personne salariée refuse un tel replacement parce qu'il comporte des heures ou des semaines de travail additionnelles, l'Employeur peut, à défaut d'autres replacements possibles, replacer cette personne dans le poste ou emploi provisoire, et

ce, pour le nombre d'heures ou de semaines de travail correspondant au statut qu'elle détenait au moment de l'abolition de son poste.

Le nombre d'heures dans le poste vacant ou l'emploi provisoire offert ne peut toutefois comporter moins d'heures que le poste aboli.

Les heures ou semaines de travail ainsi ajoutées sont rémunérées au taux ou selon l'échelle salariale applicable au poste vacant ou à l'emploi provisoire sur lequel la personne salariée est replacée.

8. L'Employeur doit offrir à une personne salariée régulière ou intermittente à temps complet, replacée provisoirement sur un poste régulier à temps partiel ou sur un poste intermittent à temps complet ou à temps partiel vacant, un emploi provisoire de manière à augmenter le nombre d'heures et/ou de semaines jusqu'au maximum équivalent au statut qu'elle détenait au moment de l'abolition de son poste.

La personne salariée ayant refusé un tel emploi provisoire est rémunérée en fonction des heures et semaines de travail du poste sur lequel elle est replacée provisoirement. Si la personne salariée refuse trois emplois provisoires, l'Employeur ne sera pas obligé de lui proposer d'autres emplois provisoires.

Cependant, l'Employeur conserve l'obligation de lui offrir un poste équivalent vacant.

Ses conditions de travail sont celles applicables, selon le cas, à la personne salariée régulière ou intermittente à temps complet.

À l'égard du replacement d'une personne salariée ne détenant pas la sécurité d'emploi (art. 16 de la convention)

9. La personne salariée ne détenant pas la sécurité d'emploi, replacée conformément aux dispositions du paragraphe 16.01 de la convention dans un poste inférieur (en heures ou semaines de travail) à celui qu'elle détenait, peut demander un emploi provisoire de manière à augmenter le nombre d'heures ou de semaines jusqu'au maximum équivalent au statut du poste qu'elle détenait avant son abolition.

Cette personne salariée est régie par les dispositions applicables aux personnes salariées à statut particulier pour les heures ou semaines de travail ainsi ajoutées.

10. Nonobstant l'alinéa b) du paragraphe 16.01 de la convention, la personne salariée peut refuser un poste équivalent lorsque celui-ci implique un quart de travail différent. Cette personne peut alors se prévaloir des dispositions de l'alinéa c) du paragraphe 16.01 de la convention.

Le salaire de la personne ainsi replacée est établi conformément aux dispositions du paragraphe 25.07 de la convention.

11. La personne salariée permanente inscrite sur la liste de rappel conformément à l'alinéa g) du paragraphe 16.01 de la convention peut demander également d'être inscrite sur la liste de disponibilité sans que

son nom soit rayé de la liste de rappel. Cette personne, sous réserve des alinéas h) et i) du paragraphe 16.01 de la convention, est alors régie par les dispositions applicables aux personnes salariées à statut particulier.

LETTRE D'ENTENTE N° A-4 (N° 97-158)

entre

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL, d'une part

et

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1294, d'autre part

OBJET : CAFÉS ÉTUDIANTS

ATTENDU la lettre d'entente 97-158;

ATTENDU l'existence de cafés étudiants et la reconnaissance que ces cafés sont des lieux d'expression et de stimulation de la vie étudiante au sein de la communauté universitaire;

ATTENDU que leur mission principale est le développement d'activités para-académiques dans la communauté étudiante et que la vente de produits constitue un moyen de ce développement et non une fin;

ATTENDU l'importance d'assurer une coexistence équilibrée et harmonieuse des activités des cafés étudiants d'une part et d'autre part des Services alimentaires et des obligations de l'Université envers son personnel;

ATTENDU que le ministère de l'Éducation ne subventionne pas les universités pour la fonction « entreprises auxiliaires »;

ATTENDU les craintes exprimées par le Syndicat quant aux incidences sur l'emploi et l'impact budgétaire potentiel sur l'emploi de l'ouverture de cafés étudiants sur les Services alimentaires;

D'UN COMMUN ACCORD, les parties conviennent de ce qui suit :

1. L'Université accepte de limiter le nombre de cafés étudiants à six (6), dont deux (2) se composent de deux (2) points de service.

   Ces cafés sont les suivants :

   - Café des Arts (AFÉA), premier point de service;
   - Café Design (AFÉA), deuxième point de service;
   - Café Aquin (AFESH), premier point de service;
   - Café Humani-thé (AFESH), deuxième point de service;
   - Café Le Philanthrope (ADEESE);
   - Salon G (AEESG);
   - Café Sain Fractal (AESS);
   - Café Tasse-toi (AFELC).

2. Le Syndicat accepte d'étudier des demandes d'ajout additionnel de cafés étudiants requis par des situations particulières associées à la localisation géographique de certaines unités académiques ou par la création par l'Université de nouveaux secteurs académiques étant entendu qu'il ne peut y avoir plus d'un café par pavillon.

3. L'Université reconnaît que l'ouverture de cafés étudiants risque d'entraîner un manque à gagner pour les Services alimentaires; elle s'engage à résorber les déficits qui pourraient en résulter en vue de permettre la réalisation de ses objectifs à l'égard de la vie étudiante.

4. Jusqu'au renouvellement de la prochaine convention et depuis le 10 juin 1997, aucune personne salariée à statut particulier et aucune personne salariée régulière ou intermittente ne bénéficiant pas de la sécurité d'emploi et actuellement à l'emploi des Services alimentaires ne sera mis à pied ou ne verra son nombre d'heures de travail réduit du fait de l'ouverture et de l'activité des cafés étudiants, de même aucun des postes actuels ne sera aboli ou laissé vacant pour ces raisons.

   L'année de référence aux fins d'application du paragraphe précédent est l'année 1996-1997.

5. Un comité bipartite Université-Syndicat est formé afin d'évaluer l'impact de l'activité des cafés étudiants sur les activités des Services alimentaires de l'Université. Advenant une incidence négative, le comité formulera les recommandations appropriées aux instances concernées pour atténuer cet impact.

6. L'Université s'assurera que les personnes à l'emploi des cafés étudiants sont exclusivement et sans exception des personnes étudiantes actives et inscrites dans un programme de la faculté concernée ou dans un programme d'études avancées.

PROTOCOLE

7. Avant l'ouverture d'un nouveau café étudiant, un protocole de même nature que « le protocole cadre » doit être signé entre l'Université et l'Association étudiante concernée. Le protocole cadre est le protocole intervenu à l'Association étudiante de l'École des Sciences de la gestion modifié selon les dispositions de l'article 7 de la lettre d'entente 97-158.

8. Les protocoles d'entente déjà intervenus entre l'Université et des associations étudiantes, sous réserve des modifications pouvant être apportées conformément à l'article 7, ne peuvent être modifiés sans entente avec le Syndicat.

   Il en est de même à l'égard des protocoles à intervenir avec les cafés étudiants déjà existants ou les nouveaux cafés.

9. Les parties s'engagent à réviser l'annexe 1, partie intégrante au protocole intitulé « Consommation d'alcool dans les salons étudiants ».

À cet effet, un comité tripartite composé de personnes représentant l'Université, le Syndicat et les associations étudiantes sectorielles est formé.

Ce comité formule les recommandations appropriées aux instances concernées pour qu'elles apportent les modifications requises dont notamment à la lettre d'entente et aux protocoles.

10. À la suite de la fermeture de la cafétéria au Pavillon Design, l'Université s'engage, dans ce pavillon à l'exclusion de l'espace commercial situé au 285 Ste-Catherine Est, à ne pas permettre, par location interne ou externe ou l'octroi de sous-contrat, la vente de repas chauds à moins d'entente à l'effet contraire au comité paritaire d'orientation du Service des entreprises auxiliaires.

AUTRES DISPOSITIONS

11. L'Université n'autorisera pas les associations étudiantes à exercer d'autres activités commerciales, à l'exception de celles déjà existantes, qui pourraient interférer avec les activités exercées actuellement par le Service des entreprises auxiliaires.

12. La présente lettre d'entente couvre les cafés étudiants mentionnés à l'article 1 à l'exception du Café Aquin et éventuellement, le cas échéant, ceux pouvant être ajoutés conformément à l'article 2.

    Elle annule et remplace la lettre d'entente 93-92 (Café étudiant de l'Association des étudiants des sciences de la gestion).

    Advenant une demande du Café Aquin et de l'Association étudiante concernée d'être visés par la présente lettre d'entente, le premier (1er) paragraphe du présent article sera modifié en conséquence et la lettre d'entente 91-46 deviendra caduque.

13. Cette lettre d'entente n'a pas pour objet d'empêcher tout recours, que peut vouloir exercer l'une des parties, relatif au certificat d'accréditation.

LETTRE D'ENTENTE N° A-7 (N° 7)

entre

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL, d'une part

et

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1294, d'autre part

OBJET : FONDS DE SOLIDARITÉ DES TRAVAILLEURS DU QUÉBEC (FTQ)

ATTENDU la *Loi constituant le Fonds de solidarité des travailleurs du Québec* (FTQ);

ATTENDU les discussions intervenues entre les parties au comité des relations de travail;

D'UN COMMUN ACCORD, les parties conviennent de ce qui suit :

Nonobstant le deuxième (2e) alinéa de l'article 24 de la Loi, l'Employeur consent, sur autorisation écrite reçue de la personne salariée conformément au premier (1er) alinéa de l'article 24 de la Loi, à déduire à la source tout versement à être fait au Fonds de solidarité des travailleurs du Québec et de le verser au Fonds.

Cette autorisation est révocable sur demande écrite de la personne salariée tel qu'il est prévu à l'article 25 de la Loi.

L'Université doit remettre au Fonds, ou à la personne fiduciaire désignée par le Fonds, les montants retenus au plus tard le quinzième (15e) jour du mois suivant celui pendant lequel l'Université a fait sa retenue. Cette remise doit être accompagnée d'un état indiquant le montant prélevé sur le salaire de chaque personne salariée, le nom, l'adresse, la date de naissance et le numéro d'assurance sociale de cette personne ainsi que le numéro de référence fourni par le Fonds.

LETTRE D'ENTENTE N° A-8

entre

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL, d'une part

et

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1294, d'autre part

OBJET : SECTEURS DE TRAVAIL

ATTENDU le paragraphe 3.30 de la convention;

ATTENDU les discussions intervenues entre les parties;

D'UN COMMUN ACCORD, les parties conviennent de ce qui suit :

I. SECTEURS DE TRAVAIL

	SERVICE = SECTEUR	*SERVICE*	*SECTEUR*
1. RECTORAT			
A) Bureau des diplômés (5400)	✓		
B) Service de planification académique et recherche institutionnelle (3500)	✓		
C) Chacune des Facultés incluant l'École des sciences de la gestion (1100 à 1700)[1]	✓		
D) Service des communications		✓	
a) Direction (5300)			✓
b) Information (5310)			✓
c) Promotion institutionnelle (5320)			✓
d) Relations avec la presse et événements spéciaux (5330)			✓

1 **Dispositions particulières concernant les Facultés et l'École des sciences de la gestion**

1. Afin de permettre la mobilité des personnes salariées dans les Facultés et à l'ESG, lors de l'affichage d'un poste vacant, chaque département sera considéré comme un sous-secteur de travail. Les unités autres que les départements feront parties du sous-secteur Décanat;

2. Lors de l'affichage d'un poste vacant dans une faculté ou à l'ESG, la candidature d'une personne salariée ayant la même description de fonction que celle du poste affiché est considérée si elle provient d'un autre sous-secteur de la faculté, au même titre que les autres candidatures reçues;

3. Cependant cette notion de sous-secteurs de travail ne s'applique pas dans le cadre des affectations et assignations temporaires ou autres articles de la convention collective, l'employeur se gardant le droit d'assigner, dans un secteur de travail, les tâches aux personnes salariées compte tenu de leur description de fonction.

2. OMBUDSMAN	✓		
3. VICE-RECTORAT A LA VIE ACADEMIQUE			
A) Registrariat		✓	
a) Direction et le personnel associé aux services administratifs (1810)			✓
b) Admission (1811)			✓
c) Dossiers universitaires (1812)			✓
d) Bureau du recrutement (1840)			✓
B) Service de soutien académique (3400)	✓		
C) Services à la vie étudiante		✓	
a) Direction et soutien aux activités étudiantes (2200)			✓
b) Centre des services d'accueil et de soutien socioéconomique (2220)			✓
c) Centre sportif (2230)			✓
d) Services-conseils (2250)			✓
D) Service à la formation universitaire en région (1820)		✓	
a) UQAM – Montérégie et Ouest de l'île (1821)			✓
b) UQAM – Laval et Lanaudière (1822)			✓
E) Service des relations internationales (1030)	✓		
4. VICE-RECTORAT A LA RECHERCHE, A LA CREATION ET A LA DIFFUSION			
A) Service de la recherche et de la création (1070)	✓		
B) Services aux collectivités (1020)	✓		
C) Service des animaleries (1080)	✓		
D) Service des partenariats et du soutien à l'innovation (1061)	✓		
E) Centre de design (1050)	✓		
F) Galerie UQAM (1040)	✓		
G) Cœur des sciences (1090)	✓		
5. VICE-RECTORAT AUX SYSTEMES D'INFORMATION			
A) Services informatiques		✓	
a) Direction (3394) b) Direction de l'architecture et de la sécurité (3394) c) Projet de rehaussement réseau (3396) d) Direction de l'infrastructure et des plateformes (3394) e) Direction des réseaux (3394)			✓
f) Direction des solutions de gestion académique (3395) g) Direction des solutions d'enseignement et de gestion administrative (3395)			✓
h) Direction du service aux utilisateurs (3392) • Direction du Centre de service • Direction des laboratoires informatiques			✓
B) Service des bibliothèques		✓	
• SB – Direction (3100)			✓

• SB – Direction des services (3101)			✓
• SB – Direction de l'acquisition et traitement des ressources documentaires (3102)			✓
C) Service de l'audiovisuel		✓	
a) Direction (3200)			✓
b) Service de soutien technologique audiovisuel et multimédia (3210)			✓
c) Service de production audiovisuelle et multimédia (3220)			✓
6. VICE-RECTORAT A L'ADMINISTRATION ET AUX FINANCES			
A) Bureau des transactions immobilières (4640)	✓		
B) Services financiers		✓	
a) Direction (4600) b) Budgets (4620) c) Comptabilité (4610) • Comptabilité générale • Comptes à payer • Comptes étudiants (4630) d) Fonds spéciaux (4600)			✓
e) Service des approvisionnements (4200)			✓
C) Service des immeubles		✓	
a) Direction (4400)			✓
b) Direction de l'entretien et de la maintenance (4480)			✓
c) Direction de l'énergie et de l'environnement (4490)			✓
d) Direction de la conciergerie et service aux usagers (4410)			✓
D) Service de la planification et des projets immobiliers (4460)	✓		
a) Direction b) Planification immobilière c) Aménagement et projets immobiliers institutionnels d) Projets immobiliers majeurs et d'infrastructures			✓
E) Service des entreprises auxiliaires		✓	
a) Direction (4500) b) Services alimentaires (4510) c) Service de la production de la reprographie (4540) • Productions, centre de graphisme et d'éditique, reliure et service des photocopieurs • Service à la clientèle de la reprographie et centres de service de la reprographie • Magasin (4521)			✓
F) Centre Pierre-Péladeau (4650)	✓		
7. SECRETAIRE GENERAL			
A) Secrétariat général (5100)			

a) Direction b) Secrétariat des instances c) Services des affaires juridiques	✓		
B) Service des archives et de gestions de document (5200)	✓		
C) Bureau de l'audit interne (5210)	✓		

8. VICE-RECTORAT AU DÉVELOPPEMENT HUMAIN ET ORGANISATIONNEL

A) Bureau des relations de travail (4102)	✓		
B) Bureau d'intervention et de prévention du harcèlement (4103)	✓		
C) Service de la prévention et de la sécurité (4430)	✓		
D) Service de la rémunération globale (4107)	✓		
E) Service du développement organisationnel (4104)	✓		
F) Service du personnel cadre et de soutien (4105)	✓		
G) Service du personnel enseignant (4106)	✓		

DISPOSITIONS D'APPLICATION GENERALE

9. Les personnes salariées appartenant à un secteur de travail identifié « direction » effectuent des tâches pour le personnel de direction du service ou de la faculté et peuvent effectuer des tâches pour les différents secteurs du service ou de la faculté.

10. Lors d'absences dans un secteur de travail dans une unité administrative ou lorsqu'il y a surcharge exceptionnelle de travail dans un secteur de travail d'une unité administrative ou académique, l'Employeur peut assigner temporairement à une personne salariée des tâches d'un autre secteur de travail du même service.

À la demande d'une personne salariée, une confirmation écrite de cette assignation doit être transmise par la personne supérieure immédiate pour préciser la nature des tâches à exécuter, les motifs et la durée de l'assignation temporaire.

La personne salariée est tenue d'effectuer ces tâches. Cependant, elle peut contester par grief cette assignation selon la procédure prévue à l'article 53 de la convention (Procédure de règlement des griefs ou mésententes et d'arbitrage).

Ces griefs sont considérés prioritaires comme ceux décrits au paragraphe 53.05 de la convention. Le mandat de l'arbitre, dans ces griefs, est de décider si l'assignation donnée par l'Employeur était justifiée, compte tenu des contraintes inhérentes à la charge de travail ou à la nature des tâches de la personne salariée et des besoins du service.

11. Les personnes salariées de secteurs de travail différents d'un même service peuvent être appelées à prendre les messages téléphoniques et à accueillir les personnes visiteuses d'un autre secteur de travail que le leur lors d'absences de personnel.

12. Une personne salariée détenant un poste dans un secteur de travail peut être appelée de par son travail à offrir des services dans plus d'un secteur relevant d'un même service à l'instar des personnes salariées appartenant au secteur identifié « direction ».

13. La détermination des secteurs de travail selon la lettre d'entente n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur de procéder à une réorganisation du travail ou à des changements dans les structures administratives ou dans les procédés de travail.

Si ces changements ont pour effet de modifier les secteurs de travail prévus à la lettre d'entente ou d'en créer de nouveaux, l'Employeur en informe le Syndicat. À la demande du Syndicat, les parties doivent se rencontrer afin de s'entendre sur les secteurs de travail appropriés.

En cas de désaccord, l'Employeur procède et le Syndicat peut déférer le cas directement à l'arbitrage pour la détermination des secteurs de travail appropriés.

14. La lettre d'entente n'a pas pour effet de limiter la possibilité de formation d'équipe de travail composée de personnel de différents secteurs de travail pour des dossiers ou projets d'intérêt commun à ces secteurs.

LETTRE D'ENTENTE N° A-18

entre

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL, d'une part

et

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (section locale 1294), d'autre part

OBJET : SECTEURS DE TRAVAIL
FACULTÉS – PRINCIPES ET MODALITÉS D'APPLICATION

Conformément à ce qui est prévu à la lettre d'entente A-8, les parties reconnaissent que chaque Faculté constitue un secteur de travail. À cette fin, l'Université et le Syndicat conviennent des principes et modalités d'applications suivantes :

1. La redéfinition des secteurs de travail par Faculté vise :

   - une plus grande équité dans la charge de travail;
   - la reconnaissance, la mise en valeur et le développement des compétences des personnels;
   - une meilleure souplesse dans l'organisation des tâches et des activités;
   - l'amélioration et le développement des services aux étudiants, à l'enseignement et à la recherche.

2. Lors de réaménagements significatifs dans la charge de travail et dans les assignations de plusieurs employés d'une Faculté, l'Université s'engage à consulter préalablement le Syndicat.

3. La personne salariée n'a qu'une seule personne supérieure immédiate (ou personne qui agit en son nom).

4. L'Université s'engage à discuter des préoccupations des personnes salariées avec le Syndicat préalablement à la mise en application de la présente.

5. À la demande de l'une ou l'autre des parties, une rencontre est organisée afin de discuter des problématiques relatives à l'application de la présente.

LETTRE D'ENTENTE N° A-19 (N° 14-021)

entre

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL, d'une part

et

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (section locale 1294), d'autre part

OBJET : ÉQUITÉ INTERNE

CONSIDÉRANT les discussions intervenues entre les parties en cours de négociation pour le renouvellement de la convention collective;

CONSIDÉRANT l'entente de principe intervenue entre les parties.

D'UN COMMUN ACCORD, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante des présentes;
2. Un comité paritaire (ci-après le « Comité ») pour la réalisation de l'équité interne sera constitué au plus tard dans les trente jours suivant la signature de la convention. Ce comité sera constitué de quatre personnes représentant le Syndicat et de quatre personnes représentant l'Employeur.
3. Le mandat du Comité consistera à :
   a. évaluer uniquement les fonctions SEUQAM créées après le 31 décembre 2010. Ces fonctions seront évaluées selon le plan d'évaluation des emplois à quinze (15) facteurs et la pondération convenue dans le cadre de l'exercice d'équité salariale
   b. déterminer une structure salariale comprenant pour chacune des classes, un minimum, un maximum et un écart inter-échelons;
4. Au moment de la signature de la convention collective, le plan d'évaluation en quinze (15) facteurs et le tableau de pondération devront être intégrés dans la convention collective en remplacement des mécanismes actuels d'évaluation et de rangement.
5. La réalisation de l'équité interne doit obligatoirement respecter les travaux réalisés dans le cadre de l'équité salariale et du maintien de l'équité salariale. Le Syndicat reconnait que l'équité interne rencontre les exigences du maintien de l'équité salariale tel que le prévoit la *Loi sur l'équité salariale*.
6. Pour les fins de la réalisation de l'exercice de l'équité interne, l'Employeur dégagera un budget équivalent à un et soixante-quinze centièmes pour cent (1,75 %) de la masse salariale de l'année financière 2013-2014 des membres SEUQAM, soit la masse salariale au 30 avril 2014, incluant les avantages sociaux ce qui représente la somme d'un million neuf cent trente et un mille

dollars (1 931 000 $).

7. Le cout de la réalisation de l'exercice de l'équité interne se définit comme le coût récurrent maximal affectant la masse salariale lorsque tous les salaires des catégories d'emploi seront positionnés au taux maximum du salaire de la nouvelle classe.

8. Le traitement des salaires hors échelles produit par l'équité interne sera assujetti au paragraphe 25.08 sauf pour les catégories d'emploi dont le salaire maximum actuel est supérieur à plus de cinq pour cent (5 %) du maximum de leur nouvelle échelle salariale au moment de la mise en place de la nouvelle structure. Les personnes salariées de ces catégories d'emplois recevront toutes les augmentations futures (PSG et augmentations négociées) sous forme de montant forfaitaire jusqu'au moment où leur taux de salaire sera rejoint par le maximum de la classe salariale de leur catégorie d'emploi.

9. Aux termes de ces travaux :

   a. une nouvelle structure salariale au 1er décembre 2016 devra avoir été mise en place

   b. l'étalement des ajustements se fera sur une période maximale de trois (3) ans.

10. Aucune rétroactivité ne sera versée pour les périodes antérieures au 1er décembre 2016.

11. Le Comité devra avoir terminé ses travaux au plus tard le 1er février 2016.

12. Le Comité s'engage aussi à traiter les demandes syndicales suivantes issues de la négociation entre les parties :

    a. paragraphe 25.07 : changement de salaire à la suite d'une promotion, mutation ou rétrogradation (dans le cas d'un replacement faisant suite à une absence en maladie);

    b. paragraphe 28.06 : prime de chef d'atelier;

    c. paragraphe 28.07 : prime de responsabilité (personne technicienne de classe II);

    d. paragraphe 28.08 : prime de responsabilité (personne professionnelle);

    e. description de fonctions dites de complexité supérieure - professionnel.

13. À défaut d'entente au Comité, un arbitre sera mandaté afin de trancher dans le respect des paramètres énoncés à la présente.

LETTRE D'ENTENTE N^{O} A-22

ENTRE

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL, d'une part

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (section locale 1294), d'autre part

OBJET: Services essentiels en cas d'arrêt de travail
Service des animaleries et Services des immeubles

ATTENDU que les parties désirent s'entendre relativement aux services essentiels à maintenir en cas d'arrêt de travail;

ATTENDU que les parties désirent s'assurer que toute entente en ce sens intervienne conformément aux articles 109.1 c) et 109.3 du *Code du travail*;

ATTENDU les discussions intervenues entre les parties;

D'UN COMMUN ACCORD, les parties conviennent de ce qui suit:

1. En cas d'arrêt de travail, les parties conviennent que les services essentiels, définis aux présentes et effectués au sein des Services des immeubles et du Service des animaleries, puissent être assurés par des personnes salariées appartenant à l'unité d'accréditation du Syndicat, le tout dans le respect et en accord avec les dispositions pertinentes du *Code du travail*.

2. Les services essentiels faisant l'objet de la présente entente sont définis de la façon suivante :

   a) *Service des animaleries*

   Deux (2) personnes salariées du service (quart de travail normal) afin d'accomplir les tâches minimales suivantes :

   - Vérification d'eau;
   - Vérification de la nourriture;
   - Vérification des pièces (température, humidité, cycle de luminosité);
   - Vérification des cages (santé des animaux, inondation, traitement, etc.);
   - Réception des animaux;
   - Changement de cages;

b) *Services des immeubles*

- Les parties confirment que l'article 22.01 a) i) portant sur l'horaire particulier des mécaniciennes, mécaniciens de machineries fixes demeure pleinement en vigueur.

3. Les parties conviennent que toute difficulté quant aux modalités d'application de la présente entente devra être résolue en toute urgence.

4. Le Syndicat et ses représentants renoncent à toute forme d'entrave, d'intimidation ou de coercition qui empêcherait lesdites personnes salariées d'exécuter lesdites tâches.

5. Lesdites personnes salariées effectuant les tâches prévues dans le cadre des services essentiels, seront payées au taux de salaire applicable incluant toutes primes, le cas échéant, conformément aux dispositions de la convention collective.

6. L'Université s'engage à déduire et à remettre au Syndicat les cotisations syndicales des personnes salariées devant assurer les services essentiels.

7. Les parties reconnaissent que la présente entente n'emporte aucune renonciation à quelque recours que ce soit, ni quelconque admission de part et d'autre et que ses termes et modalités devront être révisés dans l'hypothèse d'un arrêt de travail qui se prolongerait au-delà de 24 heures.

LETTRE D'ENTENTE N° A-23

entre

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL (« l'Université »), d'une part

et

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (section locale 1294) (« le Syndicat »), d'autre part

OBJET : LETTRE D'ENTENTE SUIVANT LES TRAVAUX DU SOUS-COMITÉ DE PLAN DE CARRIÈRE ET PORTANT SUR LA RECONNAISSANCE D'ÉQUIVALENCE DE L'EXPÉRIENCE PERTINENTE AFIN DE COMPENSER POUR LE MANQUE D'ANNÉES DE SCOLARITÉ EXIGÉES POUR DES FONCTIONS PARTICULIÈRES

ATTENDU que les parties ont eu des discussions lors du renouvellement de la convention collective portant sur la reconnaissance d'équivalence de l'expérience pertinente afin de compenser pour le manque d'années de scolarité exigées pour des fonctions particulières;

ATTENDU les travaux ayant eu cours pendant la négociation;

ATTENDU que les parties veulent convenir d'une méthode de travail pour évaluer si l'expérience pertinente peut combler le manque de scolarité nécessaire pour l'exercice d'une fonction;

ATTENDU que de façon générale, l'employeur reconnaît les besoins en lien avec le développement de carrière des employés et des besoins organisationnels, notamment d'un point de vue de la relève et continuera ses travaux en ce sens;

D'UN COMMUN ACCORD, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente.

2. Les parties conviennent que l'Université peut, lorsque nécessaire, tenir compte de l'expérience pertinente d'un candidat pour un poste dans le secteur informatique, lorsque la personne salariée ne détient pas la scolarité requise aux exigences de l'emploi.

3. Par conséquent, le Syndicat ne peut contester cette façon de faire par voie de grief.

4. Cette reconnaissance d’expérience est nécessaire pour faire face aux besoins du marché du travail compétitif dans le milieu informatique.

5. Les parties conviennent, dans l’éventualité où il serait pertinent d’évaluer l’équivalence de l’expérience pertinente afin de compenser pour le manque d’années de scolarité exigées pour des fonctions particulières autres que dans le secteur informatique, qu’ils se communiqueront mutuellement l’information afin que l’Université puisse faire une analyse de la question.

LETTRE D'ENTENTE N° A-24

entre

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL (« l'Université »), d'une part

et

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (section locale 1294) (« le Syndicat »), d'autre part

OBJET : PROJET PARITAIRE DE RÉVISION DE L'ARTICLE 5 DE LA CONVENTION COLLECTIVE (PERSONNES SALARIÉES À STATUT PARTICULIER)

ATTENDU que les parties ont procédé au renouvellement de la convention collective;

ATTENDU que l'employeur a exprimé le souhait de revoir en profondeur la forme et la structure du texte de l'article 5 de la convention collective concernant les personnes salariées à statut particulier;

ATTENDU que l'objectif de cette révision n'est en aucun cas de diminuer ou de modifier les conditions de travail existantes des personnes salariées à statut particulier;

ATTENDU que les parties ont convenu que l'exercice ci-après proposé prolongerait inutilement la période de renouvellement de la convention collective;

ATTENDU les discussions intervenues entre les parties;

D'UN COMMUN ACCORD, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente.

2. Les parties mettront sur pied un comité paritaire, composé de trois (3) personnes représentant le Syndicat et trois (3) personnes représentant l'Université, afin de procéder à la révision en profondeur de la forme et de la structure du texte de l'article 5 de la convention collective concernant les personnes salariées à statut particulier.

3. Le mandat de ce comité paritaire est de réfléchir sur une nouvelle structure de l'article 5 de la convention collective afin d'alléger le texte et de permettre une meilleure compréhension quant à son application et de réfléchir à la question du report des jours de maladies afin de trouver une solution aux problématiques soulevées lors des discussions.

4. Le comité paritaire se dotera du mode de fonctionnement qu'il juge approprié.

5. Le comité paritaire aura un délai de dix-huit (18) mois de sa constitution pour étudier toutes les avenues possibles dans l'optique d'en arriver à une amélioration du texte de l'article 5 de la convention collective.

6. Suivant ce délai de dix-huit (18) mois, le comité fera des recommandations à l'Université et au Syndicat.

7. Les parties étudieront les recommandations fournies par le comité paritaire et évalueront ensemble les solutions proposées par le comité.

Dans le cas où les parties en arrivent à une impasse, le statu quo est maintenu et le texte de l'article 5 de la convention collective demeurera inchangé.

LETTRE D'ENTENTE N° B-3

entre

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL, d'une part

et

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1294, d'autre part

OBJET : MESURES VOLONTAIRES

ATTENDU les discussions intervenues entre les parties en cours de négociation pour le renouvellement de la convention;

ATTENDU l'entente de principe signée le 18 décembre 2001;

D'UN COMMUN ACCORD, les parties conviennent de ce qui suit :

Les mesures volontaires de réduction du temps de travail (réduction de la semaine de travail, obtention d'un congé sans traitement) convenues entre les parties pour l'année 1997-1998 et dont les modalités apparaissent à l'annexe II du Contrat social demeurent en vigueur jusqu'au 31 mai 2002.

À compter du 1er juin 2002, et ce, pour la durée de la convention, les mesures volontaires et les modalités sont celles décrites à l'annexe à la présente lettre d'entente.

La présente lettre d'entente a été reconduite pour la durée de la présente convention.

ANNEXE

MODALITÉS ET IMPACTS ASSOCIÉS À L'APPLICATION DE MESURES VOLONTAIRES DE RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

1re OPTION : RÉDUCTION VOLONTAIRE DE LA SEMAINE DE TRAVAIL

1. Personnes salariées admissibles :

- les personnes salariées régulières et intermittentes à temps complet qui ne sont pas en période de probation;
- les personnes salariées à temps complet bénéficiant d'un régime à traitement différé ou anticipé dans les limites prévues à l'alinéa 38.07 g) de la convention;
- les personnes salariées sous octroi de subvention dont le contrat est d'une durée minimale de trois (3) mois;
- les personnes salariées temporaires assignées à un projet dont la durée est de trois (3) mois et plus;
- les personnes salariées remplaçantes en tenant compte de certaines particularités décrites au paragraphe 5 m).

Les personnes salariées surnuméraires ne peuvent se prévaloir de cette réduction de la semaine de travail.

2. Réductions possibles du nombre d'heures

Une des possibilités suivantes peut être retenue pour fins de réduction de la semaine de travail :

- réduction de trois (3) heures de la semaine de travail qui se traduit par un horaire de trente-deux (32) heures (ou de trente-cinq (35) heures et trois quarts (3/4) pour le groupe métiers et services) réparti sur quatre (4) jours ou quatre (4) jours et demi (1/2);
- réduction de sept (7) heures (ou de sept (7) heures et trois quarts (3/4) pour le groupe métiers et services) de la semaine de travail qui se traduit par un horaire de vingt-huit (28) heures (ou de trente et une (31) heures) réparti sur quatre (4) jours.

3. Modalités d'application

- Chaque demande de participation doit respecter les besoins de l'unité et elle doit être autorisée par la personne responsable de l'unité. Un refus ne peut donner lieu à un grief. Cependant, advenant un refus, la demande peut être référée à un comité ad hoc composé de la personne responsable désignée par le Service des ressources humaines, du supérieur immédiat, d'un représentant syndical et de la personne salariée.
- La réduction volontaire doit s'échelonner sur une période minimale de trois (3) mois sans possibilité de résiliation. Lorsque la période est supérieure à trois (3) mois, un préavis écrit de vingt (20) jours

ouvrables doit être fourni par l'une ou l'autre des parties avant de pouvoir mettre fin à l'entente.

- La durée minimale d'une demande de prolongation doit être de trois (3) mois. Ainsi, la personne salariée désirant réduire son horaire pendant une période de cinq (5) mois ne pourra d'abord formuler une demande s'échelonnant sur trois (3) mois et par la suite prolonger de deux (2) mois. La demande initiale devra donc être de cinq (5) mois.

- La période de réduction ne peut excéder quarante et une (41) semaines sur une base annuelle. La période d'application de l'horaire d'été (10 semaines) ainsi que la période du congé des Fêtes (une semaine) sont exclues du régime. Durant ces périodes, la personne salariée est payée sur la base de trente-cinq (35) heures par semaine (trente-huit (38) heures et trois quarts (¾) pour le groupe métiers et services).

- Toute demande de réduction de la semaine de travail doit débuter le lundi et être faite au cours du mois d'août pour débuter en septembre ou ultérieurement et au cours du mois de décembre pour débuter en janvier ou ultérieurement.

- Il n'y a aucun remplacement durant l'absence.

4. Impacts sur le salaire net

À titre d'information, les impacts sur le salaire net d'une réduction de soixante-dix (70) heures à soixante-quatre (64) heures ou à cinquante-six (56) heures par cycle de paie sont disponibles sur le site Internet du Service des ressources humaines.

5. Impacts sur différentes conditions de travail

a) Régime de retraite :

- pour le personnel régulier et intermittent : la personne salariée doit assumer la totalité des coûts à l'égard des heures en moins;

- pour le personnel à statut particulier : la personne salariée doit assumer la totalité des coûts à l'égard des heures en moins, s'il y a lieu.

b) Assurances collectives :

- pour le personnel régulier et intermittent : la personne salariée doit assumer la totalité des coûts à l'égard des heures en moins;

- pour le personnel à statut particulier : le présent paragraphe ne s'applique pas. Lors de la mise en place d'un régime d'assurances (assurance-salaire et assurance-médicaments), il devra assumer la totalité des coûts à l'égard des heures en moins, s'il y a lieu.

Les coûts sont établis en pourcentage pour la contribution au régime de retraite et d'assurances. Ils sont répartis pour les personnes salariées

régulières et intermittentes sur le nombre de cycles de paie pendant lesquels s'applique la réduction volontaire de la semaine de travail. Pour les personnes salariées à statut particulier, les coûts sont répartis selon la durée de leur contrat.

L'Employeur informe le Syndicat du pourcentage perçu selon les réductions possibles du nombre d'heures.

c) Journées de maladie :

- pour le personnel régulier, intermittent et à statut particulier : chaque absence pour maladie est comptabilisée en heures. Ainsi, une réduction de 1,14 jour (huit (8) heures) ou 1,16 jour (neuf (9) heures) ou 1,13 jour (huit (8) heures et trois quarts (¾) pour le groupe métiers et services) est appliquée par journée d'absence lorsque l'horaire de travail est réparti sur quatre (4) jours. Lorsque la réduction de trois (3) heures se traduit par un horaire de travail étalé sur quatre (4) jours et demi (½), une réduction de un (1) jour (sept (7) heures ou sept (7) heures et trois quarts (¾)) ou de 0,57 jour (0,61 pour le groupe métiers et services) équivalente à quatre (4) heures est appliquée;

- pour le personnel à statut particulier, l'accumulation des jours de maladie est faite au prorata du temps travaillé.

d) Vacances :

- pour le personnel régulier : une journée de vacances est équivalente à 1,14 jour (huit (8) heures) ou 1,13 jour (huit (8) heures et trois quarts (¾)) ou 1,16 jour (neuf (9) heures) pour le groupe métiers et services. Une semaine de vacances est équivalente à 4,57 jours (trente-deux (32) heures) ou 4,61 jours (trente-cinq (35) heures et trois quarts (¾)) pour le groupe métiers et services;

- pour le personnel intermittent : aucune incidence;

- pour le personnel à statut particulier : l'indemnité compensatoire de vacances est égale à huit pour cent (8 %) du salaire gagné.

e) Jours fériés :

- pour le personnel régulier et intermittent : un congé férié est équivalent à sept (7) heures. Ainsi, lorsque l'horaire de travail est réparti sur quatre (4) jours, si un jour férié coïncide avec une journée où la personne salariée aurait dû travailler, elle bénéficie du jour férié mais doit remettre une (1) heure de travail. Si le jour férié coïncide avec une journée où la personne salariée ne devait pas travailler, elle peut bénéficier du congé (la veille ou le lendemain par exemple) et doit remettre une (1) heure de travail. Elle peut aussi, après entente avec la personne responsable de son unité, utiliser les sept (7) heures à une

période ultérieure. Cependant, ces heures doivent être utilisées dans l'année et avant tout changement de poste sinon ces heures sont perdues. Le même principe de remise de temps ou d'octroi d'heures de congé additionnelles s'applique lorsque l'horaire réduit est réparti sur quatre (4) jours et demi (½);

- pour le personnel à statut particulier : les dispositions de l'alinéa précédent s'appliquent dans la mesure où la personne salariée a droit aux jours fériés.

f) Temps supplémentaire :

- pour le personnel régulier, intermittent et à statut particulier : le travail supplémentaire est versé après des journées de huit (8) heures (huit (8) heures et trois quarts (¾) ou neuf (9) heures pour le groupe métiers et services) ou des semaines de trente-cinq (35) heures (trente-huit (38) heures et trois quarts (¾) pour le groupe métiers et services).

g) Congés personnels :

- pour le personnel régulier, intermittent et sous octroi de subvention prioritaire : la personne salariée a droit à deux (2) journées qui se traduisent, selon l'horaire de travail et le groupe d'emploi, par des journées de huit (8) heures, huit (8) heures et trois quarts (¾) ou neuf (9) heures. Cependant, si les journées sont fractionnées, l'absence est comptabilisée sur la base de sept (7) heures. Ainsi, deux (2) demi-journées de quatre (4) heures sont équivalentes à huit (8) heures et la personne salariée perd une (1) heure de salaire si ses congés personnels sont épuisés;

- pour le personnel à statut particulier : autre que le personnel sous octroi de subvention prioritaire, le paragraphe g) ne s'applique pas.

h) Congés sociaux :

- pour le personnel régulier et intermittent : la journée de déménagement et les jours de congé reliés aux décès sont équivalents au nombre d'heures de travail prévu à l'horaire lors de l'utilisation des congés;

- pour le personnel à statut particulier : les dispositions de l'alinéa précédent s'appliquent dans la mesure où la personne salariée a droit à ces congés.

i) Congé de paternité et d'adoption :

- pour le congé de paternité de cinq (5) jours et le congé pour adoption de deux (2) jours, chaque congé est équivalent au nombre d'heures de travail prévu à l'horaire lors de l'utilisation du congé. En ce qui concerne les congés pour responsabilité

parentale, chaque absence est comptabilisée en heures selon le même modèle que celui des absences pour maladie;

j) Période d'essai :

- pour le personnel régulier et intermittent : la période d'essai est maintenue au nombre de jours travaillés indiqués au paragraphe 10.10 de la convention;
- pour le personnel à statut particulier : il n'y a pas d'application.

k) Accumulation de l'ancienneté :

- pour le personnel régulier et intermittent : aucun impact;
- pour le personnel à statut particulier : l'accumulation de l'ancienneté se fait au prorata des heures travaillées, soit sur la base de trente-deux (32) heures ou de trente-cinq (35) heures et trois quarts (¾).

l) Service actif pour fins de sécurité d'emploi :

- pour le personnel régulier et intermittent : le service actif pour fins de sécurité d'emploi est cumulé au prorata des heures rémunérées, soit trente-deux (32) heures au lieu de trente-cinq (35) heures (trente-cinq (35) heures et trois quarts (¾) au lieu de trente-huit (38) heures et trois quarts (¾) pour le groupe métiers et services);
- pour le personnel à statut particulier : il n'y a pas d'application.

m) Embauche et horaire de travail des personnes salariées remplaçantes :

La réduction des horaires a un impact direct sur les personnes salariées remplaçantes. En effet, s'il est en vigueur, et ce, jusqu'à son expiration, l'horaire réduit est appliqué à la personne remplaçante. Le même principe s'applique pour tout remplacement d'une personne remplaçante. Un tel horaire est considéré par l'Employeur comme un emploi à temps complet pour les fins de rappel; la non-acceptation d'un tel horaire est donc considérée comme un refus. Cependant, il est important de préciser que cet horaire ne sera pas offert aux personnes salariées qui ont formellement signifié au Service des ressources humaines (Personnel administratif et de soutien) leur non-admissibilité pour un tel horaire. De plus, si la personne responsable de l'unité est d'accord, la personne remplaçante pourra travailler selon un horaire régulier. De plus, la personne responsable peut aussi formuler une demande de remplacement sur la base de trente-cinq (35) heures ou trente-huit (38) heures et trois quarts (¾) même si la personne titulaire du poste bénéficiait d'un horaire réduit. À l'expiration de l'entente, l'horaire de la personne remplaçante passe à trente-cinq (35) heures ou à trente-huit (38) heures et trois quarts (¾) à moins

qu'il n'y ait entente entre les parties pour prolonger la période d'application.

Si l'entente est encore en vigueur, la personne titulaire du poste retrouve son horaire réduit lors de son retour au travail.

Si aucun horaire réduit n'est en vigueur, la personne remplaçante peut formuler une demande dans le respect des modalités décrites précédemment.

2e OPTION : CONGÉ SANS TRAITEMENT

1. Personnes salariées admissibles :

- les mêmes personnes salariées que celles identifiées précédemment (1re option), auxquelles s'ajoutent les personnes salariées à temps partiel.

2. Modalités d'application :

- Chaque demande de congé doit respecter les besoins de l'unité et elle doit être autorisée par la personne responsable de l'unité. Un refus ne peut donner lieu à un grief.
- La durée du congé sans traitement ne peut excéder un (1) mois par année. De plus, le congé doit être utilisé par période d'au moins une (1) semaine, sous réserve du paragraphe qui suit.
- Le congé sans traitement d'une durée d'au moins cinq (5) jours peut être utilisé un jour à la fois. La réduction de la rémunération afférente au congé sans traitement d'une durée d'au moins cinq (5) jours peut être étalée sur une base annuelle. Une telle demande de congé sans traitement doit être acheminée au Service des ressources humaines (section rémunération) avant la date fixée à chaque année par ce service. La gestion et le suivi d'un tel congé sont sous la responsabilité de la personne responsable de l'unité.
- Advenant l'impossibilité d'effectuer la réduction sur un cycle de paie faute de rémunération versée par l'Employeur (ex : autre congé sans traitement, prestation d'assurance-salaire, ...) les ajustements requis sont effectués sur une des premières paies suivant cette interruption.
- Si au dernier cycle de paie un solde reste impayé, l'Employeur perçoit sur la rémunération à verser les sommes permettant d'annuler ce solde.
- Il n'y a aucun remplacement durant l'absence.
- Toute demande de congé sans traitement doit débuter le lundi.

N. B. : La personne salariée qui demande un étalement de la réduction de rémunération ne peut se prévaloir d'autres mesures de réduction du temps de travail autres que celle ayant donné lieu à la demande d'étalement.

3. Impacts sur différentes conditions de travail :

- régime de retraite et assurances collectives : la personne salariée paie la totalité des coûts aux régimes de retraite et d'assurances collectives. Les modalités de prélèvement de la contribution de la personne salariée durant le congé sont déterminées par le Service des ressources humaines et disponibles sur son site Internet;

- crédits de maladie et de vacances : si le total des congés sans traitement incluant celui-ci excède cent cinquante-quatre (154) heures (cent soixante-dix (170) heures et demi (½) pour le groupe métiers et services) durant l'année, les crédits de maladie et de vacances sont ajustés au prorata de la durée totale du congé sans traitement.

LETTRE D'ENTENTE N° B-4

entre

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL (« l'Université »), d'une part

et

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (section locale 1294) (« le Syndicat »), d'autre part

OBJET : PROJET PILOTE DE DEUX (2) ANS PORTANT SUR L'AMÉNAGEMENT DE L'HORAIRE PARTICULIER

ATTENDU que les parties ont discuté lors des séances de négociation pour le renouvellement de la convention collective sur la possibilité d'introduire un horaire particulier dans la convention collective;

ATTENDU que les parties souhaitent introduire cette notion par lettre d'entente à titre de projet pilote pour une durée de deux (2) années débutant à la signature de la convention collective;

D'UN COMMUN ACCORD, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente.

2. Toute personne salariée peut demander, après entente avec son supérieur immédiat, en fonction des besoins du service et de façon occasionnelle à des fins d'accommodement :

    a. Un horaire de travail dont les heures de début et de fin peuvent varier pendant la semaine;

        i. Normalement, chaque journée de travail est de même durée que la journée régulière de travail;

        ii. Par contre, la personne salariée peut, avec l'accord de son supérieur immédiat, moduler la durée de la journée et reprendre son temps dans la même semaine de travail;

    b. La personne salariée transmet ses heures de travail effectuées à son supérieur immédiat, étant entendu que l'Université pourra valider ces heures.

3. La présente ne peut en aucune façon affecter l'application des horaires de travail en place en fonction notamment des articles 22, 23 et 24 (Horaire de travail) de la convention collective.

4. Il est convenu que le groupe professionnel est exclu de la présente entente, et ce, considérant l'article 22.01 c) de la convention collective qui s'applique à eux.

5. La personne salariée ne peut refuser de se présenter à une réunion ou une formation si celle-ci entre en conflit avec l'horaire particulier.

6. La personne salariée doit s'assurer de l'exécution des tâches qui lui sont normalement dévolues dans l'unité.

7. Au besoin, les personnes salariées doivent s'entendre entre elles afin d'assurer l'exécution des tâches normalement dévolues à chaque personne salariée à l'intérieur de l'unité de travail.

Six (6) mois avant la fin du projet pilote, les parties feront une analyse sérieuse afin d'évaluer la possibilité de le reconduire.

LETTRE D'ENTENTE N° D-3 (N° 90-18)

entre

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL, d'une part

et

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1294, d'autre part

OBJET : LIBÉRATIONS DES MEMBRES DU COMITÉ DE GRIEFS[1]

ATTENDU l'entente intervenue lors du renouvellement de la convention 1987-89 relativement à l'augmentation du nombre de jours de libération accordés en vertu du paragraphe 8.09 et de la libération de la personne présidente du Syndicat selon les modalités prévues au paragraphe 8.11;

ATTENDU les discussions intervenues pendant la période de prolongation de la convention 90-92;

D'UN COMMUN ACCORD, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Sauf pendant un mois au cours de la période estivale, les cinq (5) membres du comité syndical de griefs bénéficient d'une libération de deux (2) jours par semaine. Une de ces cinq (5) personnes bénéficie d'une libération supplémentaire d'une journée par semaine.

2. Les journées de libération pour chaque membre sont établies après entente avec le Bureau des relations de travail pour la durée d'une session.

3. Dans le cas où le nombre de membres du comité syndical de griefs est inférieur à cinq (5), ou dans les cas d'absence d'une personne représentante pour maladie, vacances ou autres, les autres personnes représentantes peuvent bénéficier de journées additionnelles de libération tant que le nombre total des journées utilisées ne dépasse pas onze (11) jours par semaine.

Dans ce cas, et à moins d'entente avec la personne supérieure immédiate de la personne salariée concernée, un avis du Syndicat au Bureau des relations de travail doit être donné deux (2) jours ouvrables à l'avance. L'approbation du Bureau des relations de travail est par ailleurs requise mais ne peut être refusée sans motif valable.

4. Le coût de ces libérations est assumé à parts égales par l'Employeur et le Syndicat.

---

1 Cette lettre d'entente est suspendue pendant l'application du projet-pilote sur les libérations syndicales, voir l.e. D-4.

5. L'Employeur remplace, après accord avec le Syndicat, les membres du comité syndical de griefs de la façon qui répond le mieux aux besoins du service.

6. Les libérations requises pour les auditions des arbitrages des griefs et les auditions devant un autre tribunal ne sont pas couvertes par la lettre d'entente.

La partie syndicale convient de restreindre le nombre de membres du comité de griefs lors de ces auditions.

7. Les articles 1 et 3 se renouvellent automatiquement à moins que l'une des parties n'avise l'autre partie, au plus tard le 1er mai de chaque année, de son intention d'y mettre fin ou d'en réviser le contenu.

LETTRE D'ENTENTE N° D-4

entre

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL, d'une part

et

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1294, d'autre part

OBJET : PROJET-PILOTE SUR LES LIBÉRATIONS SYNDICALES

ATTENDU les discussions intervenues entre les parties en cours de négociation pour le renouvellement de la convention;

ATTENDU l'entente de principe signée le 18 décembre 2001;

D'UN COMMUN ACCORD, les parties conviennent de ce qui suit :

1. L'Université consacre un budget annuel, selon le tableau ci-dessous, pour toutes les libérations syndicales, à l'exclusion de celles prévues aux paragraphes :

- 8.09 et 8.10 Préparation et négociation de la convention collective;
- 18.02 Comité de santé, sécurité et mieux-être au travail
- 31.01 Table réseau de négociation du régime de retraite et des régimes d'assurances collectives;
- 31.07 Comité de retraite;
- 32.08 Comité réseau des assurances.

Pour la période	**Montant annuel**
1er mai 2016 au 30 avril 2017	**238 103 $**
1er mai 2017 au 30 avril 2018	**244 692 $**
1er mai 2018 au 30 avril 2019	**249 586 $**
1er mai 2019 au 30 avril 2020*	**251 458 $**
* Note : montants à actualiser à partir du 1er mai 2020	

À compter du 1er mai 2020, les montants sont assujettis aux majorations prévues à l'article 25.01.

Dès que le montant prévu annuellement au tableau ci-dessus est atteint, l'excédent du coût des libérations syndicales est à la charge du Syndicat.

2. Ce montant est indexé selon les paramètres des secteurs public et parapublic.

3. Au cours du projet pilote, les dispositions de la convention ou de lettres d'entente autres que celles indiquées à l'article 1 traitant du paiement par l'Employeur de coût de libérations syndicales (activités syndicales, comités paritaires) sont suspendues.

4. L'Employeur fournit une fois par mois la liste des libérations syndicales déduites de la banque de libération selon le montant octroyé annuellement et, s'il y a lieu, facture le Syndicat pour le coût excédentaire.

Le Syndicat s'engage à payer cette facture dans les trente (30) jours de sa réception selon le mode du calcul de remboursement prévu au paragraphe 8.08 de la convention.

5. Advenant que des travaux nécessitant plusieurs heures en comité paritaire soient requis suite à des amendements à une loi ou l'adoption d'une loi, les parties conviennent de discuter des modalités de libérations; celles-ci n'étant pas considérées dans le budget annuel prévu au tableau ci-dessus.

6. Un bilan est fait à la fin de la convention.

LETTRE D'ENTENTE N° E-3 (N°s 93-91, 00-204 et 04-288)

entre

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL, d'une part

et

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1294, d'autre part

OBJET : CERTAINES CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LES PERSONNES SALARIÉES DU GROUPE MÉTIERS ET SERVICES FAISANT PARTIE DES SERVICES ALIMENTAIRES

ATTENDU que cette lettre d'entente vise à permettre une expérience entourant certaines conditions de travail applicables aux personnes salariées régulières et intermittentes à temps partiel des Services alimentaires faisant partie du groupe métiers et services concernant la possibilité pour elles d'effectuer plus d'heures de travail;

ATTENDU les discussions intervenues entre les parties;

D'UN COMMUN ACCORD, les parties conviennent de ce qui suit :

1. PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES ET INTERMITTENTES À TEMPS PARTIEL

1.1 AFFECTATION TEMPORAIRE

1.1.1 Malgré l'alinéa 11.01 b) de la convention, il est possible à une personne salariée qui obtient une affectation temporaire de conserver son poste initial si les horaires de son poste initial et du poste sur lequel elle est affectée sont compatibles et même s'il en résulte un horaire brisé. Le total des heures ainsi cumulées ne dépasse pas dix (10) heures par jour ou trente-huit (38) heures et trois quarts (¾) par semaine. De plus, pour conserver son poste initial, l'affectation doit être sur un poste de même taux. Pour la personne salariée occupant la fonction de marmiton-plongeuse, marmiton-plongeur ou celle de préposée, préposé à la cafétéria, l'affectation peut être dans l'une ou l'autre de ces deux fonctions, pour autant qu'elle réponde aux qualifications requises des descripteurs de fonction.

Cette personne est alors rémunérée selon le taux horaire et les heures travaillées dans l'une et l'autre fonction.

1.1.2 Lorsqu'une personne conserve son poste initial lors d'une affectation temporaire, l'Employeur peut mettre fin à la nouvelle affectation avec un avis de trente (30) jours.

1.1.3 La personne salariée qui bénéficie d'une telle affectation et qui conserve son poste initial pendant une période de plus de trois (3) mois bénéficie, s'il y a lieu, du crédit de jours de maladie et de jours de vacances au prorata de la période travaillée en affectation, sans toutefois excéder le

nombre de jours accordés pour cause de maladie ou de vacances à la personne salariée régulière à temps complet.

1.1.4 Malgré le deuxième (2e) sous-alinéa de l'alinéa 11.02 a) de la convention, une affectation temporaire est possible même pour une personne salariée en période de probation ou en période d'essai, si l'affectation se fait sur un poste de même fonction que le poste qu'occupe la personne salariée. Sa période de probation ou sa période d'essai continue de courir pendant qu'elle occupe le poste sur lequel elle est nouvellement affectée.

1.1.5 Malgré le deuxième (2e) sous-alinéa de l'alinéa 11.02 a) de la convention, une affectation temporaire est possible même pour une personne salariée en période d'essai, lorsqu'il s'agit d'une période d'essai sur un poste de même taux mais de fonction différente que le poste occupé immédiatement avant l'obtention du nouveau poste. Pour la personne salariée occupant la fonction de marmiton-plongeuse, marmiton-plongeur ou celle de préposée, préposé à la cafétéria, l'affectation peut être dans l'une ou l'autre de ces deux fonctions.

1.2 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

1.2.1 Malgré l'alinéa 26.03 a) de la convention, pour tout travail supplémentaire, les personnes salariées régulières et intermittentes à temps partiel aux Services alimentaires sont rémunérées au taux et demi (150 %) de leur salaire horaire pour chacune des heures travaillées :

- après dix (10) heures de travail par jour; ou
- après trente-huit (38) heures et trois quarts (¾) heures de travail par semaine; ou
- lors du premier jour de repos hebdomadaire autre que le dimanche.

1.2.2 Pour les fins d'application du paragraphe 26.02 de la convention, une période de référence pour l'allocation du travail supplémentaire couvre une période de deux cycles de paie soit quatre (4) semaines. L'information est colligée sur une liste préparée à cet effet. Après trois refus d'effectuer du travail supplémentaire, le nom de la personne salariée est retiré de la liste et elle pourra remettre son nom pour la période suivante.

Pour l'allocation du travail supplémentaire durant la période suivante, on recommencera à allouer le travail supplémentaire à la personne salariée à qui on en était rendu sur la liste précédente.

1.2.3 Lorsque l'Employeur décide d'offrir du travail supplémentaire, les critères suivants s'appliquent :

a) l'offre de travail supplémentaire est faite à la plus ancienne des personnes salariées pour un poste de même fonction ou de même taux à tour de rôle, selon la liste;

b) si une personne salariée refuse, son tour est automatiquement passé;

c) pour que l'offre de travail supplémentaire soit faite, les horaires doivent être compatibles et ne doivent pas dépasser dix (10) heures par jour et trente-huit (38) heures et trois quarts (¾) par semaine.

2. PERSONNES SALARIÉES À STATUT PARTICULIER

2.1 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

2.1.1 Malgré le paragraphe 5.08 de la convention concernant le travail supplémentaire, la personne salariée à statut particulier reçoit la rémunération du travail supplémentaire après dix (10) heures de travail par jour ou après trente-huit (38) heures et trois quarts (¾) de travail par semaine.

3. PERSONNES SALARIÉES INTERMITTENTES À TEMPS COMPLET

3.1 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

3.1.1 Malgré l'alinéa 26.03 a) de la convention, les heures travaillées par la personne salariée intermittente à temps complet sont rémunérées au taux régulier jusqu'à concurrence de trente-huit (38) heures et trois-quarts (¾) de travail par semaine.

LETTRE D'ENTENTE N° G-1 (N°s 90-21 et 93-79, art. 8)

entre

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL, d'une part

et

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1294, d'autre part

OBJET : SOUS-CONTRATS AU SERVICE DES ENTREPRISES AUXILIAIRES

ATTENDU les discussions intervenues entre les parties en cours de négociation pour le renouvellement de la convention;

D'UN COMMUN ACCORD, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Advenant l'octroi de contrats ou sous-contrats qui occasionnerait un surplus de personnel au Service des entreprises auxiliaires, les personnes salariées régulières et intermittentes conservent leur lien d'emploi avec l'Université. *(voir l.e. A-4 relative aux cafés étudiants, art. 4)*

2. Les dispositions de l'article 15 (Sécurité d'emploi) de la convention s'appliquent alors aux personnes salariées permanentes ayant un (1) an et plus d'ancienneté au sens de cet article et les dispositions de l'article 16 (Mise à pied et rappel au travail) de la convention s'appliquent aux personnes salariées permanentes qui ont moins de un (1) an d'ancienneté.

3. Dans le cas des personnes salariées en période de probation, elles sont réinscrites sur la liste de disponibilité des personnes salariées à statut particulier conformément au paragraphe 9.01 de la convention, comme s'il s'agissait d'une abolition de poste.

4. La présente lettre d'entente n'a pas pour effet de soustraire l'Employeur aux obligations prévues à l'article 14 de la convention.

LETTRE D'ENTENTE N° G-2 (N° 90-27)

entre

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL, d'une part

et

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1294, d'autre part

OBJET : CONDITIONS DE TRAVAIL DES TECHNICIENNES, TECHNICIENS ET AIDES-TECHNIQUES DU DÉPARTEMENT DES SCIENCES BIOLOGIQUES POUR LA SESSION D'ÉTÉ

ATTENDU que les besoins de l'enseignement au Département des sciences biologiques demandent la poursuite d'études, de recherches ou de travaux sur les terrains, en milieu naturel et parfois éloigné;

ATTENDU la nécessité pour des personnes salariées du Département des sciences biologiques d'être présentes sur une base régulière dans ces milieux naturels pour la session d'été;

ATTENDU le désir des parties de contribuer à un enseignement de qualité et que pour ce faire, elles reconnaissent que les conditions de séjour et de déplacement de ces personnes salariées doivent tenir compte des objectifs et priorités du Centre écologique de l'Université ainsi que des contraintes inhérentes à une présence en milieu naturel pour la session d'été;

ATTENDU qu'il y a lieu de préciser certaines conditions de travail auxquelles ces personnes ont droit;

ATTENDU les contraintes dues à l'éloignement de ces personnes salariées;

ATTENDU que les paragraphes précédents constituent pour l'Employeur la considération principale l'amenant à signer la présente lettre d'entente et qu'il ne reconnaît, ce faisant, d'aucune façon que le Centre écologique de l'Université est visé par l'accréditation détenue par le Syndicat;

D'UN COMMUN ACCORD, les parties conviennent ce qui suit :

1. Conditions d'hébergement

1.1 Les conditions de séjour et d'hébergement sont déterminées avant le début de la session d'été par l'Employeur en tenant compte de la volonté d'accorder aux personnes salariées des conditions semblables à celles octroyées ces dernières années, dans la mesure du possible, eu égard notamment aux contraintes institutionnelles et à la politique concernant la gestion et les opérations du Centre écologique.

1.2 Les personnes salariées ne seront pas tenues de libérer leur chambre les fins de semaine pendant leur période d'affectation au Centre écologique. Toutefois, lorsque cela s'avère nécessaire pour permettre la location du

Centre écologique ou de plusieurs chambres au chalet administratif, ces personnes devront libérer leur chambre.

À la demande de l'une des parties, le comité des relations de travail sera saisi d'une plainte relative à l'application de l'alinéa précédent. Il revient alors à l'Employeur d'indiquer en quoi cela s'avérait nécessaire pour permettre la location du Centre écologique ou de plusieurs chambres au chalet administratif. S'il survient un désaccord et qu'une personne salariée conteste par voie de grief, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

2. Transport

2.1 La personne salariée qui désire utiliser son automobile pour se rendre au Centre écologique a le droit de le faire aux conditions prévues à l'article 45 (Frais de voyage-automobile) de la convention.

2.2 Compte tenu des horaires inadéquats du transport en commun entre Montréal et Saint-Michel-des-Saints, aucune personne salariée n'est tenue d'utiliser ce moyen de transport pour aller et revenir du Centre écologique.

2.3 La personne salariée est rémunérée deux (2) heures selon les dispositions applicables de la convention pour le temps de transport pour se rendre au Centre écologique.

Lorsque la personne qui conduit le minibus assure le transport du personnel qui désire utiliser le minibus pour ses déplacements hebdomadaires selon les modalités observées antérieurement, la personne salariée est rémunérée trois (3) heures, selon les dispositions applicables de la convention, pour le temps de transport pour se rendre au Centre écologique.

3. Travail supplémentaire

3.1 Lorsque l'Employeur requiert la présence de la personne salariée dans ces milieux naturels le dimanche soir ou le vendredi soir, cette personne est rémunérée conformément aux articles 26 (Travail supplémentaire) et 27 (Rémunération minimale de rappel) de la convention.

3.2 La personne salariée qui demeure sur le terrain à cause de contraintes de transport entre le milieu naturel et Montréal (le dimanche soir, le vendredi soir ou les fins de semaine lorsqu'applicable) est rémunérée conformément aux dispositions des articles 26 (Travail supplémentaire) et 27 (Rémunération minimale de rappel) de la convention pour un maximum toutefois de huit (8) heures par jour pour les fins de semaine. Cette personne devra toutefois démontrer qu'elle n'a pu utiliser le minibus, le covoiturage, l'autobus transportant les personnes étudiantes ou autres moyens de transport disponibles sur les lieux.

3.3 L'Employeur reconnaît que l'évaluation du travail supplémentaire qui est faite au début de la session ne l'est qu'à titre indicatif.

3.4 Le travail supplémentaire additionnel requis pour les activités de laboratoire ou travaux pratiques est rémunéré sur autorisation de la personne supérieure immédiate.

4. Prime de disponibilité

Étant donné les inconvénients dus au fait que les personnes salariées doivent séjourner du dimanche soir au vendredi soir, l'Employeur leur verse la prime de disponibilité, au taux prévu au paragraphe 28.02 de la convention, pour chaque période de vingt-quatre (24) heures durant laquelle ces personnes séjournent au Centre écologique.

5. Accidents du travail

5.1 L'Employeur s'engage à prendre les mesures prévues à la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* ainsi qu'à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* pour assurer la santé et la sécurité des personnes salariées.

5.2 Afin de prévenir les accidents du travail ou les maladies professionnelles, l'Employeur et les personnes salariées œuvrant au Centre écologique collaborent au maintien des meilleures conditions possibles de sécurité et d'hygiène au travail.

6. Cette lettre d'entente se renouvelle automatiquement à moins que l'une des parties n'avise l'autre partie, au plus tard le 1er mai de chaque année, de son intention d'y mettre fin ou d'en réviser le contenu.

LETTRE D'ENTENTE N° G-3

entre

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL, d'une part

et

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1294, d'autre part

OBJET : DÉMÉNAGEMENT

ATTENDU la lettre d'entente 90-22 et 95-123;

ATTENDU les mandats confiés aux différentes unités du Service des immeubles à la division de la conciergerie et services aux usagers;

ATTENDU le paragraphe 26.02 de la convention;

ATTENDU que l'Employeur se réserve le droit de recourir notamment à des contrats de service ou de retenir les services de personnes salariées surnuméraires pour procéder à des déménagements;

ATTENDU que des activités de déménagement exigent du travail d'équipe et qu'il peut être requis que les membres de l'équipe, incluant des personnes salariées surnuméraires, complètent en temps supplémentaire le déménagement en cours;

ATTENDU les discussions intervenues entre les parties;

D'UN COMMUN ACCORD, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le déménagement de plus de trois (3) postes de travail relève de la section transport indépendamment du pavillon de départ et d'arrivée.

Un poste de travail se compose normalement d'un bureau, d'une chaise, d'une bibliothèque, d'un classeur et de leur contenu ainsi que de l'équipement informatique.

2. Le déménagement du mobilier d'une salle, telle qu'une salle de réunion ou de classe, ainsi que le déménagement d'objets nécessitant l'utilisation d'un équipement de manutention spécialisé tel que, par exemple, un transpalette, un chariot élévateur, etc., relèvent de la section transport.

3. Le déménagement d'une ou plusieurs pièces de mobilier, d'appareil, d'outillage ou autres pièces semblables de trois (3) postes de travail ou moins relève de la section conciergerie lorsque le déménagement s'effectue dans un même pavillon.

Lorsqu'un déménagement de la nature de celui décrit au paragraphe précédent s'effectue dans un autre pavillon, ce déménagement relève de la section transport.

4. Si les personnes salariées du secteur de travail concerné qui exécutent habituellement le travail de déménagement selon les articles 1 à 3 sont

déjà rémunérées en travail supplémentaire ou se sont déclarées non disponibles, le travail supplémentaire requis est alors offert aux personnes salariées du même secteur en premier.

5. Il est entendu que le déplacement temporaire de mobiliers à l'intérieur d'un même pavillon causé par des réfections (ex : changement du revêtement du plancher) n'est pas considéré comme un déménagement et peut être pris en charge par des préposés d'immeubles.

LETTRE D'ENTENTE N° G-4

entre

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL (« l'Université »), d'une part

et

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (section locale 1294) (« le Syndicat »), d'autre part

OBJET : CRÉATION D'UN COMITÉ PARITAIRE AFIN D'ANALYSER LES DIFFÉRENTS EMPLOIS DE LA CATÉGORIE PROFESSIONNELLE AU SEIN DE L'UNIVERSITÉ

ATTENDU que les parties ont eu des discussions lors du renouvellement de la convention collective portant sur les emplois de la catégorie professionnelle au sein de l'unité d'accréditation;

ATTENDU que le présent comité n'a pas pour fonction d'empiéter, ni de lier, les travaux du comité d'évaluation des fonctions déjà en place selon les dispositions de la convention collective;

D'UN COMMUN ACCORD, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente.

2. Les parties mettront sur pied un comité paritaire, composé de trois (3) personnes représentant le Syndicat et trois (3) personnes représentant l'Université.

3. Le comité paritaire aura le mandat suivant:

   a. Identifier certains emplois de la catégorie professionnelle pour lesquels le descripteur de fonctions est trop large et n'est pas en adéquation avec la grande variété de tâches;

   b. Analyser le rôle et les responsabilités desdits emplois identifiées au paragraphe a);

   c. Proposer des recommandations à l'Université.

4. Le comité paritaire doit remettre ses recommandations à l'Université dans l'année suivant la mise sur pied du comité.

LETTRE D'ENTENTE N° G-5 (N° 07-340)

entre

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL, d'une part

et

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, (SECTION LOCALE 1294), d'autre part

OBJET: PERSONNES ACCOMPAGNATRICES AU DÉPARTEMENT DE DANSE

ATTENDU la nature particulière de la fonction d'accompagnatrice, d'accompagnateur pour le Département de danse;

ATTENDU la volonté des parties de définir des modalités particulières qui tiennent compte de ces particularités et des besoins spécifiques du Département de danse;

D'UN COMMUN ACCORD ET À TITRE EXCEPTIONNEL, les parties conviennent de ce qui suit:

1. La fonction d'accompagnatrice, d'accompagnateur au Département de danse appartient à la catégorie B du groupe professionnel.

2. **a)** Les personnes accompagnatrices au Département de danse non embauchées sur des postes sont couvertes par les dispositions suivantes de la convention:

- But de la convention (art. 1);
- Reconnaissance, juridiction et champ d'application (art. 2);
- Définition des termes (par. 3.01, 3.02, 3.03, 3.04, 3.20, 3.21, 3.24, 3.25, 3.26 et 3.28, seulement);
- Jours fériés, indemnité de vacances (par. 5.09);
- Congés pour responsabilités parentale et familiale (par. 5.11);
- Absence pour service public (par. 5.12);
- Droits et obligations des parties (art. 6 sauf paragraphes 6.09 et 6.10);
- Régime syndical (art. 7);
- Liberté d'action syndicale (art. 8);
- Ancienneté (par. 9.04 seulement pour la personne accompagnatrice ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés);
- Santé, sécurité et mieux-être au travail (art. 18);
- Accident du travail (art. 19);
- Examen médical (art. 20);

- Rémunération minimale de rappel (art. 27);
- Congés de décès (par. 35.02);
- Fermeture de l'établissement (art. 42);
- Responsabilité civile (art. 43);
- Comité des relations de travail (art. 51);
- Procédure de règlement des griefs ou des mésententes et d'arbitrage (art. 53, uniquement pour réclamer les avantages qui sont conférés par la présente lettre d'entente);
- Programme d'équité en emploi (art. 55);
- Harcèlement sexuel (art. 56);
- Publication de la convention (art. 58);
- Durée de la convention (art. 59);

b) Les personnes accompagnatrices au Département de danse non embauchées sur des postes participent au régime de retraite de l'Université du Québec dans la mesure où le régime le permet.

3. Mesures disciplinaires

La personne accompagnatrice non embauchée sur un poste ayant accumulé l'équivalent de soixante (60) jours effectivement travaillés en respectant un minimum de douze (12) mois de calendrier peut recourir à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage suite à l'imposition d'une mesure disciplinaire.

Si l'emploi qu'occupait la personne accompagnatrice est terminé au moment où l'arbitre décide de rétablir cette personne dans ses droits, elle est réinscrite sur la liste prévue à l'alinéa 9 a).

4. Perfectionnement

Sous réserve des modalités établies par le Comité de perfectionnement, la personne accompagnatrice ayant accumulé soixante (60) jours effectivement travaillés en respectant un minimum de douze (12) mois de calendrier:

- se voit rembourser, sur présentation d'une quittance et d'une preuve de succès, les droits de scolarité pour tout cours créditable suivi chez l'Employeur, sous réserve d'un maximum de deux (2) cours par session. Cette personne doit soumettre sa demande avant le début de la session;

- peut participer, en dehors de ses heures de travail, à des séminaires organisés par le Service de l'informatique et des télécommunications;

- peut participer, après autorisation de la personne supérieure immédiate, à des activités de perfectionnement directement reliées

aux tâches de types ateliers, congrès ou autres activités de formation ponctuelles, individuelles ou collectives, que ces activités soient dispensées par l'Université ou non.

Ces montants sont pris à même le budget de perfectionnement prévu au paragraphe 12.02 de la convention.

5. Durée et horaire de travail

Compte tenu de la nature particulière de sa fonction, la personne accompagnatrice a droit à une période rémunérée de préparation de soixante (60) minutes pour chaque bloc de trois (3) heures d'accompagnement en salle de cours, au prorata des heures travaillées. Elle a aussi droit à une période rémunérée de vingt (20) minutes par cours d'une durée d'une heure quarante (1h40) afin de tenir compte du temps requis avant et après chaque cours pour installer et ranger les instruments de musique.

6. Temps supplémentaire

Une personne accompagnatrice ne reçoit pas de rémunération en temps supplémentaire pour la seule raison que son horaire de travail recouvre plus de sept (7) heures par jour. Cette personne reçoit la rémunération du travail supplémentaire après trente-cinq (35) heures de travail par semaine.

7. Salaire

La personne accompagnatrice non embauchée sur un poste reçoit au moins le taux minimal de salaire prévu pour la catégorie déterminée pour sa fonction selon l'article 1 de la présente lettre d'entente.

Cette personne bénéficie de l'avancement d'échelon pour chaque année d'ancienneté accumulée.

8. Candidature sur un poste et ancienneté

a) Lors de l'affichage d'un poste vacant conformément à l'article 10 de la convention, la personne accompagnatrice ayant accumulé soixante (60) jours effectivement travaillés peut postuler et utiliser son ancienneté accumulée.

Cette ancienneté s'obtient en multipliant les jours effectivement travaillés, par un facteur de un et quatre dixièmes (1,4) et en considérant que trente jours et quarante et un centièmes (30,41) équivalent à un (1) mois, et douze (12) mois à une (1) année.

À ces journées d'ancienneté sont ajoutés, s'ils sont postérieurs au 10 novembre 1987, les jours suivants:

- les jours rémunérés mais non travaillés (jours fériés, accident du travail, libérations syndicales,...);

- les jours d'absence pour congé de maternité lorsque la salariée avait obtenu au moment de son congé des activités d'accompagnement en danse et ce jusqu'à l'expiration de cet emploi provisoire.

Ces jours sont également convertis en ancienneté selon les modalités décrites précédemment.

Le cumul des jours effectivement travaillés se fait selon les modalités prévues au paragraphe 5.14 a) de la convention.

À la suite d'un affichage et de la réponse de l'Employeur, prévue au paragraphe 10.08 de la convention, la personne accompagnatrice qui a accumulé soixante (60) jours effectivement travaillés et qui a posé sa candidature peut contester par grief le fait de ne pas avoir obtenu le poste alors que son ancienneté était supérieure à celle de la personne candidate retenue.

b) La personne accompagnatrice ayant accumulé soixante (60) jours effectivement travaillés qui n'a pas donné d'activité d'accompagnement pendant plus de trente-six (36) mois consécutifs perd ses jours effectivement travaillés ou son ancienneté ou les deux, selon le cas, à moins de demander d'être inscrite sur la liste de disponibilité prévue aux paragraphes 5.16 et suivants de la convention auquel cas, cette personne se voit créditer l'ancienneté acquise au moment de sa demande.

Cette personne cesse dès lors d'être visée par les dispositions de la présente lettre d'entente et devient régie par les dispositions applicables aux personnes salariées à statut particulier pour obtenir un emploi provisoire autre que des activités d'accompagnement.

La personne qui ne souhaite plus travailler comme accompagnatrice, accompagnateur et qui a accumulé soixante (60) jours effectivement travaillés peut demander d'être inscrite sur la liste de disponibilité prévue aux paragraphes 5.16 et suivants de la convention pour pouvoir obtenir des emplois provisoires autres que des activités d'accompagnement.

Si au moment de sa demande, la personne accompagnatrice a obtenu des activités d'accompagnement, sa demande devient effective à la fin de la période pour laquelle cette personne a accepté ces activités d'accompagnement.

9. Répartition des activités pour une session

a) Lorsque les activités d'une personne accompagnatrice sont requises, le département répartit ces activités entre les personnes se trouvant sur la liste des personnes accompagnatrices ayant accumulé soixante (60) jours effectivement travaillés.

b) Au moins un mois avant le début d'une session, si possible, mais au plus tard 15 jours avant le début de la session, la directrice, le directeur dresse la liste des activités requérant les services d'une personne accompagnatrice en indiquant le titre de l'activité, le nom de la personne professeure ou chargée de cours qui donne le cours dans lequel l'activité est demandée, l'instrument et le type de musique requis pour l'activité, et l'horaire de celle-ci. Cette liste contient également les noms des personnes accompagnatrices ayant accumulé soixante (60) jours effectivement travaillés. Cette liste, ainsi que toute correction éventuelle à celle-ci, est affichée au Département de danse dans un endroit accessible.

Deux (2) activités d'accompagnement offrant le même contenu pédagogique (même sigle de cours mais groupes différents) peuvent être fusionnées pour ne faire qu'une seule activité d'accompagnement.

Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'affichage de la liste des activités, les personnes accompagnatrices ayant accumulé soixante (60) jours effectivement travaillés doivent signifier à l'Employeur leur choix d'activités en précisant un ordre de priorité. La candidature de la personne accompagnatrice qui n'a pas transmis son choix dans le délai de cinq (5) jours ouvrables ne sera pas considérée lors de la répartition des activités.

c) Les personnes accompagnatrices ayant accumulé soixante (60) jours effectivement travaillés se font offrir les activités à tour de rôle, par ordre décroissant en fonction de leur ancienneté. La personne accompagnatrice peut choisir l'une ou plusieurs des activités offertes dont les horaires sont compatibles à la condition de répondre aux critères suivants pour cette activité:

- la capacité de jouer de l'instrument et du type de musique requis pour l'activité;

- l'activité n'est pas dispensée par une personne professeure ou chargée de cours visée au paragraphe g).

La personne accompagnatrice peut choisir un maximum de deux (2) activités à la fois.

d) Si, à la fin, aucune personne accompagnatrice visée au paragraphe a) ayant accumulé soixante (60) jours effectivement travaillés ne peut ou ne veut assumer une activité, il est alors loisible à l'Employeur d'offrir cette activité à toute autre personne.

e) À défaut par la personne accompagnatrice de manifester son acceptation dans les cinq (5) jours ouvrables de la répartition des activités, elle sera considérée comme ayant refusé la ou les activités qui lui avaient été offertes.

Tant que la personne accompagnatrice n'a pas accumulé soixante (60) jours effectivement travaillés, l'Employeur n'est pas tenu de lui offrir une activité d'accompagnement.

f) Si une activité choisie par une personne accompagnatrice est annulée, l'Université est tenue d'offrir en priorité à cette personne toute activité d'une durée équivalente ou inférieure qui n'a pas déjà été attribuée et pour laquelle elle répond aux critères.

Par ailleurs, si une activité non prévue dans le délai prévu au paragraphe b) s'ajoute, elle fait l'objet de la même procédure de répartition que celle suivie plus haut.

g) Si à la suite d'une activité pour laquelle ses services étaient requis, une personne accompagnatrice fait l'objet d'une requête déposée au département par la personne professeure ou chargée de cours responsable de cette activité à l'effet que cette personne accompagnatrice n'est pas capable de répondre adéquatement au type d'accompagnement que la personne professeure ou chargée de cours souhaite obtenir pour soutenir efficacement le contenu gestuel de cette activité, elle perd le droit de choisir une activité dont cette personne professeure ou chargée de cours est responsable.

Pour être valide, cette requête doit être logée au plus tard dans les trente (30) jours suivant la fin de l'activité et copie doit être transmise à la personne accompagnatrice et au Syndicat. Elle doit préciser la nature des faits reprochés à cette personne. Cette dernière peut soumettre un grief contestant cette requête dans les quinze (15) jours ouvrables suivant sa réception, uniquement si elle a accumulé soixante (60) jours effectivement travaillés.

Le fardeau de la preuve de l'incapacité de la personne accompagnatrice de répondre adéquatement au type d'accompagnement que la personne professeure ou chargée de cours souhaite obtenir pour soutenir le contenu gestuel de cette activité incombe à l'Employeur.

Le fait pour une personne accompagnatrice de ne pas contester une telle requête ou d'être privée du droit de choisir les activités d'une personne professeure ou chargée de cours ne peut être considéré comme une admission de quoi que ce soit de sa part et ne peut être invoqué contre cette personne ultérieurement.

10. Création d'un poste d'accompagnatrice, d'accompagnateur

La présente lettre d'entente n'a pas pour effet de soustraire l'Employeur de l'obligation d'afficher un poste d'accompagnatrice, d'accompagnateur pour jouer un instrument et un type de musique donnés lorsque les besoins réguliers et constants du Département de danse le nécessiteront, conformément aux dispositions de la convention.

Ce poste sera affiché et octroyé selon les dispositions de l'article 10 de la convention et les personnes accompagnatrices qui ont accumulé soixante (60) jours effectivement travaillés pourront poser leur candidature et faire valoir leur ancienneté.

Avant d'afficher un poste d'accompagnatrice, d'accompagnateur au Département de danse, les parties conviennent de discuter au Comité des relations de travail, les conditions de travail applicables à la personne salariée qui obtiendra le poste.

Si l'Employeur crée un poste avec l'ensemble des tâches effectuées par la personne accompagnatrice non embauchée sur un poste et si cette personne obtient ce poste en continuité avec son dernier embauchage, sa période de probation lui est créditée du nombre de jours et d'heures travaillés.

Aux fins de l'alinéa précédent et ce, à titre exceptionnel, la personne accompagnatrice qui a assumé une ou des activités d'accompagnement pendant toute la session d'hiver et qui obtient un poste d'accompagnatrice, d'accompagnateur au début de la session d'automne suivante, est considérée l'avoir obtenu en continuité avec sa dernière embauche.

Il en est de même à l'égard de la personne accompagnatrice qui a assumé une ou des activités d'accompagnement pendant toute la session d'automne et qui obtient un poste d'accompagnatrice, accompagnateur au début de la session d'hiver suivante.

11. Modification du programme

Dans l'éventualité où le Département de danse modifie son programme de façon à rendre inapplicables une ou plusieurs des dispositions ci-haut, les parties conviennent de se rencontrer pour discuter des modifications ou ajouts à apporter à la présente lettre d'entente.

12. Traitement en maladie

Les personnes accompagnatrices bénéficient des dispositions suivantes relativement au traitement en maladie :

a) à compter de la soixante-et-unième (61e) journée effectivement travaillée, il est accordé à la personne accompagnatrice un crédit d'un (1) jour pour cause de maladie ou d'accident;

b) après chaque période de trente-six (36) jours d'ancienneté, un crédit d'une (1) journée lui est alloué jusqu'à concurrence d'un maximum de dix (10) jours;

c) la personne accompagnatrice conserve son crédit ainsi accumulé aussi longtemps qu'elle demeure sur la liste prévue à l'alinéa 9 a);

d) nonobstant le paragraphe c), la personne accompagnatrice perd au 31 mai de chaque année le crédit accumulé;

e) au 1er juin de chaque année, la personne accompagnatrice ayant accumulé soixante (60) jours effectivement travaillé se voit créditer un jour pour cause de maladie ou d'accident et par la suite les paragraphes b), c) et d) s'appliquent.

LETTRE D'ENTENTE G-6 (N° 17-010)

entre

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL (« l'Université »), d'une part

et

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (section locale 1294) (« le Syndicat »), d'autre part

OBJET: Élaboration d'horaires de travail au Service de l'audiovisuel

CONSIDÉRANT les besoins et la nature des services offerts par le Service de soutien technologique audiovisuel et multimédias;

CONSIDÉRANT qu'il est essentiel d'élaborer un horaire de travail pour la durée d'une session afin d'offrir un service de qualité à la communauté;

CONSIDÉRANT les lettres d'entente 15-001 et 16-001;

CONSIDÉRANT les dispositions de la convention collective du Syndicat;

CONSIDÉRANT que la présente procédure est élaborée par souci d'équité et afin de clarifier les règles pour l'élaboration des horaires de travail;

CONSIDÉRANT que les personnes salariées titulaires de poste travaillent selon l'horaire et le quart de travail établi lors de l'affichage de leur poste.

D'UN COMMUN ACCORD, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente;

2. Les postes intermittents à temps partiel (#6832, 6833, 6834, 6835 et 6836) créés dans le cadre de la lettre d'entente 15-001 passeront de 34 à 36 semaines par année et de 22 à 25 heures par semaine. Il y aura donc abolition et par la suite création de nouveaux postes. Les titulaires actuels de ces postes seront nommés sur les nouveaux postes sans affichage;

3. Chaque personne salariée à statut particulier doit remettre sa disponibilité à travailler à la date fixée par l'Université, et ce pour chaque session (automne et hiver) ainsi que pour la période estivale. Sont

également visées par cette obligation, les personnes salariées permanentes à temps partiel qui désirent travailler à temps complet;

4. Malgré le paragraphe 3, les personnes salariées qui ont une disponibilité à occuper les remplacements ou affectations en totalité seront considérées en priorité;

5. L'horaire de travail (ce qui n'inclut pas le quart de travail) d'une personne salariée titulaire de poste peut être modifié après entente ou après avoir reçu un préavis de 30 jours de la part de l'Université;

6. Lorsqu'une personne salariée titulaire de poste s'absente pour une raison prévue à la convention collective pour une durée de cinq (5) jours et plus (à l'exception des vacances et de la période d'attente prévue pour l'admissibilité à l'assurance salaire), l'Université offre cette affectation temporaire par ancienneté selon les modalités suivantes :

    a. Aux personnes salariées permanentes du service qui répondent aux exigences de l'emploi (affectation temporaire);

7. Dans l'éventualité où aucune personne salariée permanente ne manifeste son intérêt à accepter l'affectation temporaire prévue au paragraphe 6, l'Université octroie ce remplacement selon les modalités suivantes :

    a. Aux personnes salariées à statut particulier, par ordre d'ancienneté selon la disponibilité exprimée et qui répondent aux exigences de l'emploi;

8. Le poste laissé vacant suite à la mise en application des paragraphes 6 et 7 est offert par ancienneté :

    a. Aux personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel;

    b. Aux personnes salariées à statut particulier disponibles et qui répondent aux exigences de l'emploi;

9. Une personne salariée est considérée disponible pour une affectation temporaire s'il lui reste moins de quatre (4) semaines à son actuel remplacement/affectation;

10. La personne salariée qui accepte une affectation doit la poursuivre jusqu'à la fin de la session couverte par l'horaire de travail;

11. L'Université a recours à la liste de disponibilité pour les autres besoins de remplacement.

12. Les projets spécifiques sont régis selon les mêmes modalités que celles prévues aux paragraphes précédents;

La présente entente est en vigueur jusqu'au renouvellement de la convention collective. Les parties discuteront, lors des négociations, de l'opportunité d'intégrer la présente dans la convention collective.

LETTRE D'ENTENTE N° H-1 (N° 00-207)

entre

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL, d'une part

et

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, section locale 1294, d'autre part

OBJET : TRAVAIL ÉTUDIANT

ATTENDU que le travail étudiant sur le campus favorise le maintien aux études et renforce le sentiment d'appartenance à l'établissement universitaire;

ATTENDU les difficultés financières associées à la poursuite par les personnes étudiantes de leurs études au niveau universitaire;

ATTENDU l'intention de l'Université de se doter d'une politique sur le travail étudiant;

ATTENDU la volonté commune des parties de préciser la place du travail étudiant au sein de l'Université en regard de l'accréditation émise en faveur du SEUQAM;

D'UN COMMUN ACCORD, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Est admissible à effectuer du travail étudiant, tel que ci-après décrit, toute personne dûment admise ou inscrite comme étudiant à l'Université du Québec à Montréal.

Peut être admissible à effectuer du travail étudiant toute personne dûment admise ou inscrite dans une autre université participant à une activité ou un programme de formation ou de recherche conjoint.

L'Université reconnaît l'importance de favoriser la poursuite des études à temps complet. Elle estime en conséquence important d'offrir un soutien financier, notamment par le travail étudiant, principalement aux personnes étudiant à temps complet. Afin que la poursuite concurrente des études et du travail n'entrave pas indûment la progression et la réussite académiques, l'Université privilégie le travail étudiant à temps partiel, sauf pendant la période estivale.

2. L'Université reconnaît que les tâches confiées à des personnes étudiantes dans le cadre du travail étudiant ne sont pas essentiellement les mêmes que celles des fonctions occupées par les personnes salariées visées par l'accréditation émise en faveur du SEUQAM. Certaines tâches peuvent être de nature semblable; elles se distinguent néanmoins en fonction des critères énumérés à l'article 3 de cette lettre d'entente.

Aucune personne salariée ne sera mise à pied, de même qu'aucun poste

ne sera aboli ou laissé vacant en conséquence du travail étudiant.

Le recours au travail étudiant mentionné aux paragraphes b, c et d de l'article 3 ne doit pas avoir pour effet d'éviter la création de postes.

3. Est considéré du travail étudiant celui qui répond à l'un des critères suivants :

a) travail associé aux activités d'enseignement et de recherche, tel que :

- auxiliaire d'enseignement;
- assistant de recherche;
- adjoint de recherche;
- stagiaire post doctoral;
- moniteur de programme;

b) travail de support à la vie académique et à la vie universitaire ou travail favorisant l'apprentissage, le tout étant effectué sur une courte période ou comportant peu d'heures. Les personnes étudiantes sont généralement sélectionnées en fonction de leur appartenance à un programme, un département ou une faculté ou en raison même de leur statut d'étudiant et de leurs habiletés particulières à satisfaire des besoins de leurs pairs, tel que :

- participation pour faire un témoignage lors de la tournée des CÉGEPS;
- participation aux journées portes ouvertes pour faire du recrutement;
- travail relié à l'évaluation des enseignements;
- travail relié à la figuration ou à la modélisation;
- travail d'assistance lors de congrès ou colloques (préparation de documents ou de matériel);
- travail d'aide ou de support lors des inscriptions ou admissions étudiantes : tests, auditions, surveillance ou correction;
- travail ayant un lien direct avec ses études (ex. : sélection d'œuvres pour des expositions, inventaire du fonds d'œuvres d'art, illustrations de mode, etc.);
- travail réalisé dans le cadre des fonds pédagogiques (évaluation, modification de programmes d'études, élaboration d'outils pédagogiques, analyse de plans de cours…);
- recherches bibliographiques ou documentaires ou résumés d'articles;
- réseautage socio-professionnel réalisé sous l'égide du Service à la vie étudiante ou d'un comité de programme;
- édition simple, révision ou mise à niveau de pages Web par l'utilisation de logiciels d'usage courant;

c) travail traditionnellement confié à des personnes étudiantes et dont le volume est imposant sur une courte période et organisation

d'événements dont ceux initiés par le Service à la vie étudiante, ce travail s'effectuant en collaboration avec le personnel de soutien, s'il y a lieu, tel que :

- accueil des étudiants pendant la rentrée scolaire ou lors d'événements;
- distribution de documents lors de la rentrée ou lors de colloques et congrès (publicité, journaux, agendas, etc.);
- affichage des locaux d'enseignement au début des sessions;
- activités d'animation pour la clientèle étudiante;
- accueil et gardiennage à la Galerie UQAM lors d'un vernissage ou d'une exposition;
- inscriptions aux activités sportives;
- travail d'aide et de support aux étudiants handicapés;
- envois massifs;
- décoration de salles;
- signalisation;
- cueillette d'informations et sondages;
- relance téléphonique auprès des diplômés;
- distribution de communiqués et de journaux;
- placiers, billetterie et accueil dans les salles de spectacles;
- guide pour la rentrée scolaire et visite des lieux;
- sollicitation pour les stationnements;
- prêt d'équipement au Centre sportif;

d) travail ponctuel ou peu varié au niveau des tâches à accomplir, de l'horaire imposé ou du nombre minimal d'heures requises ou permettant de maintenir un service minimum à la clientèle, tel que :

- tri et mise à jour de dossiers;
- répondre au comptoir et au téléphone à l'heure du dîner.

4. Afin d'assurer le suivi et la résolution des problèmes, les parties conviennent de se rencontrer annuellement pour discuter des difficultés d'application du contenu de cette lettre d'entente. L'une ou l'autre des parties pourra aussi convoquer une rencontre en cours d'année en cas de besoin.

5. L'Université s'engage à rendre accessibles au SEUQAM les informations disponibles concernant le travail étudiant.

6. Cette lettre d'entente est faite sans préjudice aux droits des parties relativement à la portée de l'accréditation émise en faveur du SEUQAM.

ANNEXE 1 MÉCANISMES DE RÉMUNÉRATION

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 DÉFINITION DES TERMES

ASSIGNATION : reconnaissance que les tâches exécutées par une personne salariée affectée à un poste correspondant à l'une des descriptions de fonctions dont la liste (classe, titre et pointage) apparaît à l'article 4.

CLASSE : regroupement de différentes fonctions qui s'insèrent à l'intérieur d'un écart d'évaluation déterminé à l'article 4.

DESCRIPTION DE FONCTION : document mentionnant le titre, le sommaire de la fonction, les tâches et les responsabilités principales et les qualifications requises.

TÂCHE : activité afférente à une fonction qui requiert un effort d'ordre physique ou mental, ou les deux (2), en vue d'atteindre un but déterminé.

ÉCHELON : niveau de salaire à l'intérieur d'une échelle de salaire.

ÉVALUATION : attribution d'une valeur numérique à une fonction selon les mécanismes prévus à la présente annexe afin d'en déterminer la valeur.

FONCTION : ensemble de tâches décrites et regroupées dans une description, assignée par l'Employeur à une ou à plusieurs personne(s) salariée(s) dont la liste (classe, titre et pointage) apparaît à l'article 4.

FONCTION MODIFIÉE : fonction dont les tâches et responsabilités principales ou dont les conditions d'exécution du travail ont subi des modifications à caractère continu au point de justifier éventuellement une nouvelle classe.

FONCTION NOUVELLE : fonction créée, non prévue dans la nomenclature des fonctions dont la liste (classe, titre et pointage) apparaît à l'article 4 et devant être régie par les dispositions de la convention.

GROUPE MÉTIERS ET SERVICES : le groupe métiers et services comprend l'ensemble des fonctions énumérées à l'article 4.2 et ayant des caractéristiques communes.

GROUPE BUREAU : le groupe bureau comprend l'ensemble des fonctions énumérées à l'article 4.1 et ayant des caractéristiques communes.

GROUPE TECHNIQUE : le groupe technique comprend l'ensemble des différentes fonctions dont les exigences d'exécution nécessitent des connaissances normalement acquises par l'obtention d'un diplôme terminal d'études collégiales (DEC) ou par l'obtention d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

GROUPE PROFESSIONNEL : le groupe professionnel comprend

l'ensemble des différentes fonctions dont les exigences d'exécution nécessitent minimalement des connaissances acquises par l'obtention du premier (1er) cycle d'études universitaires dont l'obtention requiert normalement un minimum de seize (16) années d'études.

PLAN D'ÉVALUATION : le plan d'évaluation par points et facteurs, prévu à l'article 5, est utilisé conformément aux dispositions de la Loi sur l'équité salariale et permet d'établir la valeur relative des fonctions.

GRILLE DE PONDÉRATION : Tableau définissant le poids relatif de chaque sous-facteur du plan d'évaluation et la correspondance en nombre de points pour chaque niveau d'un sous-facteur.

TABLE DE CONVERSION : outil permettant de transposer le total des points obtenus lors de l'évaluation en classe salariale.

1.2 DESCRIPTION DE FONCTION

1.2.01 L'Employeur a le droit de modifier, d'abolir ou de créer toute fonction, d'en définir le contenu des tâches et d'en déterminer les qualifications requises, compte tenu des dispositions de la convention qui en régissent l'application.

1.2.02 Lorsque l'employeur modifie les qualifications requises, les personnes salariées en poste sont considérées satisfaire aux nouvelles qualifications.

1.2.03 La personne salariée qui n'exécute qu'une partie des tâches caractéristiques d'une description de fonction est considérée comme accomplissant la fonction sauf si l'Employeur décide d'en faire une description spécifique.

1.2.04 Toute mention dans la description de fonction d'un département, d'un service, d'une unité de programmes ou d'un centre ne constitue qu'une référence sans aucun effet obligatoire.

1.3 LIBÉRATION DU TRAVAIL POUR ACTIVITÉS SYNDICALES ET REPRÉSENTATION SYNDICALE AU COMITÉ PARITAIRE

1.3.01 Un comité paritaire est constitué chez l'Employeur. La représentation syndicale est de cinq (5) membres.

1.3.02 Toute demande de libération du travail pour procéder à une enquête doit être transmise à l'Employeur par la personne autorisée par le Syndicat, de façon générale, au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance.

1.3.03 Lors de toute rencontre du comité paritaire d'évaluation, les personnes représentant le Syndicat sont libérées du travail, sans perte de traitement, pour le temps nécessaire au déroulement de ces rencontres et à la préparation de la réunion.

1.3.04 Les personnes représentant le Syndicat ne perdent aucun droit prévu à la convention et ne doivent pas être importunées ou subir de

torts pour cette activité syndicale.

1.4 RÔLE ET FONCTION DU COMITÉ PARITAIRE

1.4.01 Le comité paritaire a pour mandat de discuter, de refuser ou d'accepter tout ce qui a trait à la description, à l'évaluation des fonctions ainsi que des cas d'assignation.

1.4.02 Lorsqu'une personne salariée constate que sa fonction a été modifiée, de telle sorte que les tâches exigées d'elle par l'Employeur ne correspondent plus à celles établies dans sa description de fonction, elle peut soumettre une demande écrite de révision au comité paritaire en précisant, à titre indicatif et sans préjudice, les éléments qui ne correspondent plus à la description actuelle.

1.4.03 Lorsque l'Employeur modifie ou crée une fonction, il fournit, dans les dix (10) jours, au comité paritaire la description, l'évaluation et, s'il y a lieu, l'assignation.

Cependant, rien n'empêche l'Employeur de mettre en vigueur, sans délai, le taux de salaire fondé sur la description et l'évaluation qu'il a faites de la fonction. Si un poste correspondant à la fonction modifiée ou créée est vacant, l'Employeur peut procéder à l'affichage de la façon décrite dans la convention après l'envoi prévu au sous-alinéa précédent. Toutefois, il doit inscrire sur la formule d'affichage, la mention « non officielle ».

1.4.04 À la demande écrite de l'une des parties, le comité paritaire doit se réunir dans un délai raisonnable. Cette demande doit préciser l'ordre du jour de la réunion.

1.4.05 Lorsque le comité paritaire est saisi d'un cas, une personne représentant le Syndicat membre du comité est libérée du travail sans perte de traitement, à la demande du comité, pour vérifier la description de fonction et les assignations sur les lieux de travail, auprès de la personne salariée ou des personnes salariées et des personnes représentantes de l'Employeur.

1.4.06 Toute entente au niveau du comité paritaire est sans appel et exécutoire.

L'Employeur fait parvenir au Syndicat, la description, l'évaluation et, s'il y a lieu, l'assignation finale.

1.4.07 À chaque rencontre du comité paritaire, l'Employeur rédige un procès-verbal des positions ou, s'il y a lieu, des règlements intervenus et en remet une copie au Syndicat dans les meilleurs délais.

1.5 PROCÉDURE D'ARBITRAGE

1.5.01 Si, après avoir franchi l'étape du comité paritaire, un cas demeure litigieux, le Syndicat doit, sous peine de déchéance, faire parvenir

dans les vingt-cinq (25) jours ouvrables du moment de la dernière séance du comité paritaire ou de l'envoi de la réponse écrite de la partie patronale concernant le cas en litige, à l'arbitre (copie à l'Employeur) une demande d'arbitrage précisant les points sur lesquels le désaccord persiste, avec mention des corrections demandées.

1.5.02 Une erreur technique ou d'écriture dans la formulation de l'avis ou de la demande de révision ne l'invalide pas. Elle peut être corrigée en tout temps.

1.5.03 Les parties tentent de s'entendre sur le nom d'un arbitre dans les dix (10) jours suivant la demande d'arbitrage. À défaut d'entente, une des parties demande au ministère du Travail de désigner un arbitre dans le domaine de l'évaluation des fonctions.

Pouvoirs de l'arbitre

1.5.04 Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan quant aux facteurs en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée. Cette personne n'a aucun pouvoir pour rendre des décisions qui diminuent, augmentent ou modifient le plan d'évaluation de même que toutes autres dispositions des présentes. L'arbitre peut modifier les qualifications requises (scolarité et expérience) dans le cas où le Syndicat peut faire la preuve que la décision de l'Employeur est disproportionnée par rapport à la fonction et la preuve présentée.

S'il est établi lors de l'arbitrage qu'un ou plusieurs éléments d'une fonction n'apparaissent pas à la description, bien que la personne salariée soit et demeure tenue par l'Employeur de l'accomplir, l'arbitre a mandat pour ordonner à l'Employeur d'inclure dans la description ce ou ces éléments.

1.5.05 La personne salariée appelée à témoigner ou à représenter l'une des parties à un arbitrage prévu au présent article est libérée du travail, sans perte de traitement, pendant la durée nécessitée par ce témoignage ou cette représentation.

1.5.06 La décision de l'arbitre est sans appel et lie les parties. Ses honoraires et les frais sont payés à parts égales par les parties.

2. MÉCANISMES D'ÉVALUATION DES FONCTIONS

2.0.01 L'application du plan d'évaluation est régie par les présentes.

2.0.02 L'échelle de salaire rattachée à une fonction est déterminée par la classe où la fonction est située.

2.0.03 Toute fonction est décrite, évaluée et placée dans une classe conformément au travail accompli et selon le plan d'évaluation prévu à l'article 5.

Toute erreur d'écriture dans une description de fonction ou une erreur de

calcul arithmétique dans une évaluation peut être corrigée en tout temps.

Lors de l'évaluation d'une fonction, l'évaluation totale est déterminée en additionnant les points obtenus à chacun des sous-facteurs. De plus, la classe de salaire est établie selon la table de conversion apparaissant à l'article 5.3.

2.1 CHANGEMENT DE SALAIRE À LA SUITE D'UNE RECLASSIFICATION

2.1.01 **a)** Lors d'une reclassification à une classe supérieure, la personne salariée est intégrée dans la nouvelle classe à l'échelon où elle était dans la classe inférieure. Toutefois, la personne salariée conserve le ou les échelons acquis lors d'un projet spécifique ou d'une affectation temporaire dans une fonction appartenant à la même classe que celle qui résulte de la reclassification.

b) Lors d'une reclassification à une classe inférieure, le salaire de la personne salariée n'est pas diminué de ce fait. Elle est intégrée à la nouvelle classe au taux de salaire égal ou immédiatement supérieur, et continue par la suite à bénéficier des augmentations statutaires prévues pour cette nouvelle classe, sujette aux dispositions de la convention. Les dispositions de l'article 25.08 s'appliquent.

Dans le cas d'une personne salariée dont le taux de salaire est supérieur au maximum de sa nouvelle classe, celle-ci conserve son taux de salaire actuel et devient une personne salariée hors échelle. Les dispositions de l'article 25.08 s'appliquent.

c) La mise en vigueur de l'augmentation de salaire prévue au sous-alinéa 2.1.01 a) est fixée :

- soit à la date de l'envoi par l'Employeur au Syndicat de la description ou de l'évaluation proposée;
- soit à la date du dépôt d'une demande de révision.

2.1.02 Le versement d'un ajustement prévu au paragraphe 2.1 est effectué dans les trente (30) jours suivant l'entente du comité paritaire ou la décision arbitrale.

2.1.03 Suite à une demande individuelle de réévaluation faite par une personne titulaire de poste, l'ajustement salarial, s'il y a lieu, n'est pas rétroactif au-delà d'une période de dix-huit (18) mois du dépôt de la demande au comité.
Suite à une demande visant plusieurs personnes salariées à l'intérieur d'une même unité administrative ou académique ou l'ensemble des postes d'une même fonction, l'ajustement salarial, s'il y a lieu, n'est pas rétroactif au-delà d'une période de vingt-quatre (24) mois du dépôt de la demande au comité d'évaluation.

2.2 ASSIGNATION TEMPORAIRE

Nonobstant toute disposition du plan d'évaluation, la personne salariée qui exécute une partie des tâches caractéristiques d'une description de fonction est considérée comme accomplissant la fonction et est rémunérée en conséquence pour la durée d'une telle assignation. L'assignation temporaire ne pourra avoir pour effet d'entraîner une baisse de salaire.

3. DÉTERMINATION DE L'ÉCHELON

3.1 Groupe bureau

3.1.01 La personne salariée qui ne possède que le minimum requis, tel qu'il est défini aux descriptions de fonction, entre dans ce groupe au premier (1er) échelon de l'échelle de salaire de la classe appropriée.

3.1.02 À l'implantation de l'équité interne, la personne salariée qui possède une ou plusieurs années d'expérience pertinente en plus des exigences de base se verra attribuer un échelon de plus par année d'expérience sans toutefois dépasser le maximum de l'échelle de sa classe. Comme il est mentionné dans la lettre d'entente concernant l'équité interne, il n'y a pas d'effet rétroactif.

3.2 Groupe métiers et services

3.2.01 La personne salariée qui ne possède que le minimum requis, tel qu'il est défini aux descriptions de fonction, entre dans ce groupe au premier (1er) échelon de l'échelle de salaire de la classe appropriée.

3.2.02 À l'implantation de l'équité interne, la personne salariée qui possède une ou plusieurs années d'expérience pertinente en plus des exigences de base se verra attribuer un échelon de plus par année d'expérience sans toutefois dépasser le maximum de l'échelle de sa classe. Comme il est mentionné dans la lettre d'entente concernant l'équité interne, il n'y a pas d'effet rétroactif.

3.3 Groupe technique

3.3.01 La personne salariée qui ne possède que le minimum requis, tel qu'il est aux descriptions de fonction, entre dans ce groupe au premier (1er) échelon de l'échelle de salaire de la classe appropriée.

3.3.02 La personne salariée qui possède plus de scolarité que le minimum requis se verra attribuer un échelon de plus par année de scolarité pertinente à la suite de l'obtention du DEC.

3.3.03 La personne salariée qui possède une ou plusieurs années d'expérience pertinente en plus des exigences de base se verra attribuer un échelon de plus par année d'expérience sans toutefois dépasser le maximum de l'échelle de sa classe.

3.3.04 Chacune des fonctions de ce groupe comprend deux (2) niveaux :

a) La classe II est considérée comme la progression salariale normale d'une personne salariée dans le cadre général, de sa fonction. Dans l'accomplissement de ses fonctions, la personne technicienne peut être appelée à initier au travail les nouvelles personnes techniciennes, à diriger du personnel de soutien, à collaborer à son entraînement, à répartir le travail et à vérifier l'exécution.

b) La classe I est considérée comme un niveau comportant des travaux hautement spécialisés définis selon la plupart des critères suivants :

1. des travaux qui, en raison de leur complexité, exigent des connaissances particulières et additionnelles à celles normalement requises d'une personne technicienne de classe II;
2. des travaux qui exigent la conception et le choix de nouvelles méthodes de travail et l'adaptation de procédés techniques;
3. des travaux exécutés avec autonomie;
4. des travaux qui exigent des relations avec d'autres unités administratives et nécessitant des échanges d'informations techniques et des décisions pour la réalisation d'objectifs communs ou complémentaires.

La personne salariée de cette classe peut également se voir confier la direction de personnel subalterne, notamment des personnes techniciennes de classe II.

AVANCEMENT À LA CLASSE I

3.3.05 L'avancement à la classe I n'est possible qu'aux conditions suivantes :

a) exécuter des travaux répondant à la plupart des critères prévus au sous-alinéa 3.3.04 b);

b) avoir atteint le dernier échelon de sa classe ou avoir dix (10) années d'expérience pertinente.

Lors de l'avancement à la classe I, la personne salariée se voit accorder une prime de 9 % de son taux de salaire régulier.

Si l'Employeur refuse un avancement à la classe I à une personne salariée, il doit lui en fournir les motifs par écrit. Dans les trente (30) jours de la réception de cet écrit, la personne salariée peut faire une demande écrite de révision de la décision en vue d'être entendue par un comité d'appel. Ce comité est le Comité d'évaluation.

Ce comité adopte des procédures spécifiques au traitement d'une

demande d'avancement à la classe I qu'il juge opportunes pour sa bonne marche.

Ce comité communique ensuite sa recommandation à l'Employeur avec copie à la personne salariée.

L'Employeur transmet par la suite une décision sans appel à la personne salariée.

Aucun autre recours ne peut être exercé par une personne salariée ou le Syndicat qui la représente si l'avancement à la classe I lui est refusé.

3.3.06 **a)** Lors de l'avancement à la classe I, la mise en vigueur de l'ajustement salarial, s'il y a lieu, est rétroactive à la date du dépôt de la demande de la personne salariée au Service des ressources humaines sous réserve que la personne salariée soumette, dans les trois (3) mois suivants sa demande d'avancement à la classe I, les documents nécessaires pour l'étude de son dossier.

b) Si la personne salariée remet les documents nécessaires après le délai prévu au sous-alinéa a), la mise en vigueur de l'avancement à la classe I et l'ajustement salarial, s'il y a lieu, se font au moment où ces documents sont déposés au Service des ressources humaines

Ce délai peut être prolongé après entente entre les parties.

3.3.07 La personne salariée perd sa prime de 9% de son salaire régulier si elle change de secteur de travail.

Cette clause ne s'applique pas aux personnes salariées qui bénéficient déjà de la prime de 9% en date de la signature de la présente convention collective. Les personnes salariés visées par cette exception sont nommées à la lettre d'entente 20-008.

3.4 Groupe professionnel

3.4.01 La personne salariée qui ne possède que le minimum requis, tel qu'il est défini au paragraphe 1.1, entre dans ce groupe au premier (1er) échelon de l'échelle de salaire de sa classe appropriée.

3.4.02 La personne salariée qui possède plus de scolarité que le minimum requis se verra attribuer un échelon de plus par année de scolarité pertinente à la suite de l'obtention du diplôme requis par la fonction.

3.4.03 La personne salariée qui possède une ou plusieurs années d'expérience pertinente en plus des exigences de base se verra attribuer un échelon de plus par année d'expérience.

4. LISTE DES FONCTIONS ET CLASSES SALARIALES

4.1 Groupe bureau

FONCTIONS

CLASSE 2

- Commis aux bibliothèques
- Commis aux tâches diverses
- Commis au décompte

CLASSE 3

- Commis à la reliure
- Commis au centre de documentation (Communications)
- Commis au service aux usagers
- Commis de soutien aux opérations (registraire)
- Commis aux télécommunications
- Commis au service à la clientèle informatique
- Commis de laboratoire micro-informatique
- Commis aux postes
- Commis à la carte étudiante UQAM et au décompte
- Commis de soutien à la gestion de programmes
- Téléphoniste-réceptionniste
- Commis à l'accueil et aux renseignements
- Commis service à la vie étudiante

CLASSE 4

- Commis aux approvisionnements
- Commis aux requêtes
- Commis au service à la clientèle-traiteur
- Commis principale, commis principal à la bibliothèque
- Commis aux services techniques
- Commis de logiciels
- Commis de logiciels (mathématiques et informatique)
- Commis d'édition assistée par ordinateur
- Préposée, préposé à l'audiovisuel
- Opératrice-pupitreuse, opérateur-pupitreur
- Préposée, préposé à l'entretien des équipements bureautiques
- Magasinière, magasinier
- Magasinière, magasinier, achats

CLASSE 5

- Commis aide-financière
- Commis-comptable
- Commis (comptabilité) centre socio-culturel
- Commis aux comptes à recevoir et à payer
- Commis à la facturation
- Commis gestion technique des dossiers
- Commis senior à la gestion des dossiers
- Commis aux instances
- Préposée principale, préposé principal à l'audiovisuel
- Agent de soutien aux utilisateurs
- Commis senior aux opérations informatiques
- Commis principale, commis principal aux postes
- Magasinière principale, magasinier principal
- Préposée, préposé à la relance et aux dédouanements

CLASSE 6

- Commis à la gestion des ressources humaines
- Commis aux subventions de recherche et de création
- Commis principale, commis principal à la gestion académique des dossiers
- Secrétaire de direction
- Secrétaire aux affaires juridiques
- Agente, agent de gestion des études
- Secrétaire de direction et de programmes d'études
- Commis au Centre d'études universitaires
- Agente, agent de la gestion technique (C.E.U.)
- Préposée, préposé sénior à la planification

CLASSE 7

- Secrétaire de décanat
- Assistante, assistant à la gestion des programmes multidépartementaux

4.2 Groupe Métiers et services

CLASSE 2

- Barman
- Marmiton-plongeur
- Préposée, préposé à l'entreposage des aliments
- Préposée, préposé aux photocopieurs
- Préposée, préposé aux activités sportives
- Opératrice, opérateur d'appareil de reliure

- Animalière, animalier
- Préposée, préposé aux inventaires d'équipement de sécurité

CLASSE 3

- Préposée, préposé à la cafétéria
- Concierge et aide général
- Chauffeur et aide général
- Apparitrice, appariteur
- Chauffeuse, chauffeur de véhicules lourds
- Aide-technique

CLASSE 4

- Cuisinière, cuisinier
- Peintre
- Préposée, préposé à l'entretien des immeubles
- Préposée, préposé à l'entretien des immeubles (profil entretien réparation)

CLASSE 5

- Préposée, préposé à la reprographie
- Opératrice, opérateur de couteau de reprographie
- Opératrice, opérateur d'appareil de reprographie
- Préposée, préposé au câblage télécommunication
- Préposée, préposé à la prévention et à la sécurité
- Concierge principale, principal
- Préposée principale, préposé principal au transport
- Chef de bar

CLASSE 6

- Gérante, gérant de plateaux sportifs
- Sous-cheffe, sous-chef
- Maître-serrurier
- Répartitrice, répartiteur de l'atelier d'imprimerie
- Mécanicienne, mécanicien en tuyauterie
- Mécanicienne, mécanicien d'entretien
- Menuisière-ébéniste, menuisier-ébéniste
- Mécanicienne, mécanicien de machines fixes classe 4B
- Préposée, préposé à la sécurité et à l'administration

CLASSE 7

- Électricienne industrielle, électricien industriel

CLASSE 8

- Maître-électricienne, maître-électricien

4.3 Groupe Technique

CLASSE 6

- Technicienne, technicien en informatique junior

CLASSE 7

- Technicienne, technicien en production multimédia
- Technicienne, technicien en cartographie
- Technicienne, technicien en arts graphiques
- Technicienne, technicien en muséologie
- Technicienne, technicien en édition assistée par ordinateur
- Technicienne, technicien en gestion de reprographie
- Technicienne, technicien en approvisionnement
- Technicienne, technicien de scène
- Technicienne technicien en gestion de services alimentaires
- Cheffe, chef de production
- Technicienne, technicien en audiovisuel
- Technicienne, technicien en archives
- Photographe
- Agente, agent de logistique
- Technicienne, technicien en information
- Technicienne, technicien en numérisation
- Technicienne, technicien en activités physiques et sportives
- Technicienne, technicien en électronique
- Technicienne, technicien en traitement audiovidéo
- Technicienne, technicien en aménagement
- Technicienne, technicien aux services immobiliers
- Technicienne, technicien en procédés d'impression
- Technicienne, technicien en informatique
- Technicienne, technicien en télécommunication informatique

CLASSE 8

- Assistante administrative, assistant administratif
- Technicienne, technicien en administration
- Technicienne, technicien en documentation
- Technicienne animalière, technicien animalier
- Technicienne, technicien en travaux pratiques
- Technicienne, technicien en systèmes mécaniques et électriques

- Technicienne, technicien d'évènements média
- Technicienne, technicien en maintenance de bâtiments GMAO
- Technicienne, technicien de laboratoire
- Technicienne, technicien en travaux pratiques (théâtre et arts plastiques)
- Technicienne, technicien en gestion des soins animaliers

4.4 Groupe professionnel

CLASSE 9

- Agente, agent de support à la recherche
- Analyste de l'informatique junior
- Géo-cartographe
- Conseillère, conseiller à la vie étudiante
- Agente, agent d'admission et d'inscription
- Agente, agent de stage
- Agente, agent d'information
- Animatrice, animateur
- Secrétaire rédactrice, rédacteur
- Conseillère, conseiller en recherche d'emploi
- Conceptrice, concepteur graphiste
- Conceptrice visuelle, concepteur visuel
- Accompagnatrice, accompagnateur
- Conseillère, conseiller en soutien socioéconomique
- Conseillère, conseiller en activités physiques et sportives

CLASSE 10

- Conseillère, conseiller à la logistique immobilière
- Conseillère, conseiller en immigration
- Agente, agent d'approvisionnement
- Archiviste
- Bibliothécaire
- Chargée, chargé d'atelier
- Chargée, chargé de projet de production
- Animatrice, animateur pédagogique
- Animatrice, animateur pédagogique (mathématiques-géographie)
- Conseillère, conseiller en information scolaire et professionnelle
- Conseillère, conseiller à l'accueil et à l'intégration
- Chargée, chargé de projets d'expositions
- Spécialiste en technologies audiovisuelles et multimédias
- Chargée, chargé de projets de production (danse)
- Chargée, chargé de production arts médiatiques
- Spécialiste en qualité de l'air
- Conseillère, conseiller en recrutement étudiant

CLASSE 11

- Chargée, chargé de projet TI
- Analyste d'affaires
- Conseillère, conseiller aux évènements et au développement des affaires
- Agente, agent de recherche et de planification
- Coordonnatrice, coordonnateur
- Agente, agent de développement au service aux collectivités
- Agente, agent de recherche
- Coordonnatrice, coordonnateur (formation continue)
- Conseillère, conseiller d'orientation
- Chargée, chargé de formation pratique
- Conseillère, conseiller en relations de presse
- Chargée, chargé de gestion administrative
- Agente, agent de gestion financière
- Conseillère, conseiller à la promotion institutionnelle
- Orthopédagogue
- Psychoéducatrice, psychoéducateur
- Travailleuse sociale, travailleur social
- Conseillère, conseiller pédagogique
- Chargée, chargé de portefeuilles de projets
- Attachée, attaché d'administration
- Analyste de l'informatique

CLASSE 12

- Chargée, chargé de gestion – registrariat
- Architecte
- Psychologue
- Ingénieure, ingénieur mécanique et électrique
- Ingénieure, ingénieur en télécommunication
- Ingénieure, ingénieur spécialiste conception microélectrique
- Chargée, chargé de projets technopédagogiques

CLASSE 13

- Conseillère, conseiller en architecture d'entreprise
- Chargée, chargé de gestion, campus universitaire
- Coordonnatrice psychologue, coordonnateur psychologue

5. PLAN D'ÉVALUATION DES FONCTIONS À 15 SOUS-FACTEURS SANS ÉGARD AU SEXE

Pages

I. QUALIFICATIONS

1. SCOLARITÉ 250
2. EXPÉRIENCE PERTINENTE ET INITIATION 251
3. MISE À JOUR DES CONNAISSANCES 252
4. COORDINATION MUSCULAIRE ET DEXTÉRITÉ MANUELLE 253
5. HABILETÉS EN RELATIONS INTERPERSONNELLES 254

II. RESPONSABILITÉS

6. RESPONSABILITÉ À L'ÉGARD DES COMMUNICATIONS 255

7.1 RESPONSABILITÉ À L'ÉGARD DES RESSOURCES HUMAINES ... 256

7.2 NOMBRE DE PERSONNES COORDONNÉES OU SUPERVISÉES. 257

8. RESPONSABILITÉ DE GESTION BUDGÉTAIRE 258
9. IMPACT DES DÉCISIONS ET DES ACTIONS 259

III. EFFORTS

10. LATITUDE ET AUTONOMIE 260
11. RÉSOLUTION DE PROBLÈMES 261
12. CONCENTRATION ET ATTENTION SENSORIELLE 262
13. EFFORTS PHYSIQUES 263

IV. CONDITIONS DE TRAVAIL

14. SANTÉ, SÉCURITÉ ET BIEN-ÊTRE DE SOI ET DES AUTRES 265

15 ENVIRONNEMENT PHYSIQUE ET CONDITIONS PSYCHOLOGIQUES…… ..... .266

ÉLÉMENTS GÉNÉRAUX

- Pour chaque sous-facteur, on doit considérer les tâches caractéristiques à l'emploi c'est-à-dire celles qui sont habituelles et non celles qui sont requises de façon exceptionnelle. Il faut considérer ce qui est le plus représentatif de l'emploi, ce qui se produit sur une base régulière ou récurrente.
- Au moment de l'évaluation de certains emplois, il est possible qu'on ne retrouve pas, dans la description des niveaux des sous-facteurs, des manifestations qui illustrent explicitement des aspects concrets de l'emploi. Dans ce cas, il faut effectuer un raisonnement par analogie : le niveau du sous-facteur est choisi, sans référer explicitement au libellé du niveau. Le niveau déterminé n'en comprend pas moins des manifestations dont le contexte, le sens général et l'intensité relative sont analogues et équivalents aux manifestations particulières de l'emploi.
- **DE FAÇON GÉNÉRALE, LES NIVEAUX SUPÉRIEURS INCLUENT LES NIVEAUX INFÉRIEURS.**

Unité organisationnelle : unité académique telle que faculté, département, institut, école, centre de recherche, chaire etc. ou unité administrative telle que service, division, bureau etc. dûment autorisée par les instances de l'Université.

Secteur d'activité : regroupement de responsabilités ayant des caractéristiques communes au sein d'une unité organisationnelle.

I) QUALIFICATIONS

1. SCOLARITÉ

Ce sous-facteur établit le niveau de scolarité requis pour exercer les tâches habituelles de l'emploi.

Les niveaux tiennent compte des diplômes émis et des équivalences reconnues par le ministère de l'Éducation du Québec.

Niveau	Description
1	Pas de diplôme requis
2	Diplôme d'études professionnelles (DEP) d'une durée de 900 heures ou moins
3	Diplôme d'études secondaires (DES)
4	Diplôme d'études professionnelles (DEP) d'une durée de 901 heures à 1800 heures
5	Diplôme d'études professionnelles (DEP) et attestation de spécialisation professionnelle (ASP) dont la durée totale excède 1800 heures
6	Diplôme d'études collégiales techniques (DEC)
7	Diplôme de baccalauréat de trois ans
8	Diplôme de baccalauréat de quatre ans
9	Diplôme de maîtrise
10	Diplôme de doctorat

2. EXPÉRIENCE PERTINENTE ET INITIATION

En relation avec la scolarité, ce sous-facteur établit le minimum d'expérience pertinente requis pour exercer les tâches habituelles de l'emploi.

Il s'agit de l'expérience acquise dans des emplois connexes ou similaires ou dans tout autre travail ou expérience de vie pertinente qui permet d'acquérir des connaissances normatives ou pratiques à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Université. Elle inclut l'initiation minimale nécessaire pour l'emploi. Le temps d'initiation se calcule sur une base continue ou par la sommation des diverses activités pendant des périodes discontinues, dans l'exercice de l'emploi.

On entend par connaissances normatives ou pratiques : des méthodes, procédés, méthodologies, protocoles, technologies, techniques, équipements, instruments, outillages, milieux de travail, politiques, orientations, lois, normes, procédures, règles, principes, règlements, etc.

Niveau	Description
1	Moins de six mois
2	De six mois à moins d'un an
3	D'un an à moins de deux ans
4	De deux ans à moins de trois ans
5	De trois ans à moins de cinq ans
6	De cinq ans à moins de sept ans
7	De sept ans à moins de dix ans
8	Dix ans à moins de treize ans
9	Treize ans et plus

3. MISE À JOUR DES CONNAISSANCES

Ce sous-facteur évalue la mise à jour des connaissances théoriques nécessaires à la suite ou en prévision d'un changement d'ordre technique, administratif ou législatif ou scientifique, afin de suivre l'évolution des exigences de l'emploi.

Par mise à jour des connaissances, on entend l'acquisition obligatoire de nouvelles connaissances afin d'être en mesure de suivre les changements dans le champ d'activités.

Ce sous-facteur mesure l'effort consacré à la mise à jour des connaissances dans l'emploi, la fréquence avec laquelle cet effort est exigé ainsi que son intensité.

La mise à jour des connaissances peut impliquer une modification des procédés de travail et l'acquisition de nouvelles habiletés.

On considère le temps affecté aux mises à jour de connaissances requises par le champ d'activités et non le temps que des personnes peuvent consacrer à acquérir de nouvelles connaissances par intérêt personnel.

À noter que les mises à jour des connaissances sont mesurées une fois que les tâches sont exercées de façon normale.

Niveau	Description
1	Les mises à jour des connaissances requises pour l'emploi sont **stables**. Il y a **peu ou pas** de mises à jour; il survient peu ou pas de changements.
2	Les mises à jour des connaissances requises pour l'emploi sont **notables.** Il y a un certain nombre de changements tous les deux ou trois ans.
3	Les mises à jour des connaissances requises pour l'emploi sont **importantes,** c'est-à-dire **que chaque année,** il y a des changements importants.
4	Les mises à jour des connaissances requises pour l'emploi sont **très importantes**, c'est-à-dire **quelques fois par année**, il y a des changements très importants.
5	Les mises à jour des connaissances requises pour l'emploi sont **majeures**, c'est-à-dire **plusieurs fois par année**, il y a des changements majeurs.

4. COORDINATION MUSCULAIRE ET DEXTÉRITÉ MANUELLE

Ce sous-facteur évalue le degré de coordination musculaire et de dextérité nécessaire pour accomplir les tâches normales de l'emploi, et ce, en tenant compte de la rapidité d'exécution et de la précision requise. Il peut s'agir d'une motricité fine, comme un doigté rapide ou d'une maîtrise musculaire de plusieurs parties du corps.

Niveau	Description
1	L'emploi requiert un niveau de dextérité ou de coordination normal tel que requis pour les tâches à effectuer.
2	L'emploi requiert une dextérité ou une coordination **supérieure à la moyenne** pour effectuer des tâches demandant une **précision d'exécution** ou une rapidité **modérée**.
3	L'emploi requiert une dextérité ou une coordination **élevée** pour effectuer des tâches demandant une **précision d'exécution** avec une **grande rapidité** ou des **opérations très précises synchronisées avec une rapidité modérée**.
4	L'emploi requiert une dextérité, une coordination et une maîtrise musculaire **très élevées** pour effectuer des **opérations très précises**, synchronisées et où la vitesse est un facteur important.

5. HABILETÉS EN RELATIONS INTERPERSONNELLES

Ce sous-facteur évalue les habiletés en relations interpersonnelles nécessaires pour exercer les tâches de l'emploi. On entend par habiletés en relations interpersonnelles, les compétences pour intervenir auprès d'individus ou de groupes. Les habiletés peuvent différer selon le type d'interaction qui doit être établi dans l'exercice normal de l'emploi.
Ce sous-facteur ne vise pas à mesurer les habiletés en tant que communicateur (sous-facteur suivant), mais les habiletés reliées aux bonnes relations avec autrui.

Niveau	Description
1	Les tâches de l'emploi sont effectuées, la plupart du temps, **avec peu de contact ou sans contact avec autrui**. Les quelques contacts avec autrui nécessitent de faire preuve de **courtoisie, de politesse**.
2	Les tâches de l'emploi s'effectuent **généralement en présence d'autrui** et nécessitent de faire preuve de **patience et de tact**. Il s'agit de manifester de l'écoute et de l'ouverture envers autrui.
3	Les tâches de l'emploi nécessitent de faire preuve **de maîtrise de soi** ou de **diplomatie** à l'égard d'autrui. En effet, l'emploi expose à des situations tendues avec la clientèle. Il s'agit de **contrôler ses émotions** dans des situations difficiles ou tendues, de démontrer de la finesse dans ses relations avec les personnes ou les groupes ou d'apprécier ce qu'il convient de dire, de faire ou d'éviter.
4	Les tâches de l'emploi nécessitent de faire preuve de **compréhension, de souplesse et d'un esprit de conciliation** pour soutenir **ou amener des personnes ou des groupes à un consensus sur une question ou un problème**.
5	Les tâches de l'emploi nécessitent de pouvoir **influencer et persuader des personnes ou des groupes**, débattre des problèmes touchant un **programme ou un projet important ou une unité, concilier** les attentes des membres de ce groupe ou **animer et diriger** les discussions inhérentes. Les relations avec les intervenants internes ou externes peuvent devenir conflictuelles et fortement problématiques.
6	Les tâches de l'emploi nécessitent un **haut niveau de leadership** afin de pouvoir **influencer et persuader un groupe réunissant des intervenants d'envergure à travers l'ensemble de l'Université**. Les tâches peuvent également nécessiter de **concilier les attentes de l'Université et celles de l'ensemble de son personnel**. Les situations à traiter impliquent de nombreux partenaires aux intérêts divergents.

II) RESPONSABILITÉS

6. RESPONSABILITÉ À L'ÉGARD DES COMMUNICATIONS

Ce sous-facteur évalue les responsabilités de communication rattachées à l'emploi qu'elles soient écrites, verbales ou non verbales, en tenant compte des interlocuteurs visés et de leurs caractéristiques, du but des communications et du contexte dans lequel elles s'effectuent.

Niveau	Description
1	L'emploi implique **peu** de communication.
2	L'emploi implique un niveau de communication **de base** afin de **transmettre et recevoir** des renseignements factuels.
3	L'emploi implique un niveau de communication **de base** afin d'**expliquer** des éléments techniques ou de **fournir** des interprétations.
4	L'emploi implique un niveau de communication modérément **élevé** nécessitant de **participer** à, ou **d'initier**, des échanges élaborés en vue d'atteindre des objectifs communs avec une ou plusieurs personnes.
5	L'emploi implique un niveau de communication **élevé** afin de **discuter** avec des personnes dans le but de les conseiller ou de les guider, de faire des recommandations ou de faire acquérir un ensemble de connaissances en faisant appel à de l'expérience professionnelle ou à des connaissances spécialisées.
6	L'emploi implique un niveau de communication **très élevé** afin de **convaincre** d'autres personnes à prendre certaines mesures ou décisions, ou à adopter des points de vue qui ont un impact important sur leur département, leur service ou l'Université.
7	L'emploi implique un niveau de communication **très élevé** afin de **négocier** dans le but de conclure des accords ou des ententes stratégiques.

7.1 RESPONSABILITÉ À L'ÉGARD DES RESSOURCES HUMAINES

Ce sous-facteur évalue les responsabilités à l'égard des activités et du travail d'autres personnes.

Pour évaluer ce sous-facteur, la responsabilité de supervision, de coordination ou de formation doit représenter une proportion de temps significative sur une base annuelle.
Par** « coordination » de personnel**, on entend organiser les tâches entre différentes personnes et en vérifier l'accomplissement sans avoir de responsabilité de supervision de ces personnes.
Par** « supervision » de personnel**, on entend être responsable de l'embauche et de l'évaluation du rendement ainsi que les suivis afférents. Cette responsabilité inclut la coordination de personnel.
Par** « des emplois de nature similaire »**, on fait référence à des emplois dont le contenu des tâches et des responsabilités est de même nature. (voir Guide)
Si la responsabilité de supervision, de coordination ou de formation est assumée périodiquement, le nombre de personnes qui doit être retenu aux fins de l'évaluation est la moyenne annualisée de personnes formées, coordonnées ou supervisées au cours de l'année de référence. On ne doit pas additionner le nombre de personnes visées par chacune des périodes.

Niveau	Description
1	L'emploi implique **d'aider** (orienter, entraîner ou former) d'autres personnes à se familiariser avec certains aspects du travail.
2	L'emploi implique la responsabilité de **coordonner le travail** d'autres personnes occupant des emplois **de nature similaire** les unes des autres.
3	L'emploi implique la responsabilité de **coordonner le travail** d'autres personnes occupant des emplois **de nature différente** les unes des autres.
4	L'emploi implique la responsabilité de **superviser une équipe** de travail composée d'individus occupant des emplois **de nature similaire**, les uns par rapport aux autres.
5	L'emploi implique la responsabilité de **superviser une équipe** de travail composée d'individus occupant des emplois **de nature différente**, les uns par rapport aux autres.
6	L'emploi implique la responsabilité de **superviser une équipe** de travail composée d'individus responsables de la supervision d'autres personnes.

7.2 NOMBRE DE PERSONNES COORDONNÉES OU SUPERVISÉES

Ce sous-facteur tient compte de la coordination de personnes ainsi que de la supervision directe et indirecte.

Niveau	Description
1	0-1 personne
2	De 2 à 4 personnes
3	De 5 à 10 personnes
4	De 11 à 25 personnes
5	De 26 à 50 personnes
6	De 51 à 75 personnes
7	De 76 personnes et plus

8. RESPONSABILITÉ DE GESTION BUDGÉTAIRE

Ce sous-facteur évalue les responsabilités en matière de gestion financière, budgétaire et comptable.

Niveau	Description
1	L'emploi n'implique **aucune** responsabilité de gestion budgétaire ou implique de noter fidèlement les transactions.
2	L'emploi implique d'effectuer le suivi des transactions, signaler les écarts par rapport aux approbations, vérifier **les revenus et les dépenses** et faire le traitement de données financières ou budgétaires en vue de prise de décision.
3	L'emploi implique la vérification et le **contrôle des revenus et des dépenses**, le traitement de données financières ou budgétaires en vue de prise de décision. De plus, il implique l'**autorisation de dépenses** dans le respect des **règles établies** et des politiques budgétaires.
4	L'emploi implique l'**analyse** et le **conseil** en matière financière et budgétaire, l'élaboration d'outils de gestion, la planification et la projection budgétaire, et ce, au sein de sa propre unité organisationnelle.
5	L'emploi implique une **responsabilité significative, mais non décisionnelle** dans la planification, l'élaboration et la ventilation budgétaire de même que l'autorisation de l'allocation des dépenses et la gestion du budget d'un projet, **d'un programme ou d'une activité**.
6	L'emploi implique une **responsabilité importante et décisionnelle** dans la planification, l'élaboration et la ventilation budgétaire de même que l'autorisation de l'allocation des dépenses et la gestion d'un budget annuel pour une **unité organisationnelle**.
7	L'emploi implique **l'établissement, le contrôle et la gestion des budgets** ce qui comprend l'allocation des ressources, les autorisations de dépassements, les transferts de ressources d'une unité organisationnelle à une autre, etc.

9. IMPACT DES DÉCISIONS ET DES ACTIONS

Ce sous-facteur évalue la portée des décisions et des actions de la personne sur la réalisation des objectifs de l'Université. Les conséquences des décisions et des actions à considérer sont celles dont la personne est directement responsable. On ne doit pas considérer les erreurs d'exécution.

Niveau	Description
1	L'emploi est de nature telle que les actions et les décisions à prendre ont **peu ou pas d'influence** sur la réalisation des objectifs de l'Université. L'emploi est centré sur l'exécution de tâches à portée circonscrite.
2	L'emploi est de nature telle que les actions et les décisions à prendre ou la façon de les exécuter peuvent avoir des **impacts mineurs** sur la réalisation des objectifs de l'Université. L'emploi est centré sur l'exécution de tâches impliquant certaines décisions.
3	L'emploi est de nature telle que les actions et les décisions à prendre ou la façon de les exécuter peuvent avoir des **impacts modérés** sur la réalisation des objectifs de l'Université. L'emploi **participe à la réalisation** de processus et d'activités qui influencent la réalisation des objectifs de l'Université.
4	L'emploi est de nature telle que les actions, **les recommandations** et les décisions à prendre peuvent avoir des **impacts significatifs** sur la réalisation des objectifs de l'Université. L'emploi est caractérisé par **l'analyse, la mise en œuvre d'activités** qui influencent la réalisation d'objectifs de l'Université.
5	L'emploi est de nature telle que les actions et les décisions à prendre peuvent entraîner des **impacts importants** sur la réalisation des objectifs de l'Université. L'emploi est caractérisé par **le conseil, le développement, la mise en œuvre de programmes** qui influencent la réalisation d'objectifs de l'Université.
6	L'emploi est de nature telle que les actions et les décisions à prendre peuvent entraîner des **impacts considérables** sur la réalisation des objectifs de l'Université. L'emploi est caractérisé par la **décision et la mise en œuvre de politiques** qui influencent la réalisation des objectifs de l'Université.
7	L'emploi est de nature telle que les actions et les décisions ont des **impacts majeurs** sur la réalisation des objectifs de l'Université. L'emploi est caractérisé par des **décisions et des actions** qui orientent une **fonction stratégique** de l'Université.

III) EFFORTS

10. LATITUDE ET AUTONOMIE

Ce sous-facteur évalue la marge de manœuvre pour planifier, pour organiser le travail à accomplir et pour changer les façons de faire.

Niveau	Description
1	L'emploi implique un **choix limité** parmi des méthodes et des procédures connues et approuvées. Le travail est bien encadré par des instructions orales ou écrites. Il n'y a pas lieu de déterminer le déroulement et l'ordre de ses **activités quotidiennes**.
2	L'emploi implique un **choix limité** parmi des méthodes et procédures connues et approuvées. Le travail est bien encadré par des instructions orales ou écrites. Il s'agit de **déterminer le déroulement de ses activités quotidiennes**.
3	L'emploi implique le **choix ou l'adaptation simple** de méthodes, procédures ou techniques de travail appropriées selon des pratiques et des politiques définies en **déterminant l'ordre d'exécution** des tâches **et les étapes de réalisation,** et ce, afin d'atteindre les résultats.
4	L'emploi implique l'interprétation et l'**adaptation significative de pratiques** et de méthodes de travail, de choisir les techniques appropriées et les étapes de réalisation pour atteindre des objectifs clairement définis.
5	L'emploi implique le **développement de concepts nouveaux**, la **détermination des méthodes** de travail qui en découlent, des processus à suivre et des **étapes de réalisation** en regard des objectifs à atteindre **pour le secteur d'activités**.
6	L'emploi implique une **marge de manœuvre définie par des politiques globales** et la connaissance des orientations de l'unité organisationnelle, la latitude pour fixer des objectifs qui doivent être réalisés à court, à moyen et à long terme. L'emploi comporte **l'élaboration de nouveaux concepts** autant au niveau des méthodes, procédures, politiques ou approches à partir des **objectifs de l'Université**.
7	L'emploi implique **l'élaboration de nouveaux concepts**, d'approches stratégiques, de politiques, et ce, à partir des **grandes orientations de l'Université**.

11. RÉSOLUTION DE PROBLÈMES

Ce sous-facteur évalue le niveau d'analyse et de raisonnement nécessaire pour traiter les situations et résoudre les problèmes qui se posent habituellement.

Niveau	Description
1	Les situations à traiter sont **semblables** et les solutions aux problèmes sont généralement connues. Il s'agit d'appliquer des directives définies.
2	Les situations sont **variées et comprennent quelques éléments nouveaux**. Les solutions aux problèmes réfèrent à des méthodes, des procédures ou des situations semblables permettant des adaptations simples.
3	Les situations à traiter sont **variées et nouvelles** et nécessitent d'**établir des relations entre des faits**. Les problèmes sont **d'ordre opérationnel**. Les solutions aux problèmes s'inspirent de règles ou de directives établies, mais **nécessitent réflexion, recherche et jugement**.
4	Les situations à traiter sont **relativement complexes.** Les solutions réfèrent à l'interprétation de règles et de procédures. Le processus d'analyse implique une réflexion basée sur les connaissances pratiques ou spécialisées afin de mesurer les risques aux solutions proposées.
5	Les situations à traiter sont **complexes.** Les solutions réfèrent à des situations non définies. Les solutions aux problèmes sont **nouvelles**. Le processus d'analyse est basé sur la formation spécialisée, l'expérience, l'historique, les politiques, la littérature spécialisée afin de mesurer les risques aux solutions proposées.
6	Les situations à traiter sont **multiples et complexes** et comportent des **relations abstraites** et **difficiles** à établir. Le raisonnement s'effectue à l'aide de **concepts**, de **principes** et de **grandes lignes directrices**. Les **solutions** aux problèmes sont **innovatrices** et exigent de l'analyse, de l'interprétation, de l'évaluation, beaucoup de jugement et une pensée constructive.
7	Les situations à traiter sont **multiples** et **très complexes**. Le raisonnement s'effectue en s'appuyant sur une **philosophie** de gestion ou en mettant en relations des concepts de plusieurs sciences (humaines, économiques, administratives, etc.). Les **solutions** aux problèmes sont **originales** ou uniques et requièrent une pensée stratégique, la mise au point de concepts nouveaux et d'approches ingénieuses.

12. CONCENTRATION ET ATTENTION SENSORIELLE

Ce sous-facteur évalue le degré de concentration et d'attention sensorielle exigée par l'emploi. Il faut tenir compte du degré de concentration nécessaire à l'accomplissement des tâches, des interruptions involontaires, des distractions ou des diversions qui exigent un effort pour reprendre le travail initial. L'attention sensorielle se mesure en tenant compte du degré de concentration exigé pour mettre à contribution un des cinq sens dans des activités de précision. L'alternance rapide des tâches est mesurée par ce sous-facteur.

Il s'agit de mesurer l'intensité de la concentration, l'obligation de précision, le dérangement occasionné par les interruptions involontaires obligeant à passer d'une activité à l'autre simultanément. On reconnaît que tous les emplois sont assujettis à un certain niveau de dérangement ou d'alternance rapide des tâches, mais certains emplois se démarquent de façon plus importante par exemple lorsqu'ils nécessitent d'accorder une attention particulière aux détails.

Critères à retenir aux fins d'application de ce sous-facteur :

1. absence de contrôle du titulaire sur les interruptions;
2. aspect significatif des dérangements;
3. exécution de plusieurs tâches en alternance rapide.

Niveau	Description
1	Les tâches de l'emploi nécessitent une concentration **minimale** et les interruptions involontaires requièrent **peu** d'effort pour reprendre le travail.
2	Les tâches de l'emploi nécessitent une concentration **modérée**.
3	Les tâches de l'emploi nécessitent une concentration **modérée** et les interruptions involontaires sont suffisamment fréquentes pour requérir un niveau d'effort supplémentaire significatif pour reprendre le travail. **ou** Les tâches de l'emploi nécessitent une concentration **appréciable**.
4	Les tâches de l'emploi nécessitent une concentration **appréciable** et les interruptions involontaires sont suffisamment fréquentes pour requérir un niveau d'effort supplémentaire significatif pour reprendre le travail. **ou** Les tâches de l'emploi nécessitent une concentration **élevée**.
5	Les tâches de l'emploi nécessitent une concentration **élevée** et les interruptions involontaires sont suffisamment fréquentes pour requérir un niveau d'effort supplémentaire significatif pour reprendre le travail. **ou** Les tâches de l'emploi nécessitent une concentration **élevée et soutenue**.

13. EFFORTS PHYSIQUES

Ce sous-facteur mesure l'intensité et la fréquence des efforts physiques normalement exigés pour l'exécution des tâches de l'emploi.

Définitions :

Peu d'effort	Pas de fatigue excessive. Position assise avec possibilité de changer de position, debout et marche. Liberté de mouvement.
Effort modéré :	Beaucoup de marche **ou** travailler debout **ou** assis pendant de longues périodes avec peu d'occasions de changer de posture **ou** effectuer des mouvements répétitifs ou déplacer ou manipuler des poids de moins de 10 kg (22 lb) ou effort du même niveau.
Effort important :	Postures inconfortables pendant un certain temps (10 à 15 minutes) **ou** monter et descendre des échelles ou des escaliers **ou** déplacer ou manipuler des poids de 10 kg à 20 kg (22 lb à 44 lb) ou effort du même niveau.
Effort très important :	Postures particulièrement inconfortables pendant des périodes de temps relativement longues **ou** déplacer ou manipuler des poids de plus de 20 kg (44 lb) ou effort du même niveau.

Sélectionner la combinaison d'efforts et de fréquence **la plus élevée** (en fonction des chiffres dans la matrice suivante) qu'on retrouve dans l'emploi à évaluer (il ne faut choisir qu'une seule réponse dans la matrice) :

	Fréquence		
Niveau d'effort	**Occasionnellement**	**Fréquemment**	**Continuellement**
1 Peu d'effort	1		
2 Effort modéré	2	3	4
3 Effort important	3	4	5
4 Effort très important	4	5	

Définitions :

- Occasionnellement : une fois de temps à autre, la plupart des semaines.
- Fréquemment : plusieurs fois par semaine, la plupart des semaines.
- Continuellement : tous les jours, la majeure partie du temps.

IV) CONDITIONS DE TRAVAIL

14. SANTÉ, SÉCURITÉ ET BIEN-ÊTRE DE SOI ET DES AUTRES

Ce sous-facteur évalue les risques pouvant porter atteinte à l'intégrité mentale ou physique encourue par la personne lors de l'exécution normale des tâches de l'emploi, en tenant compte de la dangerosité des situations et de l'exposition à celles-ci. Ce sous-facteur sert aussi à évaluer le niveau de précautions et de soins requis dans l'exercice des fonctions de l'emploi afin d'éviter de porter atteinte à l'intégrité physique et mentale d'autrui.

Pour évaluer ce sous-facteur, il faut considérer que les dispositions légales et nécessaires en matière de santé et de sécurité du travail sont appliquées.

De plus, seules les situations dont la probabilité de se produire est significative doivent être prises en compte.

Niveau	Description
1	Les situations rencontrées, lors de l'exécution des tâches de l'emploi, **ne sont pas dangereuses** à l'égard de l'intégrité mentale ou physique. **Aucune précaution spécifique à l'emploi** n'est à prendre pour éviter de causer un préjudice à soi-même ou à d'autres personnes.
2	Les situations rencontrées, lors de l'exécution des tâches de l'emploi, peuvent s'avérer **quelque peu dangereuses** à l'égard de l'intégrité mentale ou physique. **Quelques précautions** sont à prendre pour éviter de causer un préjudice à soi-même ou à d'autres personnes. L'emploi requiert de **respecter certaines directives simples**.
3	Les situations rencontrées, lors de l'exécution des tâches de l'emploi, peuvent s'avérer **modérément dangereuses** à l'égard de l'intégrité mentale ou physique. **Un certain nombre de précautions** est à prendre pour éviter de causer un préjudice à soi-même ou à d'autres personnes. L'emploi requiert de faire preuve de **prudence** et d'appliquer des **règles spécifiques** et des **méthodes de travail particulières**.
4	Les situations rencontrées, lors de l'exécution des tâches de l'emploi, peuvent s'avérer **dangereuses** à l'égard de l'intégrité mentale ou physique. Les **précautions sont nécessaires**. L'emploi requiert de faire preuve de **prudence** et d'**attention soutenue** dans l'accomplissement des tâches. L'application de **règles et méthodes de travail strictes** est nécessaire.
5	Les situations rencontrées, lors de l'exécution des tâches de l'emploi, peuvent s'avérer **très dangereuses** à l'égard de l'intégrité mentale ou physique : les **précautions sont incontournables**. L'emploi requiert de faire preuve d'**extrême prudence** et d'une **attention soutenue**

dans l'accomplissement des tâches. L'application de **règles** et de **méthodes de travail** est primordiale et **découle d'un encadrement légal**.

15. ENVIRONNEMENT PHYSIQUE ET CONDITIONS PSYCHOLOGIQUES

Ce sous-facteur évalue les aspects désagréables et contraignants de l'environnement physique de l'emploi ainsi que l'exposition à des facteurs désagréables et contraignants sur le plan psychologique.

Pour évaluer ce sous-facteur, il faut considérer que les dispositions légales et nécessaires en matière de santé et de sécurité du travail sont appliquées.

Il est nécessaire que ces conditions soient présentes durant des périodes normales de travail et non celles qui ne sont subies qu'occasionnellement, et ce, dans une proportion de temps significative. Il ne faut pas prendre en compte des situations qui peuvent impliquer une exposition exceptionnelle.

Sélectionner la fréquence à laquelle est exposée la personne pour **chacun des éléments suivants :**

Fréquence **Éléments à évaluer**	**Peu ou pas**	**Occasion-nellement**	**Fréque-mment**	**De longue durée**
A. Présence de bruits élevés représentant un irritant important (+ de 85 db)	1	2	3	4
B. Espace restreint ou inconfortable requis par la nature de l'emploi	1	2	3	4
C. Chaleur ou froid (inconfort malgré le port de vêtements)	1	2	3	4
D. Travail à l'extérieur exposé à des conditions climatiques variées avec des éléments naturels difficiles	1	2	3	4
E. Poussières, gaz, vapeurs, fumées, odeurs désagréables, radioprotection	1	2	3	4
F. Graisse, saletés, encre, solvants, substances rebutantes	1	2	3	4
G. Manque d'intimité (proximité, achalandage) occasionnant un stress dans l'exécution	1	2	3	4

du travail				
H. Fatigue mentale causée par un travail uniforme et répétitif	1	2	3	4
I. Perturbation sur le style de vie associé aux déplacements nécessitant des séjours à l'extérieur du domicile	1	2	3	4
J. Échéances simultanées ou serrées, travail imprévisible ou urgences	1	2	3	4
K. Fatigue mentale causée par la gestion des émotions afin d'offrir un service à la clientèle adéquat	1	2	3	4
L. Stress causé par la détention de données confidentielles à caractère délicat.	1	2	3	4
M. Perturbations liées à des interventions comportant des interactions conflictuelles hostiles ou violentes	1	2	3	4

Le niveau retenu est celui résultant de la procédure suivante :

1. Additionner chacune des valeurs de l'échelle de proportion du temps et soustraire 13 du total;
2. Transposer le résultat total de points dans le tableau de transposition suivant.

Niveau 1	**Niveau 2**	**Niveau 3**	**Niveau 4**	**Niveau 5**
0 à 1	2 à 3	4 à 5	6 à 7	8 à 9

5.2 PONDÉRATION DES 15 SOUS-FACTEURS

Total : Minimum 133 points
Maximum 1 011 points

Sous-facteurs		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Formation académique	1	12	24	36	48	60	72	96	108	120	144
Expérience pertinente et initiation	2	5	9	18	27	45	63	90	117	135	
Mise à jour des connaissances	3	6	12	18	24	30					
Coordination musculaire et dextérité manuelle	4	6	12	18	24						
Habiletés en relations interpersonnelles	5	9	18	27	36	45	54				
Communications	6	11	21	32	42	53	63	74			
Ressources humaines niveau	7.1	8	16	24	32	41	49				
Ressources humaines #sal	7.2	0	4	8	12	16	20	23			
Gestion budgétaire	8	11	21	32	42	53	63	74			
Impact des actions et des décisions	9	15	30	45	60	75	90	105			
Latitude et autonomie	10	14	27	41	54	68	81	95			
Solution de problèmes	11	12	24	36	48	60	72	84			
Concentration et attention sensorielle	12	6	12	18	24	30					
Efforts physiques	13	6	12	18	24	30					
Santé, sécurité et bien-être de soi et des autres	14	6	12	18	24	30					
Environnement physique	15	6	12	18	24	30					

5.3 TABLE DE CONVERSION

Classe	Pointage de	Pointage à	Écart point
1	Moins de	139	
2	139	176	38
3	177	214	38
4	215	252	38
5	253	290	38
6	291	328	38
7	329	373	45
8	374	418	45
9	419	463	45
10	464	508	45
11	509	553	45
12	554	598	45
13	599	643	45

5.4 FORMULE DE DESCRIPTION DE FONCTION ET FICHE D'ÉVALUATION DE FONCTION

La présentation et la phraséologie ci-dessous sont uniformes sur toutes les descriptions de fonction.

UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL

Titre de la fonction :

Code de la fonction :

Groupe d'emploi :

EXIGENCES NORMALES

Scolarité :

Expérience :

Autres :

Classement salarial :

DESCRIPTION SOMMAIRE DE LA FONCTION :

DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE LA FONCTION :

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8. Accomplit temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur lorsque requis.
9. La liste des tâches et responsabilités énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par une salariée, un salarié occupant ce poste. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur l'évaluation.

✓ **A déterminer en fonction du plan d'évaluation**

2. FICHE D'ÉVALUATION DE FONCTION

TITRE DE LA FONCTION :

Sous-facteurs	Niveau	Pointage
1. Scolarité		
2. Expérience pertinente et initiation		
3. Mise à jour des connaissances		
4. Coordination musculaire et dextérité manuelle		
5. Habiletés en relations interpersonnelles		
6. Responsabilité à l'égard des communications		
7.1 Responsabilité à l'égard des ressources humaines		
7.2 Nombre de personnes coordonnées ou supervisées		
8. Responsabilité de gestion budgétaire		
9. Impact des décisions et des actions		
10. Latitude et autonomie		
11. Résolution de problèmes		
12. Concentration et attention sensorielle		
13. Efforts physique		
14. Santé, sécurité et bien-être de soi et des autres(1)		
15. Environnement physique et conditions psychologiques(2)		
	Total :	
	Classe :	

(1) Détail	
Niveau d'effort	
Fréquence	

(2) Détail												
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M

6. ÉCHELLE DE SALAIRES

En vigueur à compter du 2019-04-01

CLASSE	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ÉCHELON	Horaire	Horaire	Horaire	Horaire	Horaire	Horaire	Horaire	Annuel	Annuel	Annuel	Annuel	Annuel
1	19.71	20.48	21.39	22.35	23.39	24.16	24.81	45 451	47 110	49 232	51 450	53 746
2	20.46	21.24	22.15	23.12	24.17	25.05	25.81	49 733	51 625	53 958	56 389	58 897
3	21.21	22.00	22.91	23.89	24.95	25.96	26.83	54 016	56 138	58 684	61 327	64 047
4	21.96	22.76	23.67	24.66	25.73	26.85	27.85	58 299	60 653	63 410	66 266	69 198
5	22.71	23.52	24.43	25.43	26.51	27.75	28.86	60 826	63 315	66 189	69 160	72 227
6		24.27	25.19	26.21	27.29	28.65	29.87	63 354	65 976	68 967	72 054	75 256
7			25.95	26.98	28.08	29.54	30.88	65 881	68 640	71 745	74 948	78 285
8				27.73	28.86	30.44	31.90	68 408	71 301	74 523	77 840	81 314
9					29.64	31.34	32.92	70 935	73 963	77 301	80 735	84 342
10						32.24	33.92	73 462	76 626	80 080	83 628	87 371
11						33.13	34.94	75 990	79 288	82 857	86 522	90 399
12						34.03	35.95	78 517	81 950	85 635	89 416	93 429
13								81 044	84 613	88 413	92 310	96 457
14								83 474	87 236	91 153	95 261	99 544

A

À traitement différé (art. 38.00)..... 124
Absence pour service public (art. 36.00) 123
Accès à l'égalité (art. 55.00) 161
Accident du travail (art. 19.00)..... 79
Activités professionnelles (art. 37.00)..... 123
Activités socioculturelles et sportives (art. 46.00)..... 150
Affaires légales (art. 35.05) 121
Affectation temporaire (art. 11.00)..... 54
Affichage (art. 10.00)..... 48
Alcoolisme (Programme d'aide) (art. 54.00)..... 160
Ancienneté (art. 9.00)..... 45
Apprentissage de métiers spécialisés (Programme de formation et d'…) (art. 13.0066
Arbitrage (Procédure de règlement des griefs ou des mésententes et d'…) (art. 53.00) 156
Assurances collectives (art. 32.00)..... 109
Automobile (Frais de voyage-automobile) (art. 45.00) 150
Avertissement écrit (Mesures disciplinaires) (art. 52.00)..... 154

B

Banque de candidatures pour acquérir de nouvelles expériences de travail..... 59
But de la convention (art. 1.00) 6

C

Cafés étudiants (l.e. A-4)..... 178
Champ d'application (art. 2.00) 6
Charge de travail (art. 41.00)..... 149
Comité des relations de travail (art. 51.00)..... 153
Conditions dangereuses (art. 18.04) 79
Congé de maternité (art. 40.06 et ss.)..... 134
Congé de paternité (art. 40.22) 141
Congé pour adoption (art. 40.29 et ss.)..... 145
Congé pour obligation familiale (40.37 et ss.) 147
Congédiement (Mesures disciplinaires) (art. 52.00)..... 154
Congés (autres) (art. 40.20 et ss.)..... 140
Congés spéciaux reliés à la grossesse et à l'allaitement (retrait préventif) (40.19 et ss.) 139
Conjoint (définition) (art. 3.24)..... 9
Contrat à forfait (également Sous-contrat) (l.e. G-1) 213

Contrat à forfait (voir également Sous-contrat) (art. 14.00) 70

D

Décès (Congés) (art. 35.02) 120
Définition des termes (art. 3.00) 7
Déménagement (art. 35.04) 121
Déménagement (Congés sociaux et personnels) (l.e. G-3) 217
Dispositions générales (40.01 et ss.) 133
Droits acquis (art. 48.00) 152
Droits et congés parentaux et familiaux (art. 40.00) 133
Droits et obligations des parties (art. 6.00) 36
Durée de la convention (art. 59.00) 164
Durée et horaire (art. 22.00) 84

E

Échange de postes (art. 11.11 et ss.) 58
Employeur 7
Équipe volante 53
Équité en emploi (Programme d'…) (art. 55.00) 161
Essai (Période d'…) (art. 10.10) 51
Examen médical (art. 20.00) 80
Exigences normales (définition) (art. 3.29) 10

F

Fermeture de l'établissement (art. 42.00) 149
Fêtes (Jours fériés) (art. 34.00) 118
Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (FTQ) (l.e. A-7) 181
Forme et santé (Activités socioculturelles et sportives) (art. 46.00) 150
Frais de voyage – automobile (art. 45.00) 150

G

Grief 8
Griefs (Procédure de règlement des…) (art. 53.00) 156
Grossesse (Droits et congés parentaux et familiaux (art. 40.00) 133

H

Harcèlement psychologique et sexuel (art. 56.00) 162
Horaire de quatre (4) jours (art. 23.00) 90

Horaire de travail (Durée et horaire) (art. 22.00) 84
Horaire particulier (art. 22.00)..... 84
Horaire variable (art. 24.00)..... 91
Hygiène, santé et sécurité (art. 18.00, l.e. A-12) 77

I

Intermittente, intermittent (salariée, salarié…) (art. 3.06) 7
Intermittentes, intermittent (salariée, salarié…) (art. 4.00)..... 12

J

Jour ouvrable (définition) (art. 3.31) 11
Journée régulière de travail (définition) (art. 3.22)..... 8
Jours fériés (art. 34.00) 118

L

Libérations syndicales (Liberté d'action syndicale) (art. 8.00) 42
Libérations syndicales (Liberté d'action syndicale) (l.e. D-4)..... 208
Liberté d'action syndicale (art. 8.00)..... 42

M

Maladie (Traitement en …) (art. 5.05) 18
Maladie (Traitement en…) (art. 21.00) 80
Mariage (Congés) (art. 35.03) 121
Maternité (Droits parentaux et familiaux) (art. 40.06 et ss.)..... 134
Mésentente (définition) (art. 3.21) 8
Mésententes (Procédure de règlement des griefs ou des …) (art. 53.00)..... 156
Mesures disciplinaires (art. 52.00)..... 154
Mesures volontaires (l.e. B-3)..... 196
Mise à pied et rappel au travail (art. 16.00) 75
Mutation (art. 10.00) 48
Mutation (art. 3.17) 8
Mutation volontaire (art. 11.08 et ss.) 58

O

Outils (Uniforme, vêtement et outilliage) (art. 47.00) 151

P

Parentaux (voir Droits Parentaux et familiaux) (art. 40.00) 133
Paternité (Droits et congés parentaux et familiaux) (art. 40.22) 141
Perfectionnement (art. 12.00) 63
Période d'essai (art. 10.10) 51
Période de probation (art. 3.07) 7
Période de probation (art. 4.01) 12
Période de probation (art. 5.02) 15
Personnels (art. 35.06) 122
Poste (définition) (art. 3.27) 9
Préparation à la retraite (art. 30.00) 104
Prêt de services interinstitutionnel (art. 11.33) 63
Prévention (Hygiène, santé et sécurité) (art. 18.00) 77
Prime de marché 104
Primes (art. 28.00) 100
Probation (Période de …) (art. 3.07) 7
Probation (Période de …) (art. 4.01) 12
Probation (Période de …) (art. 5.02) 15
Procédure de règlement des griefs ou des mésententes et d'arbitrage (art. 53.00) 156
Programme d'accès à l'égalité (art. 55.00) 161
Programme d'aide 160
Programme de formation et d'apprentissage de métiers spécialisés (art. 13.05) 66
Programme réseau de mobilité (art. 11.32) 63
Projets spécifiques (art. 11.00) 54
Promotion (art. 10.00) 48
Promotion (art. 3.16) 8
Propriété intellectuelle (art. 50.00) 153
Publication de la convention (art. 58.00) 164

Q

Qualifications requises (définition) (art. 3.28) 10

R

Reconnaissance et juridiction (art. 2.00) 6
Régime de congé à traitement différé ou anticipé (art. 38.00) 124
Régime de retraite (art. 31.00) 107
Régime syndical (art. 7.00) 40
Régulière (Personne salariée…) (art. 4.00) 12
Relations de travail (Comité des…) (art. 51.00) 153
Remplaçante, remplaçant (Statut particulier) (art. 3.11) 7
Remplaçante, remplaçant (Statut particulier) (art. 5.00) 14
Rémunération minimale de rappel (art. 27.00) 99
Responsabilité civile (art. 43.00) 149
Retraite (Préparation à la retraite – Régime de retraite) (art. 30.00) 104

Retraite (Préparation à la retraite – Régime de retraite) (art. 31.00) 107
Rétroactivité (art. 29.00) 104
Rétrogradation (art. 10.00) 48
Rétrogradation (art. 3.18) 8

S

S.O.S. (personne salariée sous octroi de subvention) (Statut particulier) (art. 5.00) 14
S.O.S. (personne salariée sous octroi de subvention) (Statut particulier) (art. 5.20) 34
S.O.S. prioritaire (personne salariée sous octroi de subvention prioritaire) (Statut particulier) (art. 5.21 et ss.) 34
Salaires (art. 25.00) 93
Salariée, salarié (définitions) (art. 3.04 et ss.) 7
Sans traitement (art. 39.00) 131
Santé et sécurité (Hygiène, santé et sécurité) (art. 18.00) 77
Secteur de travail (art. 3.30) 11
Secteurs de travail (l.e. A-8) 182
Sécurité d'emploi (art. 15.00) 70
Sécurité interconstituante (art. 17.00) 77
Semaine régulière de travail (définition) (art. 3.23) 9
Sociaux et personnels (art. 35.00) 120
Socioculturelles et sportives (Activités …) (art. 46.00) 150
Sous-contrat (Contrat à forfait) (art. 14.00) 70
Sous-contrats (Contrat à forfait) (l.e. G-1) 213
Stationnement (art. 44.00) 150
Statut particulier (personne salariée à …) (art. 5.00) 14
Statut particulier (personne salariée à…) (art. 3.09) 7
Supérieure immédiate, supérieur immédiat (définition) (art. 3.26) 9
Surnuméraire (Statut particulier) (art. 3.12) 8
Surnuméraire (Statut particulier) (art. 5.00) 14
Surnuméraire (Statut particulier) (art. 5.18) 33
Suspension (Mesures disciplinaires) (art. 52.00) 154
Syndicat (définition) (art. 3.02) 7

T

Temporaire (Statut particulier) (art. 3.13) 8
Temporaire (Statut particulier) (art. 5.00) 14
Temporaire (Statut particulier) (art. 5.19) 34
Temps complet (définition) (art. 3.14) 8
Temps partiel (définition) (art. 3.15) 8
Temps supplémentaire (Travail supplémentaire) (art. 26.00) 97
Toxicomanie (Programme d'aide au personnel) (art. 54.00) 160
Traitement différé ou anticipé (Régime de congé à…) (art. 38.00) 124
Traitement en maladie 80
Traitement en maladie (art. 5.05) 18
Transformation de postes (l.e. A-1) 167
Transformation de postes (l.e. A-3) 169

Travail à domicile (art. 49.00) 153
Travail étudiant (l.e. H-1) 231
Travail supplémentaire (art. 26.00) 97

U

Uniforme, vêtement et outillage (art. 47.00) 151

V

Vacances (art. 33.00) 113
Vêtement (Uniforme, vêtement et outillage) art. 47.00) 151
Voyage (Frais de…) (art. 45.00) 150

Note : L'index alphabétique se veut essentiellement un outil facilitant la consultation de la convention. Il ne peut d'aucune façon servir à l'interpréter.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL CE 2e JOUR DU MOIS D'OCTOBRE 2020.

POUR L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL :

Magda Fusaro
Magda Fusaro (2 Oct 2020 12:21 EDT)

Magda Fusaro, rectrice

Louis Baron, vice-recteur au
Développement humain et organisationnel

Sylvia Thompson, vice-rectrice à
l'Administration et aux finances

Monique Brodeur, doyenne
Faculté de science politique et de droit

Martine Sauvé, directrice
Bureau des relations de travail

Jean-François Champagne, directeur
Service du personnel cadre et de soutien

POUR LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL, SECTION LOCALE 1294, SCFP-FTQ

Louisa Cordeiro
Louisa Cordeiro (2 Oct 2020 10:44 EDT)

Louisa Cordeiro
Présidente

Valier Chouinard
Valier Chouinard (2 Oct 2020 11:53 EDT)

Valier Chouinard
Secrétaire-Trésorier

Pierre-Paul St-Onge
Pierre-Paul St-Onge (2 Oct 2020 11:04 EDT)

Pierre-Paul St-Onge
Vice-président

Catherine Charbonneau
Responsable de l'information

Veronique Cyr-Reid
Veronique Cyr-Reid (2 Oct 2020 11:09 EDT)

Véronique Cyr-Reid
Vice-présidente

Julie Brault
Julie Brault (2 Oct 2020 11:59 EDT)

Julie Brault
Conseillère syndicale, SCFP

Guy Gendron
Guy Gendron (2 Oct 2020 11:12 EDT)

Guy Gendron
Directeur du groupe professionnel

Magali Barré
Représentante du groupe professionnel

Sylvie Lemieux
Directrice du groupe technique

Marc Vachon
Marc Vachon (2 Oct 2020 12:07 EDT)

Marc Vachon
Représentant du groupe technique

Sylvie Blanchette
Sylvie Blanchette (2 Oct 2020 11:46 EDT)

Sylvie Blanchette
Directrice du groupe métiers et services

Robert Parent
Représentant du groupe métiers et services

Lysa Brunet
Lysa Brunet (2 Oct 2020 11:48 EDT)

Lysa Brunet
Directrice et représentante du groupe bureau

Convention collective 2017-2023 pour signature

Rapport d'audit final 2020-10-02

Créé le :	2020-10-02
De :	Guylaine Cloutier (cloutier.guylaine@uqam.ca)
État :	Signés
ID de transaction :	CBJCHBCAABAAZ4diRu0y3Mz-746edGBAmdeZFN2sNVeY

Historique « Convention collective 2017-2023 pour signature »

Document créé par Guylaine Cloutier (cloutier.guylaine@uqam.ca)
2020-10-02 - 13:46:18 GMT- Adresse IP : 132.208.1.8

Document envoyé par courrier électronique à Louisa Cordeiro (cordeiro.louisa_maria@uqam.ca) pour signature
2020-10-02 - 13:58:56 GMT

Courrier électronique consulté par Louisa Cordeiro (cordeiro.louisa_maria@uqam.ca)
2020-10-02 - 14:43:52 GMT- Adresse IP : 70.83.36.178

Document signé électroniquement par Louisa Cordeiro (cordeiro.louisa_maria@uqam.ca)
Date de signature : 2020-10-02 - 14:44:30 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 70.83.36.178

Document envoyé par courrier électronique à Pierre-Paul St-Onge (st-onge.pierre-paul@uqam.ca) pour signature
2020-10-02 - 14:44:33 GMT

Courrier électronique consulté par Pierre-Paul St-Onge (st-onge.pierre-paul@uqam.ca)
2020-10-02 - 15:03:12 GMT- Adresse IP : 69.159.181.200

Document signé électroniquement par Pierre-Paul St-Onge (st-onge.pierre-paul@uqam.ca)
Date de signature : 2020-10-02 - 15:04:33 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 69.159.181.200

Document envoyé par courrier électronique à Veronique Cyr-Reid (cyr-reid.veronique@uqam.ca) pour signature
2020-10-02 - 15:04:36 GMT

Courrier électronique consulté par Veronique Cyr-Reid (cyr-reid.veronique@uqam.ca)
2020-10-02 - 15:08:04 GMT- Adresse IP : 204.48.94.31

Document signé électroniquement par Veronique Cyr-Reid (cyr-reid.veronique@uqam.ca)
Date de signature : 2020-10-02 - 15:09:16 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 204.48.94.31

Document envoyé par courrier électronique à Guy Gendron (gendron.guy@uqam.ca) pour signature
2020-10-02 - 15:09:18 GMT

Adobe Sign

Courrier électronique consulté par Guy Gendron (gendron.guy@uqam.ca)
2020-10-02 - 15:10:58 GMT- Adresse IP : 132.208.152.127

Document signé électroniquement par Guy Gendron (gendron.guy@uqam.ca)
Date de signature : 2020-10-02 - 15:12:26 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 132.208.152.127

Document envoyé par courrier électronique à Sylvie Lemieux (lemieux.sylvie@uqam.ca) pour signature
2020-10-02 - 15:12:29 GMT

Courrier électronique consulté par Sylvie Lemieux (lemieux.sylvie@uqam.ca)
2020-10-02 - 15:12:58 GMT- Adresse IP : 107.179.251.5

Document signé électroniquement par Sylvie Lemieux (lemieux.sylvie@uqam.ca)
Date de signature : 2020-10-02 - 15:22:26 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 107.179.251.5

Document envoyé par courrier électronique à Sylvie Blanchette (blanchette.sylvie@uqam.ca) pour signature
2020-10-02 - 15:22:29 GMT

Courrier électronique consulté par Sylvie Blanchette (blanchette.sylvie@uqam.ca)
2020-10-02 - 15:26:00 GMT- Adresse IP : 170.249.52.158

Document signé électroniquement par Sylvie Blanchette (blanchette.sylvie@uqam.ca)
Date de signature : 2020-10-02 - 15:46:33 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 170.249.52.158

Document envoyé par courrier électronique à Lysa Brunet (brunet.lysa@uqam.ca) pour signature
2020-10-02 - 15:46:37 GMT

Courrier électronique consulté par Lysa Brunet (brunet.lysa@uqam.ca)
2020-10-02 - 15:47:55 GMT- Adresse IP : 132.208.12.93

Document signé électroniquement par Lysa Brunet (brunet.lysa@uqam.ca)
Date de signature : 2020-10-02 - 15:48:55 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 132.208.12.93

Document envoyé par courrier électronique à Valier Chouinard (chouinard.valier@uqam.ca) pour signature
2020-10-02 - 15:48:57 GMT

Document signé électroniquement par Valier Chouinard (chouinard.valier@uqam.ca)
Signature électronique obtenue à l'aide de l'URL récupérée par l'API Adobe Sign
Date de signature : 2020-10-02 - 15:53:21 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 96.21.129.169

Document envoyé par courrier électronique à Catherine Charbonneau (charbonneau.catherine@uqam.ca) pour signature
2020-10-02 - 15:53:24 GMT

Courrier électronique consulté par Catherine Charbonneau (charbonneau.catherine@uqam.ca)
2020-10-02 - 15:54:11 GMT- Adresse IP : 66.129.157.133

Document signé électroniquement par Catherine Charbonneau (charbonneau.catherine@uqam.ca)

Date de signature : 2020-10-02 - 15:54:42 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 66.129.157.133

Document envoyé par courrier électronique à Julie Brault (jbrault@scfp.ca) pour signature

2020-10-02 - 15:54:45 GMT

Courrier électronique consulté par Julie Brault (jbrault@scfp.ca)

2020-10-02 - 15:58:49 GMT- Adresse IP : 70.51.181.177

Document signé électroniquement par Julie Brault (jbrault@scfp.ca)

Date de signature : 2020-10-02 - 15:59:24 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 70.51.181.177

Document envoyé par courrier électronique à Magali Barré (barre.magali@uqam.ca) pour signature

2020-10-02 - 15:59:26 GMT

Courrier électronique consulté par Magali Barré (barre.magali@uqam.ca)

2020-10-02 - 16:00:06 GMT- Adresse IP : 173.178.247.127

Document signé électroniquement par Magali Barré (barre.magali@uqam.ca)

Date de signature : 2020-10-02 - 16:01:13 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 173.178.247.127

Document envoyé par courrier électronique à Marc Vachon (vachon.marc@uqam.ca) pour signature

2020-10-02 - 16:01:16 GMT

Courrier électronique consulté par Marc Vachon (vachon.marc@uqam.ca)

2020-10-02 - 16:03:32 GMT- Adresse IP : 174.92.37.167

Document signé électroniquement par Marc Vachon (vachon.marc@uqam.ca)

Date de signature : 2020-10-02 - 16:07:16 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 174.92.37.167

Document envoyé par courrier électronique à Robert Parent (parent.robert.2@uqam.ca) pour signature

2020-10-02 - 16:07:18 GMT

Courrier électronique consulté par Robert Parent (parent.robert.2@uqam.ca)

2020-10-02 - 16:08:54 GMT- Adresse IP : 132.208.1.8

Document signé électroniquement par Robert Parent (parent.robert.2@uqam.ca)

Date de signature : 2020-10-02 - 16:16:39 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 132.208.1.8- Signature capturée depuis l'appareil avec le numéro XXXXXXX8743

Document envoyé par courrier électronique à Magda Fusaro (rectorat@uqam.ca) pour signature

2020-10-02 - 16:16:43 GMT

Courrier électronique consulté par Magda Fusaro (rectorat@uqam.ca)

2020-10-02 - 16:20:17 GMT- Adresse IP : 132.208.12.65

Document signé électroniquement par Magda Fusaro (rectorat@uqam.ca)

Date de signature : 2020-10-02 - 16:21:39 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 132.208.12.65

Adobe Sign

Document envoyé par courrier électronique à Louis Baron (vradho@uqam.ca) pour signature
2020-10-02 - 16:21:43 GMT

Courrier électronique consulté par Louis Baron (vradho@uqam.ca)
2020-10-02 - 16:23:00 GMT- Adresse IP : 173.179.124.208

Document signé électroniquement par Louis Baron (vradho@uqam.ca)
Date de signature : 2020-10-02 - 16:25:04 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 173.179.124.208

Document envoyé par courrier électronique à Sylvia Thompson (vraf@uqam.ca) pour signature
2020-10-02 - 16:25:07 GMT

Courrier électronique consulté par Sylvia Thompson (vraf@uqam.ca)
2020-10-02 - 16:32:11 GMT- Adresse IP : 132.208.51.60

Document signé électroniquement par Sylvia Thompson (vraf@uqam.ca)
Date de signature : 2020-10-02 - 16:38:21 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 132.208.51.60

Document envoyé par courrier électronique à Monique Brodeur (brodeur.monique@uqam.ca) pour signature
2020-10-02 - 16:38:24 GMT

Courrier électronique consulté par Monique Brodeur (brodeur.monique@uqam.ca)
2020-10-02 - 16:39:55 GMT- Adresse IP : 174.89.98.63

Document signé électroniquement par Monique Brodeur (brodeur.monique@uqam.ca)
Date de signature : 2020-10-02 - 16:56:04 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 174.89.98.63

Document envoyé par courrier électronique à Jean-François Champagne (champagne.jean-francois@uqam.ca) pour signature
2020-10-02 - 16:56:07 GMT

Courrier électronique consulté par Jean-François Champagne (champagne.jean-francois@uqam.ca)
2020-10-02 - 18:05:30 GMT- Adresse IP : 66.130.107.160

Document signé électroniquement par Jean-François Champagne (champagne.jean-francois@uqam.ca)
Date de signature : 2020-10-02 - 18:06:04 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 66.130.107.160

Document envoyé par courrier électronique à Martine Sauvé (sauve.martine@uqam.ca) pour signature
2020-10-02 - 18:06:07 GMT

Courrier électronique consulté par Martine Sauvé (sauve.martine@uqam.ca)
2020-10-02 - 18:14:34 GMT- Adresse IP : 132.208.1.8

Document signé électroniquement par Martine Sauvé (sauve.martine@uqam.ca)
Date de signature : 2020-10-02 - 18:15:17 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 132.208.1.8

Accord terminé.
2020-10-02 - 18:15:17 GMT

Adobe Sign